

Врз основа на член 193 став (6) од Законот за заштита на децата ("Службен весник на Република Македонија" бр. 23/13), министерот за труд и социјална политика донесе

## ПРАВИЛНИК

ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЦЕНТРАЛНИОТ РЕГИСТАР НА УСТАНОВИ ЗА ДЕЦА, РЕГИСТАРОТ НА ЈАВНИТЕ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦА ОСНОВАНИ ОД ОПШТИНАТА, ОПШТИНАТА ВО ГРАДОТ СКОПЈЕ И ГРАДОТ СКОПЈЕ, РЕГИСТАРОТ НА АГЕНЦИИ ЗА ДАВАЊЕ УСЛУГИ ЗА ЧУВАЊЕ И НЕГА НА ДЕЦА ОД ПРЕДУЧИЛИШНА ВОЗРАСТ, РЕГИСТАРОТ НА ФИЗИЧКИ ЛИЦА КОИ САМОСТОЈНО ВРШАТ ОДРЕДЕНИ РАБОТИ ОД ДЕЈНОСТА ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ НА ДЕЦА КАКО ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ И РЕГИСТАРОТ НА ДЕТСКИ ГРАДИНКИ/ЦЕНТРИ ЗА РАН ДЕТСКИ РАЗВОЈ КАКО ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

### (Консолидиран текст\*)

#### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата, содржината и начинот на водење на Централниот регистар на установи за деца, регистарот на јавните установи за деца основани од општината, општината во Градот Скопје и Градот Скопје, регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст, регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност и регистарот на детски градинки/центри за ран детски развој како организациони единици

#### Член 2

(1) Регистрите од член 1 од овој правилник се водат во форма на книга со димензии 50 x 30 см.

(2) Книгата е укоричена со корица од тврда хартија. Книгата ја сочинуваат листови кои се нумерирани и сврзани со конец.

(3) Регистрите се заверуваат на внатрешната страна од задната корица.

## I. ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА УСТАНОВИ ЗА ДЕЦА

#### Член 3

(1) Централниот регистар на установи за деца се води според Образец бр. 1 кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

(2) Корицата на книгата на регистарот од став (1) на овој член е со темно црвенабоја.

(3) На предната страна на корицата на книгата во левиот горен агол е отпечатен грбот на Република Македонија, под него централно поставено со бели букви: "Република Македонија" и "Министерство за труд и социјална политика".

(4) Во средината на предната страна на корицата на книгата е отпечатен текст: "ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА УСТАНОВИ ЗА ДЕЦА".

(5) Страницата на книгата содржи регистарски број и рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- Општи податоци:

1. Дата на запишување во регистар
2. Број и дата на решение за вршење на дејноста
3. Број и дата на решението за упис судски регистар/Централен регистар на Република Македонија
4. Број и дата на запишување во општински регистар/регистар на Град Скопје
5. ЕДБ

6. ЕМБС
7. Назив на установата за деца
8. Седиште на установата во општината, односно во Град Скопје
9. Вид на дејност
  - Податоци за основачот на установата:
10. Назив на основачот
11. Седиште на основачот - Општина/Град Скопје
12. Број и дата на актот за основање
  - Општи податоци за установата:
13. Проектиран капацитет
14. Вкупна покриена површина (м2)
15. Вкупна дворна површина (м2)
16. Вкупен број на занимални/простории за одмор
17. Друг простор (број и м2)
18. Број на групи
19. Број на деца
20. Број на вработени
  - Општи податоци за објектот во кој се врши дејноста на згрижување и воспитание на деца:
21. Назив
22. Проектиран капацитет
23. Вкупна покриена површина (м2)
24. Вкупна дворна површина (м2)
25. Вкупен број на занимални/прост. за одмор
26. Друг простор (број и м2)
27. Број на групи
28. Број на деца
29. Број на вработени
  - Други податоци за установата:
30. Други просторни услови (назив и место)
31. Назив на програми
32. Статусни промени
33. Број и дата на решението за бришење од регистарот
  - Податоци за кадар:
34. Згрижувачки
35. Воспитен
36. Стручни работници
37. Стручни соработници
38. Административно финансиски кадар
39. Готварски кадар
40. Друг технички кадар
41. Потпис на службено лице
42. Забелешка.

## II. РЕГИСТАР НА ЈАВНИ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦА ОСНОВАНИ ОД ОПШТИНАТА, ОПШТИНАТА ВО ГРАДОТ СКОПЈЕ И ГРАДОТ СКОПЈЕ

### Член 4

(1)Регистарот на јавни установи за деца основани од општината, општината во Градот Скопје и Градот Скопје се води според Образец бр. 2 кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

(2) Корицата на книгата на регистарот од став (1) на овој член е со темно кафена боја.

