



Финансирано од
Европска Унија



Институт за човекови права

Прирачник за правата на лицата со попреченост во социјалната сфера



**ПРИРАЧНИК
ЗА ПРАВАТА НА ЛИЦАТА
СО ПОПРЕЧЕНОСТ ВО
СОЦИЈАЛНАТА СФЕРА**

Јуни, 2026 година

Издавач:

Центар за европска граѓанска иницијатива

Автори:

проф. д-р Јован Ананиев, Правен факултет,
Универзитет „Гоце Делчев“, Штип

проф. д-р Јадранка Денкова, Правен факултет
Универзитет „Гоце Делчев“, Штип

проектен соработник: **Јадранка Вареловска**

Лектор: **Александар Димитров**

Печати:

Печатница „Европа 92“ – Кочани

Тираж:

100

Оваа публикација е дел од проектот „Подобрување на остварувањето на правата во социјалната сфера на лицата со попреченост и на родителите/стапарите на лицата со попреченост“ кој е финансиран од програмата за грантови на проектот „Иницијатива за административна социјална правда“, финансиран од Европската Унија, а сироведуван од Институтот за човекови права. За содржината на оваа публикација целосно е одговорен Центарот за европска граѓанска иницијатива и на ниту еден начин не ги одразува гледиштата на Европската Унија.



СОДРЖИНА

1. Основен опис на правата врз основа на законот за социјална заштита	8
2. Основен опис на социјални услуги согласно со законот за социјална заштита	12
3. Основен опис на правата врз основа на законот за вработување на инвалидни лица	18
4. Дискриминација врз основа на попреченост во работните односи	23
5. Управна постапка за остварување надоместок заради попреченост	28
6. Управна постапка за надоместок за помош и нега од друго лице	33
7. Постапка за остварување на правото на надоместок на плата за скратено работно време поради нега на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања	38
8. Управна постапка за остварување право на траен надоместок	41
9. Управна постапка за проценка на попреченост	44
10. Управна постапка за стекнување право на инвалидска пензија	49
11. Управна постапка за правата од работен однос на лицата со попреченост	55
12. Општи насоки за постапување на граѓаните – лица со попреченост – во управните постапки за остварување на своите социјални права согласно со законите	58

ПРВ ДЕЛ: ОСНОВЕН ОПИС НА ПРАВТА И УСЛУГИТЕ НА ЛИЦАТА СО ПОПРЕЧЕНОСТ ВО СОЦИЈАЛНАТА СФЕРА



1. ОСНОВЕН ОПИС НА ПРАВТА ВРЗ ОСНОВА НА ЗАКОНОТ ЗА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

1.1 НАДОМЕСТОК ЗАРАДИ ПОПРЕЧЕНОСТ

Законските реформи воведуваат единствен надоместок кој обединува повеќе категории и го проширува опфатот. Овој надоместок претставува: **универзално право врз основа на попреченост**, независно од приходот.

Клучни карактеристики

- се стекнува врз основа на **функционална проценка**, не само дијагноза
- се доделува за:
 - трајни оштетувања
 - сензорни (слепило, глумост)
 - интелектуални и физички попречености
- не се условува строго со сиромаштија

Правна цел

- признавање на попреченоста како социјален ризик
- надоместување во случај на:
 - намалена работна способност
 - дополнителни трошоци

Придобивки

- финансиска независност
- намалена зависност од семејство
- можност за активно учество во општеството
- покривање на:
 - транспорт
 - помагала
 - терапија

Пример

Лице со церебрална парализа:

- има потреба од редовна физикална терапија
- надоместокот го користи за:

- превоз до болница
- приватни терапии

1.2 НАДОМЕСТОК ЗА ПОМОШ И НЕГА ОД ДРУГО ЛИЦЕ

Ова право обезбедува: ➞ финансиска компензација за потреба од **континуирана туѓа нега**.

Критериуми

Се утврдува степен на зависност:

- неспособност за:
 - облекување
 - хранење
 - движење
 - лична хигиена

Типови корисници

- лица со тешка физичка попреченост
- лица со деменција
- лица со комбинирани оштетувања

Правна функција

- признавање дека негата има економска вредност

Придобивки

- спречува институционализација
- овозможува живот во заедница
- ја признава грижата како „скриена работа“
- поддршка за неформални негуватели

Практичен пример

Лице со мултипла склероза во напредна фаза:

- не може самостојно да се движи
 - семејството ангажира лице за нега
- ➞ надоместокот ги покрива трошоците

1.3 НАДОМЕСТОК НА ПЛАТА (СКРАТЕНО РАБОТНО ВРЕМЕ)

Право на: **делумна компензација на изгубен приход** поради грижа за лице со попреченост.



Клучни елементи

- се однесува на родители/старатели
- се применува кога:
 - е намалено работно време
 - грижата е интензивна

Правна цел

- усогласување на:
 - работен живот
 - семејни обврски

Придобивки

- спречува напуштање на работа
- намалува ризик од сиромаштија на семејството
- психосоцијална стабилност

Пример

Мајка на дете со аутизам:

- работи 50 % од работното време
- прима надоместок за остатокот
- може да присуствува на терапија со детето

1.4 ТРАЕН НАДОМЕСТОК

Ова е: **долгорочна финансиска сигурност за лица без работна способност.**

Карактеристики

- се доделува трајно
- најчесто за:
 - лица со тешка инвалидност
 - лица без можност за вработување

Правна функција

- гарантира минимален животен стандард
- важно средство против екстремна сиромаштија

Придобивки

- стабилност
- сигурност

- намалување на социјалниот ризик

Пример

Лице со интелектуална попреченост:

1. никогаш не било вработено
2. трајниот надоместок му обезбедува основни средства

1.5 ГАРАНТИРАНА МИНИМАЛНА ПОМОШ

Парична помош за домаќинства под линијата на сиромаштија.

Специфика за попреченост

- се признаваат **дополнителни трошоци**
- се зголемува износот

Придобивки

- стабилизација на семејството
- пристап до основни ресурси
- намалување на социјална исклученост

Пример

Семејство со лице во инвалидска количка:

1. има повисока пресметка на помошта
2. средствата се користат за превоз и лекови

1.6 ЕДНОКРАТНА ПАРИЧНА ПОМОШ

Флексибилна интервентна мерка.

Се доделува при:

- медицински итни случаи
- кризи
- непредвидени трошоци

Придобивки

- брза реакција
- спречување влошување на состојбата

Пример

Лице со попреченост има итен ремонт на инвалидска количка: добива еднократна помош



2. ОСНОВЕН ОПИС НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ СОГЛАСНО СО ЗАКОНОТ ЗА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

2.1 ВОВЕД

Современиот пристап кон попреченоста е заснован на **човекови права**, а не на медицински модел. Тоа значи дека лицето не се гледа како „проблем“, туку дека **окожувањето треба да се адаптира** за да обезбеди еднакви можности.

Законот за социјална заштита ја препознава попреченоста како состојба која бара:

- континуирана поддршка
- адаптирани услуги
- интердисциплинарен пристап

Социјалните услуги претставуваат **активна интервенција** во животот на лицето, која може:

- да спречи институционализација
- да ја зајакне самостојноста
- да овозможи вклучување во образование, работа и заедница

2.2 КЛУЧНИ КОНЦЕПТИ ВО СОЦИЈАЛНАТА ЗАШТИТА

Инклузивност

Инклузијата значи лицата со попреченост да имаат **еднакви можности за учество во сите сфери на животот**.

Деинституционализација

Ова е процес на премин од големи институции кон:

- живеење во заедница
- семејно опкружување
- поддржано живеење

Индивидуален пристап

Секој корисник добива **индивидуален план**, заснован на:

- функционалната способност
- личните цели
- степенот на поддршка

2.3 ВИДОВИ УСЛУГИ

2.3.1 ЛИЧНА АСИСТЕНЦИЈА

а. Опис

Личната асистенција претставува **една од најважните современи услуги**, бидејќи директно овозможува независен живот.

Асистентот не е негувател, туку:

- продолжение на функционалноста на лицето
- поддршка во донесување одлуки (но не замена за лицето)
- посредник во комуникација со општеството

б. Типови активности

Асистентот може да помага во:

Основни активности

- станување и легнување
- користење тоалет
- хигиена

Напредни активности

- користење јавен превоз
- присуство на работа
- учество во културни настани

Социјални активности

- комуникација
- административни постапки
- користење дигитални услуги

в. Влијание врз животот

Истражувањата (и практиката) покажуваат дека оваа услуга:

- ја намалува сиромаштијата
- ја зголемува вработливоста
- ја подобрува менталната состојба
- создава чувство на контрола и достоинство

г. Категории на корисници

- лица со квадриплегија
- лица со церебрална парализа
- лица со прогресивни болести (ALS, MS)

д. Постапка

1. Поднесување барање
2. Медицинска документација
3. Функционална проценка
4. Оценување на потребни часови (на пр. 4–8 часа дневно)
5. Избор на асистент
6. Потпишување договор

ѓ. Пример

Лице (28) има тешка телесна попреченост и не може самостојно да се движи:

Пред услугата:

- зависен од родителите
- изолиран
- невработен

По добивањето асистенција:

- започнува работа од дома
- редовно излегува
- станува активен член на заедницата

2.3.2 ДОМАШНА НЕГА И ПОМОШ

а. Опис

Оваа услуга обезбедува **минимум достоинствен стандард за живот**, особено за лица кои не можат:

- да одржуваат хигиена

- да подготват храна
- да управуваат со домаќинството

б. Проширени услуги

Негувателот обезбедува:

- емоционална поддршка
- следење на здравствена состојба
- мотивирање на корисникот

в. Социјално значење

Оваа услуга:

- спречува сместување во институции
- ја намалува осаменоста
- го штити здравјето

г. Пример

Лице (65), слепо и со ограничена подвижност:

Негувател:

- му носи терапија
- му чита пошта
- му помага со администрација

Ефект:

- останува во сопствен дом
- не е социјално изолиран

2.3.3 ДНЕВНИ ЦЕНТРИ – РЕХАБИЛИТАЦИЈА И СОЦИЈАЛИЗАЦИЈА

а. Напредни функции

Современите дневни центри функционираат како:

- мини образовни институции
- терапевтски центри
- простори за работна интеграција

б. Видови програми

- сензорна терапија

- работна терапија
- едукација за животни вештини

в. Ефекти

- подобрување на когнитивни способности
- развој на самодоверба
- намалување на зависност од семејство

г. Пример

Лице (18, аутизам):

Пред:

- не комуницира
- изолирано

По 2 години:

- користи основен говор
- самостојно се движи

2.3.4 ПОДДРЖАНО ЖИВЕЕЊЕ

а. Концепт

Оваа услуга претставува **револуција во социјалната заштита.**

Лицето:

- живее во стан
- самостојно функционира
- има поддршка по потреба

б. Нивоа на поддршка

- 24/7 надзор
- делумна поддршка
- периодична поддршка

2.3.5 ВОНСЕМЕЈНО ЗГРИЖУВАЊЕ

а. Причини за потреба

- напуштени деца
- несоодветна грижа

- социјален ризик

б. Форми

- згрижувачко семејство
- професионални згрижувачи
- мали групни домови

в. Клучни придобивки

- стабилност
- емотивен развој
- индивидуален пристап

2.3.6 СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ

а. Улога

Овие услуги се често потценети, но:

- го намалуваат стресот
- спречуваат конфликт
- помагаат во донесување одлуки

б. Области

- психолошка терапија
- правна помош
- образовно советување

2.3.7 РЕСУРСНИ ЦЕНТРИ

а. Специјализирани услуги

- логопедија
- дефектологија
- физиотерапија

б. Улога во образованието

Овие центри обезбедуваат:

- инклузивно школување
- индивидуален пристап
- поддршка на наставниците



3. ОСНОВЕН ОПИС НА ПРАВТА ВРЗ ОСНОВА НА ЗАКОНОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ИНВАЛИДНИ ЛИЦА

3.1 СОЦИЈАЛНО-ПРАВЕН КОНТЕКСТ

Вработувањето на лицата со попреченост претставува едно од најзначајните прашања во современите системи на социјалната политика. Попреченоста повеќе не се третира исклучиво како медицински проблем, туку како резултат на интеракцијата помеѓу индивидуалните ограничувања и општествените бариери.

