

**УПУТСТВО ЗА ПОСТУПKE У ВЕЗИ СА ЗАХТЕВОМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА
РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ПОДНЕТИМ У ЗДРАВСТВЕНОЈ УСТАНОВИ У ОКВИРУ
ЈЕДИНСТВЕНОГ УПРАВНОГ МЕСТА „ЕБЕБА“**

1. Попуњавање интегралног обрасца у здравственој установи

Мајка која има српско држављанство подноси захтев за остваривање права на родитељски додатак у здравственој установи.

Здравствени радник је у обавези да провери идентитет мајке на основу личног документа.

Такође, родитељи су у обавези да потпишу изјаву о сагласности да се њихови лични подаци, као и подаци њиховог детета/деце могу обрађивати од стране овлашћених лица у поступку пријаве рођења детета и за потребе остваривања права на родитељски додатак као и да се на основу њихове изјаве може обавити електронско подношење захтева РД-1 за остваривање права на родитељски додатак.

Родитељи изјаву потписују у здравственој установи која је у обавези да је чува у картону мајке.

Ако мајка није српски држављанин, услуга се не обавља у здравственој установи већ код надлежне управе јединице локалне самоуправе.

Здравствени радник у оквиру попуњавања интегралног обрасца за пријаву детета на Порталу еУправа, апликацији за Пријаву новорођенчета (корак б) пита мајку да ли жели да поднесе захтев за родитељски додатак.

Ако је одговор позитиван, здравствени радник уписује преостале податке које садржи прописани образац Захтева за остваривање права на родитељски додатак (РД1), осим оних које је уписао, односно преузео путем веб-сервиса у оквиру претходних корака.

Ради се о следећим подацима:

- поштански број (за потребе доставе решења) (није обавезно поље)
- град / општина пребивалишта мајке (за потребе утврђивања месне надлежности),
- да ли мајка има отворен рачун у Поштанској штедионици; ако је одговор позитиван, уписује се и број рачуна (није обавезно поље).

- град/општина и здравствена установа у којој се дете претходног реда рођења лечи односно (односи се само на децу до 18 година живота)
- град/општина и предшколска/основношколска установа коју дете претходног реда рођења похађа (односи се само на децу доспелог узраста)

Такође, здравствени радник означава у апликацији да ли је дете за које се подноси захтев примило прописане вакцине у породилишту.

Здравствени радник позива веб-сервис „живорођена деца мајке“ и на тај начин преузима податке о живорођеној деци (деци претходног реда рођења).

Ако се мајка не слаже са преузетим подацима, здравствени радник све податке или део података о живорођеној деци уписује ручно на основу њене изјаве.

За дете претходног реда рођења здравствени радник, на основу изјаве мајке, означава да ли се лечи у некој здравственој установи и из шифарника бира општину којој припада дата установа и њен назив, као и податак да ли дете претходног реда рођења (доспелог узраста) похађа редован предшколски/основношколски програм и из шифарника бира општину којој припада дата установа и њен назив.

На крају процедуре попуњавања интегралног обрасца на Порталу еУправа поред Пријаве рођења детета и (евентуално) Пријаве пребивалишта здравствени радник одштампаће и попуњени образац Захтева за остваривање права на родитељски додатак.

Мајка проверава податке у попуњеном обрасцу и потписује захтев, укључујући и посебне изјаве (живот у иностранству, старање о детету, да ли су сва деца вакцинисана, да ли деца претходног реда рођења, ако су дорасла, похађају редован предшколски/основношколски програм).

Здравствени радник ће електронски потписати и проследити податке на Портал еУправа **само под условом да је мајка потписала захтев, укључујући све изјаве, па и изјаву да ће се непосредно бринути о детету, да деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење, и да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.**

Здравствена установа проследиће потписане захтеве у папирној форми надлежној јединици локалне самоуправе сходно пребивалишту мајке најмање једном у 15 дана.

2. Рад органа јединице локалне самоуправе у вези са Захтевом за остваривање права на родитељски додатак

Администратор ЈЛС и овлашћено службено лице

Свака управа јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: ЈЛС) надлежна за решавање о захтеву за остваривање права на родитељски додатак одредиће најмање два администратора и јавити податке о администраторима Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (snezana.martinovic@minrzs.gov.rs, Македонска 4, 11000 Београд).

Министарство ће администраторима доделити право приступа као запосленом у датој ЈЛС.

Администратор ЈЛС ће лицима овлашћенима за преузимање захтева за остваривање права на родитељски додатак доделити право приступа поднетим захтевима на Порталу еУправа.

Напомињемо да лице овлашћено за спровођење поступка мора да поседује квалификовани електронски сертификат и буде опремљено рачунаром са приступом на интернет и читачем картице.

Преузимање захтева са Портала еУправа, обрада захтева

Овлашћено службено лице надлежне управе ЈЛС преузимаће са Портала еУправа поднете захтеве у пдф формату и за поступање по захтеву није потребно да чека папирни образац већ њега накнадно прилаже у предмет када га здравствена установа пошаље.