(3) На предната страна на корицата на книгата во левиот горен агол е отпечатен грбот на Република Македонија и грбот на единицата на локална самоуправа, под него централно поставено со бели букви: "Република Македонија" и називот на единицата на локална самоуправа.

(4) Во средината на предната страна на корицата на книгата е отпечатен текст: "РЕГИСТАР", а под него централно текстот: "на јавните установи за деца основани од општината и општината во Градот Скопје".

(5) Страницата на книгата содржи регистарски број и рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- Општи податоци:

1. Дата на запишување во регистар

2. Број и дата на решение за вршење на дејноста

3. Број и дата на решението за упис судски регистар/Централен регистар на Република Македонија

4. Број и дата на запишување во општински регистар/регистар на Град Скопје

5. ЕДБ

6. ЕМБС

7. Назив на установата за деца

8. Седиште на установата во општината, односно во Град Скопје

9. Вид на дејност

- Податоци за основачот на установата:

10. Назив на основачот

11. Седиште на основачот - Општина/Град Скопје

12. Број и дата на актот за основање

- Општи податоци за установата:

13. Проектиран капацитет

14. Вкупна покриена површина (м<sup>2</sup>)

15. Вкупна дворна површина (м<sup>2</sup>)

16. Вкупен број на занимални/простории за одмор

17. Друг простор (број и м<sup>2</sup>)

18. Број на групи

19. Број на деца

20. Број на вработени

- Општи податоци за објектот во кој се врши дејноста на згрижување и воспитание на деца:

21. Назив

22. Проектиран капацитет

23. Вкупна покриена површина (м<sup>2</sup>)

24. Вкупна дворна површина (м<sup>2</sup>)

25. Вкупен број на занимални/прост. за одмор

26. Друг простор (број и м<sup>2</sup>)

27. Број на групи

28. Број на деца

29. Број на вработени

- Други податоци за установата:

30. Други просторни услови (назив и место)

31. Назив на програми

32. Статусни промени

33. Број и дата на решението за бришење од регистарот

- Податоци за кадар:
- 34. Згрижувачки
- 35. Воспитен
- 36. Стручни работници
- 37. Стручни соработници
- 38. Административно финансиски кадар
- 39. Готварски кадар
- 40. Друг технички кадар
- 41. Потпис на службено лице
- 42. Забелешка.

## II. РЕГИСТАР НА АГЕНЦИИ ЗА ДАВАЊЕ УСЛУГИ ЗА ЧУВАЊЕ И НЕГА НА ДЕЦА ОД ПРЕДУЧИЛИШНА ВОЗРАСТ

### Член 5

(1) Регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст се води според Образец бр. 3 кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

(2) Корицата на книгата на регистарот од став (1) на овој член е со темно зелена боја.

(3) На предната страна на корицата на книгата во левиот горен агол е отпечатен грбот на Република Македонија, под него централно поставено со бели букви: "Република Македонија" и "Министерство за труд и социјална политика".

(4) Во средината на предната страна на корицата на книгата е отпечатен текст: "РЕГИСТАР", а под него централно текстот "на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст".

(5) Страницата на книгата содржи регистарски број и рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- Општи податоци:

1. Дата на запишување во регистар

2. Назив на агенцијата за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст

3. Седиште на агенцијата за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна

возраст

4. ЕДБ

5. ЕМБС

6. Податоци за канцелариски простор

7. Број на склучени договори

- Број на вработени:

8. Административен кадар

9. Ангажирани лица

10. Број и дата на решение за вршење на одредени работи од дејноста

11. Број и дата на решението за упис во Централен регистар на Република Македонија

- Вид на услуги:

12. Во домот на родителот/ старателот

13. Како придружба

- Податоци за основачот на агенцијата за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст:

14. Назив на основачот

15. Седиште на основачот

16. Број и дата на актот за основање

17. Број и дата на решението за престанок на вршење на одредени работи од дејноста
18. Потпис на службено лице
19. Забелешка.

### III. РЕГИСТАР НА ФИЗИЧКИ ЛИЦА КОИ САМОСТОЈНО ВРШАТ ОДРЕДЕНИ РАБОТИ ОД ДЕЈНОСТА ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ НА ДЕЦА КАКО ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ

#### Член 6

(1) Регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност се води според Образец бр. 4 кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

(2) Корицата на книгата на регистарот од став (1) на овој член е со темно сина боја.