Во овој контекст, Законот за вработување на инвалидни лица има клучна улога затоа што:

- обезбедува **правна рамка за еднаков пристап до работа**
- стимулира создавање работни места
- воведува **финансиски механизми за поддршка**
- обезбедува **заштита од дискриминација**

Вработувањето не е само економска активност, туку:

- основа за независен живот
- средство за социјална интеграција
- извор на личен идентитет и достоинство

3.2 КАТЕГОРИИ НА КОРИСНИЦИ НА ПРАВТА

Правата ги уживаат лица кои имаат формално утврдена попреченост. Тоа значи дека мора да поседуваат:

- решение од надлежна комисија
- медицинска документација
- проценка за работна способност

Категории според вид на попреченост:

1. Телесна попреченост
2. Сензорна попреченост
3. Интелектуална попреченост
4. Психички нарушувања
5. Хронични заболувања

3.3 ПРАВО НА ВРАБОТУВАЊЕ ПОД ПОСЕБНИ УСЛОВИ

а. Опис на правото

Ова е основното право кое овозможува лицето да биде вработено со:

- адаптирано работно место
- приспособени работни задачи
- дополнителна поддршка

Правото се заснова на концептот на **разумно приспособување**, што значи дека работодавачот мора да ги отстрани бариерите.

б. Придонес за лицето

Ова право има огромни ефекти:

Економски:

- редовни примања
- финансиска независност

Психолошки:

- чувство на вредност
- намалена стигма

Социјални:

- вклучување во колектив
- нови социјални контакти

в. Постапка

1. Пријава во Агенција за вработување
2. Регистрација како невработено лице
3. Поднесување барање за посредување
4. Проценка на компетенции
5. Упатување кај работодавач
6. Склучување договор

г. Пример

Лице со церебрална парализа работи како оператор во кол-центар со адаптирана тастатура и софтвер.

д. Цитат од Законот

„Инвалидното лице има право на вработување под посебни услови што одговараат на неговата работна способност.“

3.4 ФИНАНСИСКИ ПОДДРШКИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ**а. Опис**

Законот предвидува фонд преку кој се обезбедуваат:

- неповратни средства
- субвенции за плата
- покривање придонеси

б. Придонес

Ова право:

- ја намалува дискриминацијата
- го намалува ризикот за работодавачите
- ги стимулира компаниите

в. Постапка

1. Работодавач избира кандидат
2. Поднесува барање
3. Се врши административна проверка
4. Се одобруваат средства
5. Се врши исплата

г. Пример

Фирма за производство добива средства за 3 лица со попреченост.

д. Цитат од Законот

„Средства за поттикнување на вработувањето се обезбедуваат од посебен фонд.“

3.5 ПРАВО НА АДАПТАЦИЈА НА РАБОТНО МЕСТО**а. Опис**

Ова право овозможува:

- архитектонска пристапност
- адаптација на опрема
- технички помагала

б. Придонес

- зголемена продуктивност
- намален ризик од повреда
- поголема самостојност

в. Постапка

1. Проценка од стручно лице
2. Изработка на план
3. Барање до фонд
4. Реализација

г. Пример

Во канцеларија се поставува лифт за инвалидска количка.

д. Цитат од Законот

„Работодавачот има право на средства за приспособување на работното место.“

3.6 ПРАВО НА РАБОТНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА

а. Опис

Работната рехабилитација е комплексен процес кој вклучува:

- процена
- обука
- преквалификација

б. Придонес

- зголемена вработливост
- можност за промена на професија
- социјална интеграција

в. Постапка

1. Упат од институција
2. Вклучување во програма
3. Практична обука
4. Сертификација

г. Пример

Лице со повреда на 'рбет се обучува за IT-оператор.



д. Цитат од Законот

„Инвалидните лица имаат право на професионална рехабилитација.“

3.7 ПРАВО НА СКРАТЕНО И ФЛЕКСИБИЛНО РАБОТНО ВРЕМЕ

а. Опис

- работа со скратено работно време
- флексибилен распоред
- заштита на здравје
- подобра продуктивност

б. Пример

Лице работи 4 часа наместо 8.

в. Цитат од Законот

„Работното време може да се приспособи на здравствената состојба.“

3.8 ПРАВО НА ЗАШТИТА ОД ОТКАЗ

а. Опис

- дополнителна заштита
- ограничувања за отказ

б. Придонес

- стабилност
- сигурност

в. Пример

Работодавач мора да даде образложение и постапка.

3.9 ПРАВО НА ПОСЕБНИ РАБОТНИ УСЛОВИ

а. Опис

- избегнување ризични работи
- адаптација

б. Придонес

- превенција од повреди

4. ДИСКРИМИНАЦИЈА ВРЗ ОСНОВА НА ПОПРЕЧЕНОСТ ВО РАБОТНИТЕ ОДНОСИ

4.1 КАКО ДА ПРЕПОЗНАЕТЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

а. Директна дискриминација

Кога лице со попреченост е **отворено ставено во понеповолна положба**.

Пример: Работодавец одбива кандидат бидејќи користи количка.

б. Индиректна дискриминација

Кога „неутрални правила“ всушност создаваат бариера.

Пример: Интервју за работа се одржува во зграда без лифт.

в. Вознемирување (harassment)

- понижување
- навреди
- исмевање
- создавање на непријателска средина

Пример: Колеги постојано се потсмеваат на лице со попреченост.

г. Сегрегација

Изолирање од општествени активности или услуги.

Пример: Работници со попреченост се одвоени во посебни смени или во посебни простории.

д. Необезбедување разумно приспособување

Една од најважните форми.

Ако организацијата **не преземе разумни мерки**, тоа е дискриминација.

4.2 РАЗУМНО ПРИСПОСОБУВАЊЕ – КЛУЧЕН ЕЛЕМЕНТ

Ова значи **индивидуализирани промени** со цел лицето да може нормално да функционира.



Примери:

- рампи и лифтови
- екран читачи (за слепи лица)
- асистивна технологија
- адаптирано работно време
- промена на работни задачи

„Разумно“ значи:

- да не претставува непропорционален товар за институцијата
- да е ефективно и потребно

4.3 ДИСКРИМИНАЦИЈА ВО ОБЛАСТИ НА РАБОТНИ ОДНОСИ

а. Во процесот на вработување

- одбивање на кандидат
- поставување дискриминаторски услови
- непристапни интервјуа

б. Во текот на работата

- нееднаков третман
- неприспособено работно место
- мобинг или психолошки притисок

в. При напредување

- спречување на кариера
- неосновано исклучување од обуки

г. При прекин на работата

- отказ поради попреченост
- притисок за самостојно напуштање

Обврски на работодавецот

Работодавеците се должни да:

- обезбедат еднакви услови
- спречат дискриминација
- обезбедат пристапност
- направат разумно приспособување
- воведат политики за инклузија

4.4 ПРОЦЕДУРА ЗА ЗАШТИТА

Чекор 1: Идентификација

- што се случило
- кога
- кој учествувал

Чекор 2: Документација

- договори
- известувања
- сведоци
- снимки/мејлови

Чекор 3: Пријавување

Надлежни институции:

- ✦ Комисија за спречување и заштита од дискриминација
- поднесување претставка
- бесплатно постапување

✦ Народен правобранител

- заштита од неправилности во институции

✦ Државен инспекторат за труд

- за работни односи

✦ Суд

- тужба за надомест на штета

Судска заштита

Во суд:

- товарот на докажување е делумно префрлен на тужената страна
- жртвата мора да покаже **веројатност за дискриминација**

4.5 ПРЕВЕНЦИЈА

На институционално ниво:

- политики за еднаквост
- антидискриминаторски правила
- обуки за вработени

**На општествено ниво:**

- подигнување свест
- инклузивни политики
- поддршка на организации

4.6 УЛОГА НА НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Тие:

- даваат правна помош
- нудат советување
- застапуваат случаи
- обучуваат и информираат

4.7 ПРАКТИЧНИ СОВЕТИ

- Секогаш запишувај настани
- Чувај докази
- Побарај совет од експерт
- Не ја прифаќај дискриминацијата како „нормална“
- Барај адаптација – тоа е твое право

ВТОР ДЕЛ

УПРАВНИ ПОСТАПКИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ ПРАВА НА ЛИЦАТА СО ПОПРЕЧЕНОСТ

Вовед

Административната правда претставува систем на правила и постапки преку кои лицата со попреченост ги остваруваат своите права пред државните органи. Таа обезбедува дека секое барање ќе биде разгледано законито, правично и без дискриминација.

Во практиката, административната правда се остварува преку поднесување барање, водење управна постапка, донесување решение, како и преку можност за жалба и судска заштита. Во секоја фаза, лицата со попреченост имаат право на пристапност, помош при комуникација и активно учество во постапката.

Управната постапка претставува законски уреден процес преку кој лицата со попреченост ги остваруваат своите права пред државните органи. Таа обезбедува законитост, еднаков третман и можност за правна заштита.

5. УПРАВНА ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НАДОМЕСТОК ЗАРАДИ ПОПРЕЧЕНОСТ

5.1 КОИ ГРАЃАНИ МОЖЕ ДА ГО ОСТВАРАТ ОВА ПРАВО

1. Надоместокот заради попреченост го остваруваат лица со:

- тешка или длабока интелектуална попреченост,
- најтешка телесна попреченост,
- потполно слепи лица,
- потполно глуви лица.

Надоместок заради попреченост може да оствари лице со навршени **26 години** возраст, најдоцна **до 65-годишна возраст**, а се користи без оглед на старосната возраст на корисникот.

5.2 КОЈ НЕ МОЖЕ ДА ГО КОРИСТИ ОВА ПРАВО!!!