За тај посао могу бити, у складу са интерним организационим одлукама руководства, овлашћени службеници који су овлашћени да решавају захтеве или службеници у писарници.

У случају да захтеве преузима писарница, она их сагласно правилима канцеларијског пословања доставља службеницима овлашћенима за решавање.

Службено лице мора да одштампа примљени захтев и евидентира га сагласно прописима о канцеларијском пословању.

Податке из захтева службено лице уноси у локалну апликацију за родитељски додатак, па тако и податке који се односе на здравствену установу у којој се налази изабрани лекар детета и предшколску установу, односно основну школу коју дете похађа, ради **накнадних**

провера испуњености услова сходно одредбама члана 25. Закона о финансијској подршци породици са децом (Сл. гласник РС, бр.113/2017 и 50/2018).

Приликом одлучивања о праву на родитељски додатак у обзир се узима, поред осталих доказа, **изјава мајке** да су њена деца претходног реда рођења вакцинисана у складу са прописима у области здравствене заштите, да њена деца претходног реда рођења (дospelог узраста) похађају припремни предшколски програм у оквиру предшколског образовања и васпитања у Републици Србији, односно редовно похађају основну школу.

Изјава је саставни део Обрасца Захтева за остваривање права на родитељски додатак мајке и проверава се само у изузетним случајевима приликом одлучивања о праву.

Провера испуњености услова у погледу обавезне вакцинације и похађања предшколског односно основношколског програма врши се једном годишње, а на основу података из самог захтева, а који се односе на установу у којој се дете лечи и предшколску односно основношколску установу коју дете похађа, по службеној дужности у директном контакту са здравственом установом односно предшколском/основношколском установом.

Када је захтев поднет у болници, не врши се додатна провера испуњености услова у смислу обавезне вакцинације за дете за које је поднет захтев јер је на самом захтеву наведено да ли је дете примило све прописане вакцине у породицишту до момента подношења захтева.

Уколико дете није примило вакцине, неопходно је извршити даљу проверу у непосредном контакту са здравственом установом, а по потреби ступити у контакт са странком ради даљег решавања по захтеву.

На Порталу еУправе, у делу где се преузима захтев биће означено да ли су подаци о деци претходног реда рођења преузети из службених евиденција путем веб-сервиса (колона – Ручно унети подаци о деци) или су унети ручно на основу изјаве мајке

Ако је у систему у тој колони означено „НЕ“, то значи да подаци нису унети ручно, већ су преузети из матичних књига.

Ако је означено „ДА“, то значи да су подаци унети на основу изјаве мајке па је у том смислу потребно проверити ред рођења деце путем апликације еЗУП или на други начин (у оквиру еЗУП-а на располагању је веб сервис „живорођена деца мајке“ путем ког је могуће проверити ред рођења деце).

Само у изузетним случајевима, ако на други начин није могуће проверити одређене податке, службено лице ће на контактни мејл или телефон (контакти ће бити видљиви у апликацији и на примљеном захтеву) позвати странку да се јави органу.

О сваком таквом случају у којем се странка морала лично огласити код органа надлежни орган ЈЛС написаће извештај и послати га Министарству на мејл адресу minebeba@minrzs.gov.rs.

Наглашавамо да је суштина јединственог управног места управо у томе да странка не мора да обилази више органа, односно канцеларија јавне управе. Такође, странка не мора да доставља уверења или изводе јер се подаци аутоматски преузимају или на други начин прибављају по службеној дужности.

Податке у апликацији еЗУП може да прибавља, у складу са интерним организационим одлукама руководства, службеник који води управни поступак и припрема решење или те податке за њега прибавља неки други службеник (нпр. службеник у писарници).

Податке прибављене преко апликације еЗУП, службено лице штампа и прилаже у предмет (нпр. извод из МКР, пребивалиште, држављанство, подаци о живорођеној деци мајке). Подсећамо да су родитељи у здравственој установи потписали изјаву о сагласности да се њихови лични подаци и подаци њиховог детета/деце могу користити у сврху решавања захтева за родитељски додатак, а да те податке обрађује овлашћено лице ЈЛС за потребе остваривања права на родитељски додатак односно, да је руковалац подацима овлашћено лице ЈЛС за податке неопходне за обраду захтева за остваривање права на родитељски додатак.

Пре доношења решења службено лице управе ЈЛС прослеђује центру за социјални рад на свом подручју упит за следеће податке:

- да ли центар располаже информацијом да мајка непосредно не брине о детету за које је поднет захтев,
- да ли деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење,
- да ли мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења, односно да ли је против ње покренут поступак за лишавање родитељског права.

Центар ће проследити податке на основу евиденција, документације и других информација којима располаже.

Сваки упит се прослеђује са одређеног службеног мејла општинске / градске управе.

О адреси службеног мејла са ког се шаљу упити општинска / градска управа обавестиће центар за социјални рад на свом подручју.

Такође, центар за социјални рад ће обавестити општинску / градску управу о адреси службеног мејла на који се шаљу упити и са којег ће се враћати одговори на упите.