(3) На предната страна на корицата на книгата во левиот горен агол е отпечатен грбот на Република Македонија, под него централно поставено со бели букви: "Република Македонија" и "Министерство за труд и социјална политика".

(4) Во средината на предната страна на корицата на книгата е отпечатен текст: "РЕГИСТАР", а под него централно текстот: "на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност".

(5) Страницата на книгата содржи регистарски број и рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- Општи податоци:

1. Дата на запишување во регистар
2. Име и презиме на физичкото лице
3. ЕМБГ
4. Адреса на физичкото лице

- Вид на услуга:

5. Адреса
6. Просторни услови
7. Во домот на родителот/старателот (адреса)

- Лиценца:

8. Број и дата на издадена лиценца за вршење на дејноста
9. Број и дата на продолжена лиценца за вршење на дејноста
10. Број и дата на обновена лиценца за вршење на дејноста
11. Број и дата на одземена лиценца за вршење на дејноста
12. Број и дата на решение за вршење на одредени работи од дејноста
13. Број и дата на решение за привремен престанок за вршење на одредени работи од дејноста
14. Број и дата на решение за престанок/одземање на решението за вршење одредени работи од дејноста

дејноста

15. Потпис на службено лице
16. Забелешка.

### IV-a. РЕГИСТАР НА ДЕТСКИ ГРАДИНКИ/ЦЕНТРИ ЗА РАН ДЕТСКИ РАЗВОЈ КАКО ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

#### Член 6-a

(1) Регистарот на детски градинки/центри за ран детски развој како организациони единици се води според Образец бр.5, кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

(2) Корицата на книгата на регистарот од став (1) на овој член е со темно жолта боја.

(3) На предната страна на корицата на книгата во левиот горен агол е отпечатен грбот на Република Македонија, под него централно поставено со бели букви: "Република Македонија" и "Министерство за труд и социјална политика".

(4) Во средината на предната страна на корицата на книгата е отпечатен текст: „ РЕГИСТАР НА

ДЕТСКИ ГРАДИНКИ/ЦЕНТРИ ЗА РАН ДЕТСКИ РАЗВОЈ КАКО ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ ".

(5) Страницата на книгата содржи регистарски број и рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- Општи податоци:

1. Датум на запишување во регистар
2. Број и датум на решение за вршење на дејноста
3. Број и датум на решението за упис судски регистар/Централен регистар на Република Македонија
4. ЕДБ
5. ЕМБС
6. Назив на детска градинка/центар за ран детски развој
7. Седиште на организационата единица (детска градинка /центар за ран детски развој)
8. Вид на дејност

- Податоци за основачот на организационата единица (детска градинка /центар за ран детски развој):

9. Назив на основачот
  10. Седиште на основачот
  11. Број и датум на актот за основање
- Општи податоци за организационата единица (детска градинка /центар за ран детски развој):

12. Проектиран капацитет
13. Вкупна покриена површина (м2)
14. Вкупна дворна површина (м2)
15. Вкупен број на занимални/простории за одмор
16. Друг простор (број и м2)
17. Број на групи
18. Број на групи
19. Број на вработени

- Општи податоци за објектот во кој се врши дејноста на згрижување и воспитување на деца:

20. Назив
21. Проектиран капацитет
22. Вкупна покриена површина (м2)
23. Вкупна дворна површина (м2)
24. Вкупен број на занимални/прост. за одмор
25. Друг простор (број и м2)
26. Број на групи
27. Број на деца
28. Број на вработени

- Други податоци за организационата единица (детска градинка/центар за ран детски развој):

29. Назив на програми
30. Статусни промени
31. Број и дата на решението за бришење од регистарот

- Податоци за кадар:

32. Згрижувачки
33. Воспитен
34. Стручни работници
35. Стручни соработници
36. Административно финансиски кадар
37. Готварски кадар
38. Друг технички кадар
39. Потпис на службено лице
40. Забелешка.

#### IV. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТРИТЕ

## Член 7

(1) Запишувањето во регистрите се врши со темно сино мастило.

(2) На еден лист од регистрите се внесуваат податоци само за една установа, агенција за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст, физичко лице кое самостојно врши одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност, односно детска градинка/центар за ран детски развој како организациона единица.

(3) Кога регистарскиот лист ќе се исполни до крајот, за наредните запишувања се користи нов регистарски лист кој се води под ист регистарски број.

## Член 8

(1) Регистрите се водат и во електронска форма, а се зачувува и скенирана верзија на хартиената форма.