Лице со попреченост:

- 1. кое е корисник на цивилна или воена инвалиднина;**
- 2. кое со решение на центарот за социјална работа подолго од 30 дена е сместено во установа за вонсемејна социјална заштита, згрижувачко семејство, организирано живеење со поддршка или во здравствена или друга установа за периодот додека трае сместувањето.**

5.3 КАКО СЕ ОСТВАРУВА ОВА ПРАВО

Поднесување на барање

За остварување на правото на надоместок заради попреченост се **поднесува барање**; подносител на барањето може да биде **граѓанинот со попреченост, односно неговиот законски застапник, старател.**

Кон барањето се доставува потребната документација до меснонадлежниот центар за социјална работа на **образец пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади.**

Со поднесувањето на барањето се смета дека управната постапка е започната.

Во барањето треба да се пополни:

- назив на органот до којшто се поднесува барањето,
- наслов на барањето, податоци за подносителот на барањето,
- содржина на барањето,
- наведување на прилози,
- место за датум на поднесување и за потпис на подносителот на барањето.

Кон барањето се приложува:

1. Важечка лична карта на граѓанинот на Република Северна Македонија, лична карта за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, која се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;

2. Конзилијарно мислење и наод од најмалку тројца лекари специјалисти од соодветните специјалности или траен наод, оценка и мислење за видот и степенот на попреченост;

3. Трансакциска сметка на подносителот на барањето.

Како доказ за поднесеното барање лицето треба да побара документ со архивски број, печат, потпис и датум, кога е поднесено барањето.

5.4 ТЕК НА ПОСТАПКАТА

Должности на овластеното службено лице што ја води постапката

Овластеното лице е обврзано да му пружи задолжителна стручна правна помош на подносителот на барањето за пропусти и недостатоци во поглед на некомплетна документација

или неправилно пополнет образец и да му определи рок од **15 дена** за дополнување и исправка на барањето.

По барањето за остварување на право од социјална заштита **во прв степен решава центарот за социјална работа надлежен за подрачјето на кое подносителот на барањето има живеалиште или престојувалиште.**

Доколку барањето е поднесено до ненадлежен орган, центарот за социјални работи **е обврзан да го упати подносителот на барањето до стварно- и меснонадлежниот орган во согласност со закон.**

Доколку барањето е пратено преку пошта до ненадлежен орган, центарот за социјални работи е обврзан да го препрати до стварно- и меснонадлежен орган.

Подносителот на барањето е обврзан да го извести центарот за социјални работи **доколку ја промени својата адреса на живеалиште или престојувалиште во рок од 15 дена од настанатата промена.**

Центарот за социјална работа е должен да ја изготви службената документација **во рок од 60 дена** од денот на започнувањето на постапката. Како службена документација се смета документацијата утврдена со закон, индивидуалниот план, лист на корисникот, наод и мислење на стручен работник, односно наод и мислење на водителот на случајот и наод и мислење на стручен тим.

Центарот за социјални работи одлучува врз основа на конзилијарни мислења:

1. Од страна на Комисијата се издава конзилијарно мислење за остварување на правото на надоместок **заради попреченост на лицата со тешка и длабока интелектуална попреченост**, која е составена од двајца лекари специјалисти по психијатрија и еден психолог специјалист по медицинска психологија, формирана на терцијарно ниво на здравствена заштита. Конзилијарното мислење за **надоместок заради попреченост на лицата со тешка и длабока интелектуална попреченост** се издава на **образец пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади**, кој содржи: назив на комисијата, број и датум на конзилијарното мислење, наслов на конзилијарното мислење, податоци за прегледаното лице, начин и тек на прегледот, поставен наод, дијагноза и шифра на основната болест согласно со МКБ 10, заклучно мислење, место за датум на прегледот,

место за потпис на лекарите специјалисти, место за печат и место за потпис на овластеното лице.

2. **Од страна на Комисијата се издава конзилијарно мислење за остварување на правото на паричен надоместок заради телесна попреченост на лице со најтешка телесна попреченост во прв степен**, која е составена од тројца лекари специјалисти кои можат да бидат од следните специјалности: специјалист физијатар, специјалист ортопед, специјалист хирург трауматолог, специјалист невролог или специјалист интернист. Конзилијарното мислење **заради телесна попреченост на лице со најтешка телесна попреченост во прв степен** се издава по непосреден преглед на подносителот на барањето од страна на Комисијата. По исклучок, утврдувањето на паричен надоместок заради попреченост за лице со најтешка телесна попреченост за лицата со тетраплегија и квадриплегија се врши со непосреден увид во домот на барателот или по конзилијарно мислење врз основа на отпусно писмо и/или специјалистички извештај.
3. **Од страна на Комисијата се издава конзилијарно мислење за остварување на правото на паричен надоместок заради попреченост на потполно слепо лице во прв степен**, која е составена од тројца лекари специјалисти кои вршат здравствена дејност на терцијарно ниво на здравствена заштита од следните специјалности: двајца лекари специјалисти офталмолози и еден специјалист невролог. Конзилијарното мислење **заради попреченост на потполно слепо лице во прв степен** се издава по непосреден преглед на подносителот на барањето од страна на Комисијата. Конзилијарното мислење **заради попреченост на потполно слепо лице во прв степен** се издава на **образец пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади**, кој содржи: назив на комисијата, број и датум на конзилијарното мислење, наслов на конзилијарното мислење, податоци за прегледаното лице, начин и тек на прегледот, поставен наод, дијагноза и шифра на основната болест согласно со МКБ 10, заклучно мислење, место за датум на прегледот, место за потпис на лекарите специјалисти, место за печат и место за потпис на овластеното лице.
4. Од страна на Комисијата се издава конзилијарното мислење за остварување на правото на паричен надоместок **заради попреченост на потполно глуво**

лице во прв степен, која е составена од тројца лекари специјалисти кои вршат здравствена дејност на терцијарно ниво на здравствена заштита од следните специјалности: специјалист оториноларинголог, специјалист невролог и супспецијалист по аудионологија. Конзилијарното мислење **заради попреченост на потполно глуво лице во прв степен** се издава по непосреден преглед на подносителот на барањето од страна на Комисијата. Конзилијарното мислење **заради попреченост на потполно слепо лице во прв степен** се издава на **образец пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади**, кој содржи: назив на комисијата, број и датум на конзилијарното мислење, наслов на конзилијарното мислење, податоци за прегледаното лице, начин и тек на прегледот, поставен наод, дијагноза и шифра на основната болест согласно со МКБ 10, заклучно мислење, место за датум на прегледот, место за потпис на лекарите специјалисти, место за печат и место за потпис на овластеното лице.

Центарот за социјална работа во постапката за остварување на правото на надоместок заради попреченост е должен да **донесе решение во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето** со потребната документација. Во овој рок не се засметува рокот на чекање за комплетирање на документацијата.

5.5 ПОСТАПКА НА ЖАЛБА

Доколку подносителот на барањето е незадоволен од првостепеното решение за правото на надоместок заради попреченост, има право на жалба до Министерството за социјална политика, демографија и млади.

Жалбата се поднесува преку надлежниот центар за социјална работа во рок од 15 дена од приемот на првостепеното решение.

Жалбата не го одложува извршувањето на решението.

По поднесена жалба против првостепено решение за остварување на правото на паричен надоместок заради попреченост на лице со **тешка и длабока интелектуална попреченост, телесна попреченост на лице со најтешка телесна попреченост во прв степен, потполно слепо лице во прв степен** и **заради попреченост на потполно глуво лице во прв степен**, конзилијарно мислење во втор степен се дава од страна на **второстепена комисија** од тројца лекари специјалисти од соодветна терцијарна здравствена установа во ист состав и

специјалност, како и комисиите од прв степен. **Во комисиите од втор степен не смее да дава конзилијарно мислење лице кое дало конзилијарно мислење во прв степен.**

Конзилијарното мислење по жалба во втор степен се издава на **образец пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади. Образецот** содржи: назив на комисијата, број и датум на конзилијарното мислење, наслов на конзилијарното мислење, податоци за прегледаното лице, начин и тек на прегледот, поставен наод, дијагноза и шифра на основната болест согласно со МКБ 10, заклучно мислење, место за датум на прегледот, место за потпис на лекарите специјалисти, место за печат и место за потпис на овластено лице.

Стручните комисии ги формира министерот за здравство, а истиот министер ги определува и јавните здравствени установи во кои ќе има вакви комисии, во согласност со министерот за социјална политика, демографија и млади.

Комисијата за постапување по жалбата во втор степен ги применува одредбите од основниот Закон за општа управна постапка. Комисијата е обврзана да донесе решение по жалбата во рок од 60 дена.

Доколку подносителот на барање за надоместок заради попреченост е незадоволен од второстепеното решение донесено по жалба, следниот правен чекор е: **поведување управен спор пред надлежниот Управен суд.**

Подносителот на барањето може да поднесе **тужба до Управниот суд во рок од 30 дена од денот на приемот на второстепеното решение**, согласно со Законот за управни спорови.

6. УПРАВНА ПОСТАПКА ЗА НАДОМЕСТОК ЗА ПОМОШ И НЕГА ОД ДРУГО ЛИЦЕ

6.1 КОИ ГРАЃАНИ МОЖЕ ДА ГО ОСТВАРАТ ОВА ПРАВО

Право на надоместок за помош и нега од друго лице има лице со навршени **26 години** возраст, со:

- **умерена, тешка или длабока интелектуална попреченост,**
- **лице со потешка и најтешка телесна попреченост,**
- **потполно слепо лице,**

- како и лице со трајни промени во здравствената состојба, на кое му е неопходна помош и нега од друго лице поради тоа што не може само да ги врши основните активности од секојдневниот живот доколку ова право не може да го оствари врз основа на други прописи.

Корисникот на правото на надоместок за помош и нега од друго лице може по сопствен избор да користи услуга од овластен давател на услуга во домот.

6.2 КОЈ НЕ МОЖЕ ДА ГО КОРИСТИ ОВА ПРАВО!!!

Ова право не може да го користи лице кое со решение на центарот за социјална работа подолго од 30 дена е сместено во установа за вонсемејна социјална заштита, згрижувачко семејство, организирано живеење со поддршка, здравствена или друга установа не може да користи надоместок за помош и нега од друго лице за периодот додека трае сместувањето.

6.3 КАКО СЕ ОСТВАРУВА ОВА ПРАВО

Поднесување барање

Постапката за остварување на право на надоместок за помош и нега од друго лице започнува со доставување барање до меснонадлежниот центар за социјална работа. **Подносител на барањето** може да биде **граѓанинот со попреченост, односно неговиот законски застапник, старател.**

Барањето се доставува на образец „Барање за остварување на право на надоместок за помош и нега од друго лице“ пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Кон **барањето за остварување на право на надоместок за помош и нега од друго лице** се доставува следната документација:

1. Важечка лична карта за државјанин на Република Северна Македонија, дозвола за постојан престој на странецот, важечка лична карта за лице барател на право на азил, лице со статус на признаен бегалец и лице под супсидијарна заштита, се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;

2. Мислење од матичен лекар за потребата од помош и нега од друго лице со Бартелов индекс;

3. Отпусно писмо со специјалистички извештај и/или друга медицинска документација;

4. Копија од трансакциска сметка.

6.4 ТЕК НА ПОСТАПКАТА

Должности на овластеното службено лице што ја води постапката

Овластеното лице е обврзано да му пружи задолжителна стручна правна помош на подносителот на барањето за пропусти и недостатоци во поглед на некомплетна документација или неправилно пополнет образец и да му определи рок за дополнување и исправка на барањето.