Упит се шаље у форми која је приложена овом упутству (Прилог 1), а не мора да се штампа и скенира од стране ЈЛС. ЦСР попуњава упит, штампа, потписује, оверава и тако скенирани документ доставља општинској/градској управи.

Уз упит ЈЛС шаље и захтев за остваривање права на родитељски додатак у пдф формату како је и преузет са Портала еУправе.

У случају када је дете пријављено на адресу пребивалишта оца, ЈЛС је у обавези, поред ступања у контакт са ЦСР на својој општини, да се обрати ЦСР на општини где је пријављено дете са упитом из Прилога 1.

У случају да је управа ЈЛС утврдила да се чињенично стање у погледу деце претходног реда рођења разликује од података које је мајка навела у захтеву, она уз слање упита и захтева и о томе обавештава центар за социјални рад.

Након што прими одговор центра за социјални рад, службено лице завршава поступак, доноси решење и предаје га за доставу путем поште. Службено лице на Порталу еУправа обавезно означава статус „одобрено“ или „одбијено/одбачено“, на основу чега Портал еУправа (само у случају статуса „одобрено“) генерише следећу поруку и прослеђује је на контактну мејл адресу / телефон мајке:

„Одобрено вам је родитељски додатак. Решење ћете примити на кућну адресу. Уплата ће бити у року од 45 дана“.

3. Рад центра за социјални рад у вези са захтевом за остваривање права на родитељски додатак

Центар за социјални рад преко апликације еЗУП приступа податку о кретању пребивалишта мајке.

Центар за социјални рад на основу упита управе ЈЛС проверава податке, и то на следећи начин:

- у својим евиденцијама и другој документацији,
- упитом према другим центрима за социјални рад према кретању пребивалишта мајке.

Уколико центар може да попуни упит само на основу својих евиденција, у обавези је да у што краћем року достави одговор ЈЛС (препоручени рок је 3 радна дана). У случају да се мора обратити другим центрима ради провере, препоручени рок да један центар одговори другом је 3 радна дана, па је тако рок да центар одговори ЈЛС-у 6 радних рада.

Имајући у виду изјаву мајке која је саставни део захтева за родитељски додатак, није потребно да центар за социјални рад контактира суд. Указујемо и на члан 103. став 2. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16) којим је прописан рок од 15 дана да орган који води службену евиденцију достави податке органу којем су ти подаци потребни за поступак који води.

Уколико се подаци не доставе у предвиђеном року ЈЛС, односно ЦСР у обавези је да упути ургенцију ЦСР који није доставио одговор по поднетом захтеву.

У случају да центар располаже информацијама из којих произилази могућност да мајка не брине непосредно о детету, он ће то јавити управи ЈЛС и извршити потребне радње (излазак на терен, разговор са мајком, саслушање сведока) ради утврђивања чињеничног стања.

Напомињемо да само у таквим, изузетним ситуацијама долази до контакта између центра за социјални рад и мајке која је поднела захтев.

У свим осталим случајевима, када центар не располаже таквим информацијама, долазак мајке у просторије центра или излазак службеника центра на терен није потребан.

Након тога центар за социјални рад прослеђује одговор на упит управи ЈЛС са одређеног службеног мејла центра на одређени службени мејл управе ЈЛС.

Одговор се шаље у форми одређеној у Прилогу 1.

Попуњени одговор службено лице центра за социјални рад штампа, потписује и шаље скениран.

УПИТ ЗА ПОДАТКЕ ПОТРЕБНЕ ЗА РЕШАВАЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК

Мајка ЈМБГ: из
..... улица бр.

1) Да ли ЦСР располаже информацијама које би указивале на чињеницу да се мајка не брине непосредно о детету рођеном
..... године у..... ЈМБГ:

а) Не располажемо таквим информацијама.

б) Располажемо и сматрамо да је потребно извршити додатне радње у управном поступку како би се утврдило да ли мајка непосредно брине о детету.

2)

а) Лишена је родитељског права у односу на децу претходног реда рођења
.....
.....

(навести име детета, ЈМБГ и број и датум доношења правноснажне судске одлуке о потпуном лишењу мајке родитељског права или о делимичном лишењу права мајке на чување, подизање и васпитавање детета)

б) У току је поступак за лишење родитељског права за дете
.....

(навести име детета, ЈМБГ и број и датум поднетог захтева за лишење родитељског права)

в) Није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења
.....

(навести име и ЈМБГ детета)

3)

а) Има (навести име и ЈМБГ детета)

.....
б) Нема

деце претходног реда рођења на смештају у установи социјалне заштите.

4)

а) има

.....
(навести име и ЈМБГ детета)

б) нема

деце претходног реда рођења на смештају у хранитељској – старатељској породици.

5)

а) има

.....
(навести име и ЈМБГ детета)

б) нема

деце претходног реда рођења дата на усвојење.

Напомена: подаци су прослеђени на основу стања у нашим службеним евиденцијама и информација којима располажемо на дан, у службеним евиденцијама центра за социјални рад на дан и центра за социјални рад на дан

Потпис службеног лица које прослеђује податке

.....