По барањето за остварување на право од социјална заштита во прв степен решава центарот за социјална работа надлежен за подрачјето на кое подносителот на барањето има живеалиште или престојувалиште.

Доколку барањето е поднесено до ненадлежен орган, центарот за социјални работи е обврзан да го упати подносителот на барањето до стварно- и меснонадлежниот орган во согласност со закон.

Доколку барањето е пратено преку пошта до ненадлежен орган, центарот за социјални работи е обврзан да го препрати до стварно- и меснонадлежниот орган.

Подносителот на барањето е обврзан да го извести центарот за социјални работи доколку ја промени својата адреса на живеалиште или престојувалиште во рок од 15 дена од настанатата промена.

Центарот за социјални работи прибавува податоци по службена должност:

- За факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по претходно дадената согласност од странката за користење на нејзините лични податоци во постапката за остварување на правото на надоместок за помош и нега од друго лице; Барањето за прибирање на факти по службена должност, центарот за социјална работа го поднесува на пропишан образец од министерот за социјална политика, демографија и млади.
- Писмената согласност за користење на личните податоци на барателот на правото на надоместок за помош и нега од друго лице се дава на образец – Изјава, пропишан образец од министерот за социјална политика, демографија и млади.
- Мислење дадено од страна на матичниот лекар за потребата од помош и нега од друго лице со Бартелов

индекс, се издава на образец „Мислење од матичниот лекар за потребата од помош и нега од друго лице“, пропишан образец од министерот за социјална политика, демографија и млади.

- Наод, оценка и мислење за потребата од помош и нега од друго лице се дава од страна на надлежната стручна комисија составена од три члена на образец „Наод, оценка и мислење за потребата од помош и нега од друго лице“, пропишан образец од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Центарот за социјална работа е должен да ја изготви службената документација **во рок од 60 дена** од денот на започнувањето на постапката.

Центарот за социјални работи одлучува врз основа на извештај од стручна комисија.

Потребата за помош и нега од друго лице со наод, оценка и мислење ја утврдуваат стручни комисии формирани во јавни здравствени установи во состав од тројца доктори специјалисти или супспецијалисти од следниве области: интерна медицина, неврологија, психијатрија, физикална медицина и рехабилитација, ортопедија или офталмологија.

Јавните здравствени установи со акт ги определува министерот за здравство во согласност со министерот за социјална политика, демографија и млади.

Стручните комисии ги формира министерот за здравство на предлог на јавните здравствени установи.

Со работата на стручната комисија раководи претседателот на стручната комисија.

Стручната комисија работи и одлучува во полн состав, а по исклучок во случај на оправдано отсуство на еден член, може да одлучува во состав од два члена.

Наодот, оцената и мислењето за потребата од помош и нега од друго лице се даваат врз основа на непосреден преглед на подносителот на барањето.

По исклучок, во случај кога од приложената медицинска документација несомнено може да се утврди потребата од помош и нега од друго лице, наодот, оцената и мислењето се даваат врз основа на доставена медицинска документација без непосреден преглед.

Центарот за социјална работа во постапката за остварување на **право на надоместок за помош и нега од друго лице** е

должен да донесе решение во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето со потребната документација. Во овој рок не се засметува рокот на чекање за комплетирање на документацијата.

6.5 ПОСТАПКА НА ЖАЛБА

Доколку подносителот на барањето е незадоволен од првостепеното решение за остварување на право на надоместок за помош и нега од друго лице, има право на жалба до Министерството за социјална политика, демографија и млади.

Жалбата се поднесува преку надлежниот центар за социјална работа во рок од 15 дена од приемот на првостепеното решение.

Жалбата не го одложува извршувањето на решението.

Во постапката по поднесена жалба против првостепено решение за правото на надоместок за помош и нега од друго лице, наод, оценка и мислење за потребата од помош и нега од друго лице се решава од страна на второстепената комисија за давање наод, оценка и мислење за потребата од помош и нега од друго лице формирана од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Второстепената комисија е составена од три члена, од кои:
1. доктор специјалист, претседател; 2. доктор специјалист, член и 3. доктор специјалист, член.

Со работата на второстепената комисија раководи претседателот на комисијата.

Второстепената комисија работи и одлучува во полн состав на работни седници, а по исклучок во случај на оправдано отсуство на еден член, комисијата може да одлучува во состав од два члена.

Второстепената комисија дава наод, оценка и мислење за потребата од помош и нега од друго лице врз основа на медицинската документација и списите во предмет.

Наодот, оцената и мислењето се издава на пропишан образец од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Комисијата за постапување по жалбата во втор степен ги применува одредбите од основниот Закон за општа управна постапка. Комисијата е обврзана да донесе решение по жалбата во рок од 60 дена.

Евиденцијата на издадените наоди, оцени и мислења на стручната комисијата за утврдување на потребата од помош и нега од друго лице се води во книга и електронски, и содржи:

реден број, број и датум на предметот на центарот, име, презиме и единствен матичен број на барателот, број на наодот, оцената и мислењето, оцена и мислење за потребата од помош и нега од друго лице, дијагноза на основната болест со назначување на шифрата, контролен преглед и забелешка. Оваа евиденција ја води Министерството за социјална политика, демографија и млади.

6.6 ПОСТАПКА ВО УПРАВЕН СПОР

Доколку подносителот на барање за надоместок за помош и нега од друго лице е незадоволен од второстепеното решение донесено по жалба, следниот правен чекор е: поведување управен спор пред надлежниот Управен суд.

Подносителот на барањето може да поднесе тужба до Управниот суд во рок од 30 дена од денот на приемот на второстепеното решение, согласно со Законот за управни спорови.

7. ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА НАДОМЕСТОК НА ПЛАТА ЗА СКРАТЕНО РАБОТНО ВРЕМЕ ПОРАДИ НЕГА НА ДЕТЕ СО ПОПРЕЧЕНОСТ И НАЈТЕШКИ ОБЛИЦИ НА ХРОНИЧНИ ЗАБОЛУВАЊА

7.1 КОИ ГРАЃАНИ МОЖЕ ДА ГО ОСТВАРАТ ОВА ПРАВО

Дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања е дете со:

1. Оштетен вид (потполно слепо) или слабовидно коешто поради степенот на сензорното оштетување не е во состојба самостојно да се движи и опслужува;

2. Стекнати и вродени трајни пречки или оштетувања на локомоторниот систем и облици на локомоторна дисфункција, коешто своите основни, биолошки и социјални потреби ги извршува само со постојана грижа и нега од друго лице;

3. Тешки и најтешки пречки во менталниот развој;

4. Аутизам, којшто се карактеризира со квалитативно оштетување на реципрочните социјални интеракции, на невербалната, вербалната комуникација и имагинација, како и со ограничен број на активности и интересирања, или

5. Комбинирани пречки во развојот каде што се присутни најмалку два или повеќе видови на пречки во развојот.

7.2 КАКО СЕ ОСТВАРУВА ОВА ПРАВО

Поднесување на барање

Барањето за остварување на правото на надоместок на плата за скратено работно време поради неа на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања се поднесува до центарот за социјална работа на подрачјето каде што подносителот има живеалиште.

Барањето се поднесува на образец – барање за остварување на правото на надоместок на плата за скратено работно време, пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Барањето може да го поднесе родителот, посвоителот, старателот или законскиот застапник.

Кон барањето за остварувањето на правото се доставува потребната документација:

1. Извод од матичната книга на родените за лицето коешто бара да го оствари ова право – **го обезбедува центарот за социјална работа по службена должност;**

2. Извод од матичната книга на родените на детето – **го обезбедува центарот за социјална работа по службена должност;**

3. Решение од работодавачот за користење на правото на скратено работно време согласно со закон;

4. Решение за заснован работен однос на определено или неопределено работно време на двата родитела, самохран родител или старател.

Кон барањето се приложува и писмената согласност која се дава на образец – изјава, кој е пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади.

За промените коишто влијаат на губење на правото на надоместок на плата за скратено работно време поради неа на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања, центарот за социјална работа се известува од страна на корисникот на правото најдоцна 15 дена од денот на нивното настанување.

Центарот за социјални работи донесува првостепено решение врз основа на приложените докази.

Центарот за социјална работа во постапката за остварување на правото на надоместок на плата за скратено работно време поради неа на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања е должен да донесе решение во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето со

потребната документација. Во овој рок не се **засметува рокот на чекање за комплетирање на документацијата.**

7.3 ПОСТАПКА НА ЖАЛБА

Доколку подносителот на барањето е незадоволен од првостепеното решение за правото на надоместок на плата за скратено работно време поради неа на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања, има право на жалба до Министерството за **социјална политика, демографија и млади.**

Жалбата се поднесува преку надлежниот центар за социјална работа во рок од 15 дена од приемот на првостепеното решение.

Жалбата се поднесува преку надлежниот центар за социјална работа.

Жалбата не го одложува извршувањето на решението.

Во постапката по поднесена жалба против првостепено решение за правото на надоместок на плата за скратено работно време поради неа на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања, наод, оценка и мислење се дава од страна на второстепената комисија за давање наод, оценка и мислење, формирана од министерот за **социјална политика, демографија и млади.**

Второстепената комисија дава наод, оценка и мислење за потребата за правото на надоместок на плата за скратено работно време поради неа на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања врз основа на медицинската документација и списите во предмет.

Комисијата за постапување по жалбата во втор степен ги применува одредбите од основниот Закон за општа управна постапка. Комисијата е обврзана да донесе решение по жалбата во рок од 60 дена.

7.4 ПОСТАПКА ВО УПРАВЕН СПОР

Доколку подносителот правото на надоместок на плата за скратено работно време поради неа на дете со попреченост и најтешки облици на хронични заболувања е незадоволен од второстепеното решение донесено по жалба, следниот правен чекор е: поведување управен спор пред надлежниот Управен суд.

Подносителот на барањето може да поднесе тужба до Управниот суд во рок од 30 дена од денот на приемот на второстепеното решение, согласно со Законот за управни спорови.

8. УПРАВНА ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ ПРАВО НА ТРАЕН НАДОМЕСТОК

8.1 КОИ ГРАЃАНИ МОЖЕ ДА ГО ОСТВАРАТ ОВА ПРАВО

- Право на траен надоместок за згрижувач има згрижувач кој згрижувал лице во своето семејство најмалку петнаесет години, по исполнување на 62 години живот за жена, односно 64 години живот за маж, кој е невработен и не користи право на пензија по која било основа.
- Правото на траен надоместок го остварува родител кој се грижел за детето до неговата 26-годишна возраст, без истото да користи услуга на вонсемејна социјална заштита, кој е невработен и не користи право на пензија, по исполнување на 62 години живот за жена, односно 64 години живот за маж.

8.2 КОЈ НЕ МОЖЕ ДА ГО КОРИСТИ ОВА ПРАВО!!!

Правото на траен надоместок не може да се оствари доколку центарот за социјална работа еднострано го раскинал договорот за сместување лице во згрижувачкото семејство.

Правото на траен надоместок не може да се оствари доколку на родителот му било одземено родителското право над детето.

8.3 КАКО СЕ ОСТВАРУВА ОВА ПРАВО

Поднесување на барање

Правото на траен надоместок за згрижувач се остварува со поднесување на барање и потребната документација до надлежниот центар за социјална работа. Барањето за остварување на правото на траен надоместок за згрижувач се поднесува на **образец – барање за остварување на правото на траен надоместок за згрижувач, пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади.**

Кон барањето се приложува:

1. Вжечка лична карта или патна исправа која се доставува на увид;
2. Извод од матична книга на родените за згрижувачот;
3. Потврда од надлежен центар за социјална работа за периодот на згрижување на лице или дете без родители и родителска грижа;

4. Потврда од Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, за статус на невработено лице за згрижувачот, и

5. Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија дека згрижувачот по пополнување на 62 години живот за жена, односно 64 години живот за маж, не користи пензија.

Наведените документи од точка 2 до 5 центарот за социјална работа ги прибавува по службена должност.

Подносителот кон барањето **поднесува писмена согласност** за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување на правото на траен надоместок за згрижувач.

Центарот за социјални работи донесува првостепено решение врз основа на приложените докази.

Центарот за социјална работа во постапката за остварување на правото на траен надоместок за згрижувач е должен да **донесе решение во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето** со потребната документација. Во овој рок не се засметува рокот на чекање за комплетирање на документацијата од страна на подносителот на барањето.

8.4 КАКО СЕ ОСТВАРУВА ПРАВОТО НА ТРАЕН НАДОМЕСТОК НА РОДИТЕЛ КОЈ ИМА ДЕТЕ СО ПОПРЕЧЕНОСТ

Поднесување на барање

Како дете со попреченост се смета дете со:

- тешки и најтешки пречки во телесниот развој,
- умерена, тешка и длабока ментална попреченост,
- најтежок степен на оштетување на видот, слухот или говорот (слепо лице и практично слепо лице, практично глуво и тотално глуво лице),
- лице со аутизам и
- лице со повеќе видови на пречки (комбинирани).

За остварување на правото на траен надоместок на родител кој има дете со попреченост се поднесува барање и потребната документација до меснонадлежниот центар за социјална работа.

Барањето се поднесува на образец – барање за остварување на правото на парична помош на родител кој има дете со попреченост, пропишан од страна на министерот за социјална политика, демографија и млади.

Потребна документација за остварување на правото на

траен надоместок на родител е:

1. Важечка лична карта на граѓанинот на Република Северна Македонија, лична карта за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, која се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;

2. Извод од матична книга на родените за родителот;

3. Извод од матична книга на родените за детето;

4. Извод од матична книга на венчаните;

5. Потврда од надлежен суд дека на родителот не му е одземено родителското право над детето;

6. Потврда од Агенцијата за вработување на Северна Македонија за статус на невработено лице за родителот;

7. Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија дека родителот, по наполнување на 62 години живот за жена, односно 64 години живот за маж, не користи право на пензија, и

8. Наод, оценка и мислење на стручен орган за видот и степенот на попреченост (решение од надлежен центар за социјална работа за видот и степенот на попреченост во менталниот и телесниот развој).

Документите од точки 2, 3, 4, 5, 6 и 7 на овој член, центарот за социјална работа ги прибавува по службена должност по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма.

Кон барањето подносителот дава писмена согласност за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување и користење на правото на траен надоместок на родител којшто има дете со попреченост. Писмената согласност се дава на образец – изјава, пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Центарот за социјални работи донесува првостепено решение врз основа на приложените докази.

Центарот за социјална работа во постапката за остварување на правото на траен надоместок на родител којшто има дете со попреченост е должен да донесе решение во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето со потребната документација. Во овој рок не се засметува рокот на чекање за комплетирање на документацијата од страна на подносителот на барањето.



8.5 ПОСТАПКА НА ЖАЛБА

Доколку подносителот на барањето е незадоволен од првостепеното решение за правото на траен надоместок за згрижувач и решение за правото на траен надоместок на родител којшто има дете со попреченост, има право на жалба до Министерството за социјална политика, демографија и млади.

Жалбата се поднесува преку надлежниот центар за социјална работа во рок од 15 дена од приемот на првостепеното решение.

Жалбата се поднесува преку надлежниот центар за социјална работа.

Жалбата не го одложува извршувањето на решението.

Во постапката по поднесена жалба против првостепено решение за правото на траен надоместок за згрижувач и решение за правото на траен надоместок на родител којшто има дете со попреченост, постапува второстепената комисија, формирана од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Второстепената комисија донесува решение во второстепена постапка.

Комисијата за постапување по жалбата во втор степен ги применува одредбите од основниот Закон за општа управна постапка. Комисијата е обврзана да донесе решение по жалбата во рок од 60 дена.

8.6 ПОСТАПКА ВО УПРАВЕН СПОР

Доколку подносителот за правото на траен надоместок за згрижувач и решение за правото на траен надоместок на родител којшто има дете со попреченост е незадоволен од второстепеното решение донесено по жалба, следниот правен чекор е: поведување управен спор пред надлежниот Управен суд.

Подносителот на барањето може да поднесе тужба до Управниот суд во рок од 30 дена од денот на приемот на второстепеното решение, согласно со Законот за управни спорови.

9. УПРАВНА ПОСТАПКА ЗА ПРОЦЕНКА НА ПОПРЕЧЕНОСТ

9.1 КАКО СЕ ОСТВАРУВА ОВА ПРАВО

Проценката на попреченост се врши и заради остварување

права и услуги на лицата со попреченост во согласност со законите во Македонија во кои се предвидени овие права.

Поднесување на барање

Барање за проценка на попреченост може да поднесе:

- 1. Лицето кое бара да му се утврди попреченост или неговиот законски застапник;**
- 2. Регистриран корисник на информацискиот систем за проценка на лица со попреченост: избран лекар, доктор специјалист, социјален работник, друг давател на јавни услуги и/или административен службеник во здравствените, социјалните и образовните установи, кој е вработен во институција во која барателот бара остварување или може да остварува право или услуга;**
- 3. Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, во случај на примена на меѓународни договори за социјално осигурување.**

Барањето за попреченост се поднесува електронски преку информацискиот систем за проценка на лица со попреченост.

Барањето треба да содржи:

- податоци за барателот кои се запишуваат во Регистарот на лица со попреченост;
- соодветна медицинска, работна и друга документација потребна за утврдување на попреченоста на лицето и која Министерството не може да ја прибави по службена должност од друг надлежен орган.

По исклучок, барањето може да се поднесе во хартиена форма до Министерството за социјална политика, демографија и млади ако:

- 1. Подносител на барањето е барателот, или**
- 2. Информацискиот систем од членот не е во функција.**

Барателот е должен да изврши уплата на партиципација за вршење прва проценка, чијшто износ се утврдува во тарифникот кој го донесува министерот за социјална политика, демографија и млади.

По исклучок, партиципација за попреченост не плаќаат:

✓ барателот којшто остварува право на гарантирана минимална помош согласно со Законот за социјалната заштита или е дете до 18 години,

✓ Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија.

Во рок од три работни дена од денот на приемот на барањето, овластен административен службеник од **Министерството за социјална политика, демографија и млади** и стручно лице кое врши проценка, коешто е доктор на медицина, вршат формално правна и стручна проверка на комплетноста и валидноста на барањето и приложената документација.

Ако по извршената проверка се утврди дека поднесеното барање и документација се комплетни и соодветни, **Министерството го известува барателот за терминот за вршење проценка на попреченост.**

Ако по извршената проверка се утврди дека поднесеното барање и документација се некомплетни и/или несоодветни, Министерството го известува барателот да го комплетира барањето со потребната документација **во рок од 90 дена од денот на приемот на известувањето.** Во известувањето се даваат упатства за комплетирање на барањето и документацијата.

Ако во рокот од 90 дена барателот не го комплетира барањето со потребната документација, истото се отфрла.

Ако барањето и документацијата се комплетирали **во рокот од 90 дена**, со потребните податоци и документација, Министерството го известува барателот за терминот за вршење проценка на попреченост.

9.2 ТЕК НА ПОСТАПКАТА

За секоја проценка на попреченост, врз основа на претходно внесени критериуми, информацискиот систем за проценка на лица со попреченост автоматски формира комисија за проценка, составена од три до пет лица од Регистарот на стручни лица кои вршат проценка.

Комисијата за проценка врши единствена медицинско функционална проценка на попреченост, при што како појдовна основа се зема примарната медицинска дијагноза и останатите медицински дијагнози (МКБ-10), како и целокупната медицинска, работна и друга релевантна документација заради утврдување лице со попреченост.

Комисијата за проценка ја врши проценката во присуство на лицето со попреченост, освен кога барател на проценката на попреченост е Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија.

По извршената проценка на попреченост, комисијата за проценка издава наод и мислење за:

1. непостоење попреченост;
2. попреченост, или
3. ризик од попреченост.

Наодот и мислењето од извршената проценка на попреченост му се издава на барателот на проценката во рок од десет дена од денот на извршената проценка.

На секој наод и мислење од извршената проценка на попреченост се потпишуваат сите членови на комисијата за проценка.

9.3 ПОСТАПКА ЗА ВТОРА ПРОЦЕНКА

Доколку со наодот и мислењето од извршената проценка не е утврдена попреченост или барањето за прва проценка на попреченост е отфрлено поради несоодветност, барателот има право да поднесе барање за втора проценка во рок од 30 дена од денот на приемот на наодот и мислењето од првата проценка, односно од приемот на известувањето за отфрлање на барањето за прва проценка.

Барањето за втора проценка на попреченост се поднесува до Министерството за социјална политика, демографија и млади.

Втората проценка на попреченост ја врши комисија за втора проценка, која информацискиот систем за проценка на лица со попреченост автоматски ја формира и во чиј состав не смеат да членуваат стручни лица кои вршат проценка кои биле во состав на комисијата која ја извршила првата проценка.

Во однос на поднесувањето на барањето за втора проценка на попреченост, барателот е должен да изврши уплата на партиципација за вршење втора проценка.

Ослободени од партиципација се:

- по исклучок, барателот којшто остварува право на гарантирана минимална помош согласно со Законот за социјалната заштита или е дете до 18 години,
- Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, кој не плаќа партиципација за вршење втора проценка на попреченост.

За секоја проценка на попреченост, врз основа на претходно внесени критериуми, информацискиот систем за проценка на лица со попреченост автоматски формира комисија за проценка, составена од три до пет лица од Регистарот на стручни лица кои вршат проценка.

Комисијата за проценка врши единствена медицинско функционална проценка на попреченост, при што како појдовна основа се зема примарната медицинска дијагноза и останатите медицински дијагнози (МКБ-10), како и целокупната медицинска, работна и друга релевантна документација заради утврдување лице со попреченост.

Наодот и мислењето на комисијата за втора проценка е конечен.

Наодот и мислењето од извршената прва проценка на попреченост ќе се сметаат за конечни ако во рок од 30 дена од денот на приемот на наодот и мислењето барателот не поднесе барање за втора проценка.

Ново барање за проценка на попреченост може да се поднесе по истекот на рокот од една година од денот на издадениот конечен наод и мислење.

По исклучок, ново барање може да се поднесе и пред истекот на овој рок доколку со барањето е приложена нова медицинска документација за настанатата промена, односно влошување на здравствената состојба.

Конечниот наод и мислење можат да бидат со:

1. неограничена временска важност во случај кога е утврдена трајна попреченост;

2. ограничена временска важност до датумот за контролна проценка на попреченост, што комисијата за проценка ќе го утврди во наодот и мислењето согласно со Националната методологија за проценка на попреченост.

Лицето со попреченост на кое му е издадено конечен наод и мислење, може да ги користи правата и услугите од денот на поднесување на барањето за нивно остварување до надлежниот орган, односно од денот на донесувањето на соодветниот акт на надлежниот орган, согласно со закон.

9.4 ПОСТАПКА ВО УПРАВЕН СПОР

Доколку подносителот на барање за проценка на попреченост е незадоволен од конечниот наод и мислење, следниот правен чекор е: поведување управен спор пред надлежен Управен суд.

Подносителот на барањето може да поднесе тужба до Управниот суд во рок од 30 дена од денот на приемот на управниот акт, согласно со Законот за управни спорови.

10. УПРАВНА ПОСТАПКА ЗА СТЕКНУВАЊЕ ПРАВО НА ИНВАЛИДСКА ПЕНЗИЈА

10.1 КОИ ГРАЃАНИ МОЖАТ ДА ГО ОСТВАРАТ ОВА ПРАВО

Осигуреникот кај кого ќе настане општа неспособност за работа, како и осигуреникот со преостаната работна способност кој поради навршување на одредени години на живот не може со професионална рехабилитација да се оспособи за вршење на друга соодветна работа – стекнува право на инвалидска пензија.

За да можат да го остварат ова право, осигурениците треба да ги исполнуваат следните услови:

1) Инвалидноста е причинета со повреда на работа или професионална болест – без оглед на должината на пензискиот стаж, или

2) Инвалидноста е причинета со повреда надвор од работа или со болест под услов пред настанувањето на инвалидноста, односно на денот на престанокот на осигурувањето по настанатата инвалидност да е постар од 45 години живот и да има навршени најмалку 12 години пензиски стаж, или

3) Инвалидноста е причинета со повреда надвор од работа или со болест, доколку осигуреникот има навршено над 30 до 37 години живот, треба да има пензиски стаж кој му покрива 30 % од работниот век, сметајќи го работниот век на полни години, а осигуреникот кој има навршено над 37 до 45 години живот, треба да има пензиски стаж кој му покрива 40 % од работниот век, сметајќи го работниот век на полни години;

4) Осигуреник кај кого инвалидноста настанала пред навршување на 30 години живот како последица на повреда надвор од работата или болест се здобива со право на инвалидска пензија ако на денот на настанувањето на инвалидноста имал својство на осигуреник и ако:

- инвалидноста настанала до навршување на 20 години живот, ако имал најмалку шест месеци стаж на осигурување;
- инвалидноста настанала до навршување на 25 години живот, ако имал најмалку девет месеци стаж на осигурување, и

5) Инвалидноста настанала до навршување на 30 години живот, ако имал најмалку 12 месеци стаж на осигурување.

10.2 КАКО СЕ ОСТВАРУВА ПРАВОТО НА ИНВАЛИДСКА ПЕНЗИЈА

Кој ја поведува постапката:

- Постапката за остварување на правото на инвалидска пензија се поведува по барање на осигуреникот, односно на корисникот на пензија,
- Постапката за утврдување на инвалидност кај осигуреникот се поведува и на предлог на работодавачот кај кого осигуреникот е во работен однос, како и
- На предлог на надлежниот матичен лекар и од лекарска комисија на Фондот за здравствено осигурување на Македонија.

Поднесување на барање

Барањето се поднесува на образец пропишан од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Барање за остварување право од пензиско и инвалидско осигурување во хартиена форма се поднесува во филијалите и деловниците на Фондот, според местото на последното осигурување или преку електронски пристап на веб-страницата на Фондот.

За остварување право на инвалидска пензија, кон барањето од страна на подносителот на барањето се приложува лична карта на увид и се доставува следната документација:

✓ предлог за медицинско вештачење со наод и мислење за здравствената состојба на осигуреникот, којшто го пополнува матичниот лекар,

✓ општи податоци и описи на работите на работното место на работникот,

✓ оригинална медицинска документација потребна за дијагностицирање на болеста.

Доколку подносителот на барањето бил пријавен во социјално осигурување во друга држава, отслужил воен рок или бил вработен во Министерството за внатрешни работи, Министерството за одбрана или казнено-поправни и воспитно-поправни установи, кон барањето се доставува и следната документација:

✓ доказ за социјално осигурување во другата држава,

✓ уверение од Министерство за одбрана за отслужен воен

рок, и

✓ решение за престанок на работниот однос (оригинал или копија заверена на нотар) од Министерството за внатрешни работи, Министерството за одбрана или казнено-поправни и воспитно-поправни установи.

Податоци кои се прибавуваат од страна на Фондот по службена должност се:

✓ податоци за стаж на осигурување и плати од матичната евиденција на Фондот за осигуреници и корисници на права од пензиското и инвалидското осигурување, и

✓ податоци од службена евиденција која ја води друг јавен орган, односно друг субјект кој води регистар за податоци.

За остварување право на паричен надоместок за телесно оштетување, кон барањето се приложува лична карта на увид и се доставува медицинска документација која укажува на постоењето на телесно оштетување.

Доколку подносителот на барањето бил пријавен во социјално осигурување во друга држава, се доставува и доказ за социјално осигурување во другата држава.

Податоци кои се прибавуваат од страна на Фондот по службена должност се:

✓ податоци за стаж на осигурување и плати од матичната евиденција на Фондот за осигуреници и корисници на права од пензиското и инвалидското осигурување, и

✓ податоци од службена евиденција која ја води друг јавен орган, односно друг субјект кој води регистар за податоци.

Фондот со општ акт ја уредува задолжителната медицинска документација потребна за утврдување на инвалидноста.

10.3 ТЕК НА ПОСТАПКАТА

Осигуреникот е должен да учествува во постапката. Во постапката за решавање на правата од пензиското и инвалидското осигурување ќе се применуваат прописите за општа управна постапка.

За остварување на правата врз основа на инвалидност и неспособност за работа врз основа на која се стекнува право на инвалидска пензија, фактичката состојба се утврдува врз основа на наод, оцена и мислење на Комисијата за оцена на работната способност.

Со акт на Фондот се уредува организацијата, составот и



начинот на работа на Комисијата за оцена на работната способност.

Во наодот, оцената и мислењето врз основа на кои е утврдена инвалидност, односно неспособност за работа врз основа на која се стекнува право на инвалидска пензија, се утврдува и обврска **за задолжителен контролен преглед** кој се врши во рок не пократок од една година од денот на утврдената инвалидност.

Контролниот преглед може да се врши најмногу два пати до навршување на 65 години живот на корисникот на пензија.

На задолжителен контролен преглед не подлежи корисник на пензија за одделни заболувања утврдени со актот за организација, составот и начинот на работа на Комисијата за оцена на работната способност.

Задолжителниот контролен преглед го врши **комисија за задолжителен контролен преглед** составена од доктори специјалисти во орган, односно установа определена од министерот за социјална политика, демографија и млади.

Задолжителниот контролен преглед не можат да го вршат исти лица кои претходно учествувале во постапката за утврдување на инвалидноста.

До донесувањето решение по извршениот задолжителен контролен преглед, на осигуреникот му се исплатува временна инвалидска пензија.

Правото на инвалидска пензија престанува доколку корисникот не се јави на задолжителен контролен преглед во утврдениот рок или со контролниот преглед не е утврдена инвалидност, односно неспособност за работа. Притоа на корисникот со решение му се запира исплатата на времената инвалидска, односно семејна пензија и го губи својството пензионер.

Решение за правата од пензиското и инвалидското осигурување и за наплата на придонесот донесува Фондот, најдоцна во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на уредно барање.

Во случаите кога на донесувањето на решението му претходи утврдување на фактичка состојба со контролен преглед, Фондот е должен да донесе решение најдоцна во рок од 50 дена од денот на поднесувањето на барањето.

Во решението со кое е утврдена инвалидност, односно неспособност за работа, се утврдува и денот кога осигуреникот, односно корисникот на правото, треба да се јави на задолжителниот контролен преглед.

Повторно барање за утврдување на инвалидност

Постапката за утврдување на инвалидност, односно неспособност за работа, повторно се поведува, **по истекот на рокот од една година** од денот на прегледот од комисијата на Фондот. Оваа постапка може да се покрене **и пред истекот на овој рок** доколку со барањето е приложена нова медицинска документација за настанатата промена, односно влошување на здравствената состојба.

Промените на состојбата на инвалидноста и телесно оштетување на осигуреникот, кои се од влијание на правото признато со правосилно решение, можат да се утврдуваат во постапка покрената по барање на осигуреникот.

Образецот на барањето и потребната документација за промени на состојбата во инвалидноста и телесното оштетување на осигуреникот ги пропишува министерот за социјална политика, демографија и млади, во согласност со министерот за електронски комуникации.

10.4 ПОСТАПКА ПО ЖАЛБА

Против решението донесено во прв степен на Фондот, подносителот на барањето има право на жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен **однос во втор степен, во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.**

Жалбата не го одложува извршувањето на решението, освен ако со жалбата се напаѓа оцената за утврдувањето на инвалидноста.

Против решението на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен може да се поведе управен спор.

10.5 ОБНОВА НА ПОСТАПКАТА

Обнова на постапката, на правата од пензиското и инвалидското осигурување се покренува во следните случаи:

✓ Ако по донесувањето на конечното решение се сознае за нови факти, или се најдат, односно се добие можност да се употребат нови докази кои сами или во врска со веќе изведените и употребените докази би можеле да доведат до поинакво решение,

✓ Ако тие факти, односно докази би биле изнесени или употребени во поранешната постапка, може по исклучок од условите кои во такви случаи според Законот за општата управна

постапка се бараат за покренување – осигурување, и

✓ Кога е пропуштено во поранешната постапка да се изнесе некој од тие факти, односно докази.

Обнова на постапката се покренува по барање на странката или по службена должност.

Во постапката за решавање на барањата за обнова на постапката за утврдување на пензиски стаж се применуваат одредбите на Законот за општата управна постапка.

Правата утврдени со решение донесено во постапката за обнова, припаѓаат од првиот ден на наредниот месец од денот на поднесувањето на барањето за обнова на постапката, односно по донесувањето на решението во обновената постапка по службена должност.

Правосилно решение

Правосилно решение, по барање на странката или по службена должност, може да се измени со ново решение, ако со правосилното решение е повреден закон или општ акт на Фондот на штета на странката.

Ако со правосилното решение е повреден закон или општ акт на Фондот на штета на странката, правото по новото решение припаѓа од денот кога се исполнети условите за стекнување со правото.

Правосилно решение со кое на осигуреникот му е признато право кое, според прописите од пензиското и инвалидското осигурување, не му припаѓа со ново решение се огласува за ништовно, целосно или делумно.

Со огласување на решението за ништовно се поништуваат и правните последици што ги произвело таквото решение.

Користење и губење на правата

Правата од инвалидското осигурување утврдени со овој закон се стекнуваат и пристигнуваат со денот на исполнувањето на условите, ако барањето е поднесено во рок од шест месеци од денот на исполнувањето на условите, а ако барањето е поднесено по истекот на тој рок од поднесувањето на барањето и за шест месеци наназад.

Правото на инвалидска пензија врз основа на решение за утврдена инвалидност се остварува најдоцна во рок од три месеци од правосилноста на решението.

Доколку правото на инвалидска пензија не биде остварено во рокот од три месеци, осигуреникот се упатува на повторен комисииски преглед, по службена должност.

11. УПРАВНА ПОСТАПКА ЗА ПРАВТА ОД РАБОТЕН ОДНОС НА ЛИЦАТА СО ПОПРЕЧЕНОСТ

11.1 ПРАВО НА ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА

Кога кај осигуреникот е утврдена професионална неспособност за работа, се утврдува преостанатата работна способност, ако со оглед на неговата здравствена состојба, години на живот, образование и способност, може со професионална рехабилитација да се оспособи за работа со полно работно време на друга работа.

11.2 КОЈ МОЖЕ ДА ГО КОРИСТИ ОВА ПРАВО

✓ Право на професионална рехабилитација има осигуреник кај кој ќе настане инвалидност пред навршени 50 години живот ако според преостанатата работна способност може да се оспособи за друга работа со полно работно време.

✓ Инвалид на трудот кој стекнал професионална рехабилитација се оспособува за вршење на друга соодветна работа за која е потребна стручна подготовка која одговара на работите што ги вршел на својата работа пред настанувањето на инвалидноста.

✓ Професионална рехабилитација може да се обезбеди за друга работа за која е потребна стручна подготовка повисока од онаа која одговара на работите кои осигуреникот ги вршел пред настанувањето на инвалидноста, ако таквото оспособување е оправдано со оглед на стручноста, годините на живот, работното искуство и склоностите, и ако постои реална можност за вработување по завршено оспособување.

✓ Право на професионална рехабилитација има осигуреникот кај кој постои професионална неспособност за работа.

✓ Ако професионалната неспособност за работа е настаната како последица на повреда надвор од работа или болест, осигуреникот има право на професионална рехабилитација доколку има пензиски стаж кој му покрива најмалку една третина на периодот од наполнети најмногу 20 години живот до денот на настанувањето на инвалидноста (работен век), сметајќи го работниот век на полни години.

✓ Ако професионалната неспособност за работа настанала поради повреда на работа или професионална болест, осигуреникот има право на професионална рехабилитација без оглед на должината на пензискиот стаж.



11.3 ТЕК НА ПОСТАПКАТА

Осигуреник со право на професионална рехабилитација, кој во рок од шест месеци од денот на конечната на решението за признавање на правото не е упатен на професионална рехабилитација, Фондот го упатува на преглед кај Комисијата за оцена на работната способност поради повторна оцена на преостанатата работна способност.

На преглед поради повторна оцена на преостанатата работна способност ќе се упати и осигуреник со право на професионална рехабилитација, кога Фондот ќе оцени дека нема да може да се оспособи за работа на претходно одредената работа.

Иницијатива за преглед на осигуреникот може да даде и работодавачот.

11.4 ПРАВА НА РАБОТНИКОТ КОЈ СЕ СТЕКНАЛ СО ПРАВО НА ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА

✓ Осигуреникот кој стекнал право на професионална рехабилитација, од денот на настанувањето на инвалидноста до денот на почетокот на професионалната рехабилитација, за време на професионалната рехабилитација и од денот на завршетокот на професионалната рехабилитација до вработувањето на соодветното работно место, има право на надоместок на плата во висина на инвалидската пензија во случај на професионална неспособност за работа.

✓ Надоместокот на плата му припаѓа на инвалидот на трудот најдолго 12 месеци.

✓ Кога професионалната рехабилитација се извршува надвор од престојувалиштето на инвалидот на трудот, а не може да се обезбеди постојан превоз од живеалиштето до местото каде што се извршува професионалната рехабилитација, за инвалидот се обезбедува сместување и храна или надоместок за сместување и храна за време на професионалната рехабилитација во друго место кое го одредува Фондот со општ акт.

✓ Професионална рехабилитација се врши под услови и на начин по кој се оспособуваат и другите работници кај работодавачот или во центарот за рехабилитација.

✓ Ако осигуреникот се вработи или ако ги исполни условите за остварување право на старосна, инвалидска или семејна пензија, правото на паричен надоместок му престанува.

✓ На работникот инвалид на трудот со право на професионална

рехабилитација по основа на професионална неспособност за работа, работодавачот е должен да му обезбеди услови за вршење на професионална рехабилитација и да го распореди на друга работа со полно работно време во согласност со прописите од пензиското и инвалидското осигурување.

✓ На работникот кај кој постои непосредна опасност од настапување на инвалидност, работодавачот е должен да му обезбеди распоредување на друга соодветна работа и надоместок на плата во висина на разликата меѓу платата на која работел работникот пред распоредувањето и платата на новото работно место.

✓ Работникот кај кого е утврдена намалена работна способност за 50 %, согласно со прописите за пензиско и инвалидско осигурување, има право на скратено работно време или да биде распределен на друга соодветна работа, со право на плата согласно со колективен договор.

11.5 ОПАСНОСТ ОД НАСТАПУВАЊЕ НА ИНВАЛИДНОСТ

Опасност од настапување на инвалидност постои кога кај работникот поради вршење на одредени работни задачи, условите за работа без оглед на мерките што се применуваат или може да се применуваат, влијаат врз здравствената состојба и работната способност на работникот во таа мера што е забележано нарушување на неговата здравствена состојба, поради што е потребно распоредување на друго работно место соодветно на неговото образование и способност заради спречување од настанување на инвалидност.

Постоењето на опасноста од настанување на инвалидност со наод, оценка и мислење ја утврдува Комисијата за оценка на работната способност во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

11.6 ПОСТАПКА ПО ЖАЛБА

Против решението донесено во прв степен на Фондот, подносителот на барањето има право на жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.

Жалбата не го одложува извршувањето на решението, освен ако со жалбата се напаѓа оцената за утврдувањето на инвалидноста.

Против решението на Државната комисија за одлучување во

управна постапка и постапка од работен однос во втор степен може да се поведе управен спор или да се поднесе тужба пред редовните судови.

12. ОПШТИ НАСОКИ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ НА ГРАЃАНИТЕ – ЛИЦА СО ПОПРЕЧЕНОСТ – ВО УПРАВНИТЕ ПОСТАПКИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА СВОИТЕ СОЦИЈАЛНИ ПРАВА СОГЛАСНО СО ЗАКОНИТЕ

12.1 ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ

Пред поднесувањето на барањето, подносителот на барањето треба да знае:

- ✓ дали има право за поднесување барање
- ✓ до која институција се поднесува барањето
- ✓ кој може да биде подносител на барањето
- ✓ да обезбеди информација за начинот на поднесувањето, дали електронски, по пошта или во хартиена форма со предвање на надлежниот орган
- ✓ образецот што треба да се пополни најчесто е во пропишана форма од страна на надлежен орган во институцијата, како и целокупната документација што треба да ја приложи барателот
- ✓ треба да знае дека голем дел од документацијата надлежните органи ја обезбедуваат по службена должност; во тој случај подносителот треба да потпише изјава за согласност за користење на неговите лични податоци.

Надлежниот орган е должен да ја изготви службената документација **во рок од 60 дена** од денот на започнувањето на постапката. Како службена документација се смета документацијата утврдена со закон, индивидуалниот план, лист на корисникот, наод и мислење на стручен работник, односно наод и мислење на водителот на случајот и наод и мислење на стручен тим.

При поднесувањето, подносителот треба да побара писмен или електронски доказ **за поднесеното барање, документ со архивски број, печат, датум за прием на барањето и потпис**

од овластено службено лице.

Овластеното службено лице е обврзано да го извести подносителот за нивните права и обврски, вклучително и за сите информации поврзани со постапката и ги предупредува за правните последици од нивните дејствија или пропусти предвидени со закон.

Овластеното лице е обврзано да му пружи задолжителна стручна правна помош на подносителот на барањето за пропусти и недостатоци во поглед на некомплетна документација или неправилно пополнет образец и да му определи рок од 15 дена за дополнување и исправка на барањето.

Доколку подносителот на барањето не постапи по забелешките за комплетирање на барањето во определениот рок, овластеното службено лице во рок од седум дена со управен акт ќе го отфрли барањето и ќе го извести подносителот. На овој управен акт подносителот има право на жалба во рок од 15 дена.

Надлежност во постапката

По барањето за остварување право од социјална заштита **во прв степен решава државен орган надлежен за подрачјето на кое подносителот на барањето има живеалиште или престојувалиште.**

Доколку барањето е поднесено до ненадлежен орган, истиот **е обврзан да го упати подносителот на барањето до стварно- и меснонадлежниот орган во согласност со закон.**

Доколку барањето е пратено преку пошта до ненадлежен орган, истиот е обврзан да го препрати до стварно- и меснонадлежниот орган.

Подносителот на барањето е обврзана да го известинадлежниот орган доколку ја промени својата адреса на живеалиште или престојувалиште во рок од 15 дена од настанатата промена.

По комплетирањето на документацијата и од страна на подносителот и од страна на овластениот орган се смета дека започнува да тече рокот за донесување на актот во управната постапка.

Надлежниот орган е обврзан да го извести подносителот на барањето дека е комплетирана документацијата и дека постапката почнува да тече.



Надлежниот орган кој постапува во прв степен, обврзан е управниот акт по основа на барањето да го донесе во рок од 30 дена.

12.2 ТЕК НА ПОСТАПКАТА

Кои права ги имате во текот на постапката како подносител на барање за остварување на социјално право:

✓ Во текот на постапката, подносителот на барањето има право да го дополнува, менува или да го повлече своето барање.

✓ Надлежниот орган е обврзан да го прифати и разгледа дополнителното барање; истото ќе биде одбиено доколку не е поврзано со природата на барањето.

✓ Да го советува подносителот и да ги даде на странката или да ги стави на располагање сите информации што се потребни за управното дејствие што го бара. Тоа вклучува средства и услови за пристап до јавните регистри и бази на податоци и средства на правни лекови против некое управно дејствие.

✓ Да ги известува странките за секој управен акт или дејствие издадени од надлежниот орган.

Надлежниот орган сите услуги ги обезбедува непосредно во просториите на јавниот орган кој ја води постапката, како и преку пошта или по електронски пат, доколку не се работи за услуги кои бараат непосредно присуство на странката.

Странките во управната постапка имаат право да ги разгледаат списите на предметот.

✓ Секое друго лице, кое може да го докаже својот правен интерес во конкретната управна постапка, има право да ги разгледа списите на предметот доколку има правен интерес. Правото на разгледување на списите го вклучува правото да се копираат потребните исправи. Списите се разгледуваат во канцелариите на јавниот орган задолжен за водење на евиденцијата и под надзор на службено лице.

✓ Во исклучителни случаи, кога тоа е потребно за правната заштита на подносителот на барањето, списите исто така можат да се разгледуваат и во канцелариите на друг јавен орган или на дипломатските или конзуларните претставништва на Република Северна Македонија во странство.

Кога списите се чуваат во електронска форма, јавниот орган ги обезбедува техничките средства за разгледување на исправите, како и за нивното печатење или копирање. Јавниот орган може на странката да ѝ овозможи пристап

до списите во електронска форма согласно со Законот за електронско управување.

Доказни средства во постапката

Овластеното лице е обврзано да му го овозможи правото на подносителот на барањето континуирано да предлага нови факти и докази во постапката, кои дополнително ги дознал и обезбедил, а се од клучен интерес за остварување на бараното право.

Доказни средства, според Законот за општа управна постапка, се сите средства што се погодни за утврдување на фактите во одделен случај, како што се: исправи, сведочења на сведоци, изјави на странките, вештачење и увид.

Ако докажувањето пред јавниот орган што ја води постапката е неизводливо, сврзано со несразмерни трошоци или со големо губење на време, јавниот орган по сопствена иницијатива или на барање од странката може да одлучи дека докажувањето или одделни докази можат да се изведуваат пред друг јавен орган во постапка утврдена со закон.

Пред издавањето на управниот акт, јавниот орган е должен да даде можност на странката да се запознае со утврдената фактичка состојба и за тоа да се изјасни. Забелешките на странките во однос на резултатот од процесот на утврдување на фактите можат да се даваат писмено или усно на записник.

Трошоци во постапката

На барање на странката, јавниот орган што ја води постапката може со управен акт да ја ослободи странката од поднесување на трошоците во целост или делумно, ако најде дека таа не може да ги поднесе трошоците без штета за своето нужно издржување и за нужното издржување на своето семејство.

Јавниот орган го донесува управниот акт врз основа на уверението за имотната состојба на странката издадено од надлежен јавен орган, прибавено по службена должност.

Донесување на управен акт

Надлежниот орган кој постапува во прв степен, обврзан е управниот акт по основа на барањето да го донесе во рок од 30 дена.

По завршувањето на постапката, надлежниот орган е должен со управен акт да го извести подносителот на барањето.

Правила за важноста на управниот акт

1. Решението важи од моментот кога е доставено или од моментот наведен во самото решение.

2. Решението важи сè додека не се укине, поништи или измени со друго решение или одлука.

3. Важењето може да престане по истек на определен временски рок или по исполнување на целта. Со добивање на решение, завршува првостепената постапка

12.3 ЖАЛБА

По добивањето на управниот акт, подносителот на барањето има право на правна заштита во форма на жалба доколку смета дека се повредени неговите права.

Кога жалбата, односно приговорот не се загарантирани со закон, странката има право да поведе управен спор.

Подносителот треба со првостепениот акт да добие правна поука дали има право на жалба и до кој второстепен орган ја поднесува жалбата.

Содржина и форма на жалбата

Во жалбата, странката го наведува управниот акт што се побива или за кој странката поднела барање, но не добила одговор од јавниот орган, го наведува органот надлежен за донесувањето или пропуштањето на актот и причините поради коишто странката не е задоволна со управниот акт или неговото пропуштање.

Жалбата се поднесува во писмена форма.

Во жалбата можат да се изнесуваат нови факти и нови докази, но жалителот е должен да образложи поради што не ги изнел во првостепената постапка.

Рок за изјавување жалба и откажување од жалбата

Странката може да изјави жалба против управниот акт во рок од 15 дена од денот на доставувањето, односно известувањето за управниот акт.

Странката може да се откаже од жалбата до донесувањето на управниот акт од второстепениот орган.

Ако странката се откаже од жалбата, јавниот орган донесува управен акт со кој ја запира постапката и за тоа ја известува странката која не може да го отповика откажувањето од жалбата.

Предавање на жалбата

Жалбата непосредно се поднесува на второстепениот орган, кој е должен наредниот ден во електронска форма да ја достави истата до првостепениот орган и да побара истиот во рок од седум дена да испита дали жалбата е допуштена, навремена и

изјавена од овластено лице.

Недопуштената, ненавремената или од неовластено лице изјавената жалба органот од прв степен ќе ја отфрли со управен акт, за што е должен во рок од седум дена во електронска форма да го извести второстепениот орган.

Работа на второстепениот орган по жалба

Второстепениот орган по приемот на предметот проверува дали жалбата е допуштена, навремена и изјавена од овластено лице.

Доколку второстепениот орган утврди дека жалбата е недопуштена, ненавремена или изјавена од неовластено лице, со управен акт ќе ја отфрли жалбата.

Второстепениот орган може да ја одбие жалбата, или да ја уважи жалбата и да го поништи првостепениот управен акт во целост или делумно, или да го измени.

✓ Второстепениот орган ќе ја одбие жалбата кога ќе утврди дека постапката што му претходела на управниот акт е спроведена правилно и дека управниот акт е правилен и заснован на закон, а жалбата неоснована.

✓ Второстепениот орган ќе ја одбие жалбата и кога ќе најде дека во првостепената постапка имало недостатоци, но дека тие се такви што не можеле да имаат влијание врз решавањето на работата.

✓ Кога второстепениот орган ќе најде дека првостепениот управен акт е заснован на закон, но поради други причини, а не поради оние кои се наведени во управниот акт, тој во својот управен акт ќе ги изложи тие причини, а жалбата ќе ја одбие.

✓ Ако второстепениот орган утврди дека во првостепената постапка е сторена неправилност која управниот акт го прави ништовен, ќе го огласи таквиот управен акт за ништовен, како и оној дел од постапката што е извршена по таа неправилност. Ако второстепениот орган утврди дека првостепениот управен акт го донел ненадлежен орган, ќе го поништи тој управен акт по службена должност и предметот ќе му го достави на надлежниот орган на решавање.

Кога второстепениот орган ќе утврди дека во првостепената постапка фактите се нецелосно или погрешно утврдени, дека во постапката не се водело сметка за правилата на постапката што би биле од влијание врз решавањето на работата, или дека диспозитивот на побиваниот управен акт е нејасен или е во противречност



со образложението, тој со свое решение ќе го поништи првостепениот управен акт и предметот ќе му го врати на првостепениот орган на повторна постапка.

Во тој случај второстепениот орган е должен со своето решение да му укаже на првостепениот орган во кој поглед треба да се надополни постапката, а првостепениот орган е должен во сè да постапи по второстепениот управен акт и без одлагање, а најдоцна во рок од 30 дена од денот на приемот на предметот, да донесе нов управен акт.

Против новиот управен акт странката има право на жалба.

Второстепениот орган може истиот предмет да го врати на првостепениот орган **само еднаш**, без оглед на причините или пропустите во првостепената постапка.

Кога второстепениот орган постапува по изјавена жалба против управен акт кој еднаш бил поништен и вратен на повторно решавање, постапувајќи по жалбата, должен е самиот да го реши предметот.

Првостепениот орган е должен да го спроведе управниот акт на второстепениот орган.

Ако второстепениот орган утврди дека во првостепениот управен акт погрешно се оценети доказите, дека од утврдените факти е изведен погрешен заклучок во однос на фактичката состојба, дека погрешно е применет правниот пропис врз основа на кој се решава работата, или ако најде дека врз основа на слободна оцена требало да се донесе поинаков управен акт, тој со свој управен акт ќе го поништи првостепениот управен акт и сам ќе ја реши работата.

Ако второстепениот орган утврди дека управниот акт е правилен во однос на утврдените факти и во однос на примената на законот, но дека целта поради која е донесен управниот акт може да се постигне и со други средства поповолни за странката, тогаш ќе го измени првостепениот управен акт во таа смисла.

Со цел правилно решавање на работата, второстепениот орган може по повод жалбата да го измени првостепениот управен акт во корист на жалителот и покрај барањето поставено во жалбата, а во рамките на барањето поставено во првостепената постапка, ако со тоа не се повредува правото на друго лице.

Во образложението на второстепениот управен акт мора да се оценат и сите наводи од жалбата. Ако веќе првостепениот орган во образложението на својот управен акт правилно ги оценил наводите што се изнесуваат во жалбата, второстепениот орган може да се повика на причините на првостепениот управен акт.

Работа на првостепениот орган по целосно или делумно уважена жалба

Првостепениот орган е должен во целост да постапи по насоките дадени во решението на второстепениот орган со кое е уважена жалбата и предметот е вратен на повторно решавање.

Првостепениот орган е особено должен да ги изведе и прибави сите дополнителни докази кои се од значење за утврдување на фактичката состојба, а чие изведување го наредил второстепениот орган.

Кога првостепениот орган по втор пат решава за ист предмет, по повод уважена жалба, должен е да го реши предметот во рок од 30 дена.

Доколку првостепениот орган не постапи по насоките на второстепениот орган, во случај на повторна жалба, второстепениот орган е должен за непостапувањето да го извести органот кој врши инспекциски надзор над спроведување на одредбите од овој закон.

Жалба во случај на молчење на управата

Кога второстепениот орган ќе утврди дека првостепениот орган не го донел управниот акт во законскиот рок, тој треба да му наложи на првостепениот орган да донесе управен акт и да одреди рок за тоа од најмногу 30 дена по приемот на налогот.

Кога второстепениот орган ќе утврди дека причините поради коишто првостепениот управен акт не бил донесен – не се оправдани, тој самиот решава за барањето на странката во рок од 30 дена по приемот на жалбата, или ќе му наложи на првостепениот орган да го донесе бараниот управен акт во рок од 15 дена по приемот на налогот.

Во случај на повторно молчење на првостепениот орган, второстепениот орган е должен самиот да ја реши работата.

Рок за постапување по жалбата

Постапката по жалбата на второстепениот орган треба да се заврши без одлагање, а најдоцна во рок од 60 дена од денот на предавање на жалбата и сите списи на предметот од првостепениот орган на второстепениот орган.

Кога второстепениот орган нема да го реши предметот во рамки на рокот, странката има право да поведе управен спор.

Достава на решението по жалба

Органот што ја решил работата во втор степен, го испраќа своето решение со списите на предметот во електронска форма до првостепениот орган, кој е должен решението да

го достави до странките во рок од осум дена од денот на приемот на решението со списите.

Доколку странката побарала управниот акт да се издаде во електронска форма, второстепениот орган го доставува управниот акт непосредно до странката.

Доколку странката побарала управниот акт да ѝ се достави во писмена форма, првостепениот орган е должен управниот акт добиен од второстепениот орган да го завери дека е верен на оригиналот.

Управните акти заверени се конечни и извршни.

12.4 ПОСТАПКА ВО УПРАВЕН СПОР

Доколку подносителот на барањето за остварување социјално право е незадоволен од првостепеното или второстепеното решение, следниот правен чекор е: поведување управен спор пред надлежниот Управен суд.

Подносителот на барањето може да поднесе тужба до Управниот суд во рок од 30 дена од денот на приемот на второстепеното решение, согласно со Законот за управни спорови.

Во управниот спор судот проверува:

- дали правилно е применет законот,
- дали постапката била законита,
- дали фактите биле правилно утврдени,
- дали постои повреда на правата на лицето.