(2) Електронскиот документ се заклучува со електронски потпис на одговорното лице од Министерството за труд и социјална политика и секоја промена треба да биде потврдена со електронски потпис од одговорното лице.

## Член 9

(1) Запишувањето во регистрите се врши врз основа на поднесена писмена пријава, и тоа:

- Пријава за запишување на јавна установа за деца во Централниот регистар на установи за деца дадена на Образец бр.1а;

- Пријава за запишување на промена кај јавна установа за деца во Централниот регистар на установи за деца дадена на Образец бр.1б;

- Пријава за запишување на приватна установа за деца во Централниот регистар на установи за деца дадена на Образец бр. 1в;

- Пријава за запишување на промена кај приватна установа за деца во Централниот регистар на установи за деца дадена на Образец бр. 1г;

- Пријава за запишување на установа за деца во Регистарот на јавните установи за деца основани од општината и општината во градот Скопје дадена на Образец бр. 2а;

- Пријава за запишување на промена кај јавна установа за деца во Регистарот на јавните установи за деца основани од општината и општината во градот Скопје дадена на Образец бр. 2б;

- Пријава за запишување на агенција за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст во Регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст дадена на Образец бр. 3а;

- Пријава за запишување на промена кај агенција за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст во Регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст дадена на Образец бр. 3б;

- Пријава за запишување на физичко лице кое самостојно врши одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност во Регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност дадена на Образец бр. 4а;

- Пријава за запишување на промена кај физичко лице кое самостојно врши одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност во Регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност дадена на Образец бр.4б;

- Пријава за запишување на детска градинка/центар за ран детски развој како организациона единица, во Регистарот на детски градинки/центри за ран детски развој како организациони единици дадена на Образец бр. 5-а и

- Пријава за запишување на промена кај детска градинка/центар за ран детски развој како организациона единица, во Регистарот на детски градинки/центри за ран детски развој како организациони единици дадена на Образец бр. 5-б.

(2) Обрасците на пријавите од ставот (1) на овој член се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

(3) Кон пријавите се приложуваат соодветни докази за потврдување на наводите (основачки акт и др. докази) во заверен препис.

#### Член 10

Бришењето во регистрите при рачно водење се врши на тој начин што со црвено мастило се прецртува со права линија секој ред од запишувањето, а на крајот се наведува дека установата за деца, агенцијата, физичко лице односно детска градинка/центар за ран детски развој како организациона единица е избришано од регистарот и се наведува основот врз основа на кој е извршено бришењето.

(1) Во случај на погрешно запишување се врши исправка на тој начин што со црвено мастило преку погрешно запишаниот текст се повлекува тенка линија и над неа се внесува точен текст.

(2) Секое запишување во регистрите се потпишува од службеното лице што ги води регистрите.

(3) Секоја исправка која се врши во хартиената форма на регистрите се врши без одложување, а најдоцна три часа по нејзиното запишување се спроведува и во електронската форма согласно одредбите од член 8 од овој правилник.

#### Член 11

(1) Пријава за упис во регистрите се поднесува до основачот и за промени што настанале во установата, агенцијата, физичкото лице односно детска градинка/центар за ран детски развој како организациона единица (менување на статусот, називот, седиштето и др.).

(2) Врз основа на пријавите од член 9 од овој правилник, запишувањето на настанатата промена се врши во соодветна рубрика во регистрите од ставот (1) на овој член.

#### Член 12

(1) Пријавата за настанатата промена од член 11 од овој правилник, јавната установа за деца ја доставува до општината и општината во Градот Скопје, а јавна установа основана од Владата на Република Македонија, приватната установа, агенцијата, физичкото лице и детската градинка/центар за ран детски развој како организациона единица пријавата ја доставуваат до Министерството за труд и социјална политика најдоцна осум дена од настанатата промена.

(2) Општината, општината во Градот Скопје и Градот Скопје до Министерството за труд и социјална политика најдоцна осум дена од денот на уписот на настанатата промена доставуваат известување за извршено запишување на промена кај установа за деца во Регистарот на јавните установи за деца основани од општината и општината во градот Скопје.

(3) Известувањето од став (2) на овој член се поднесува на Образец бр. 2в кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

### V. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА Член 13

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на регистри на установи за деца ("Службен весник на Република Македонија" бр. 19/06).

#### Член 14

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".



\*Консолидираниот текст на правилникот за формата, содржината и начинот на водење на централниот регистар на установи за деца, регистарот на јавните установи за деца основани од општината, општината во градот скопје и градот скопје, регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст, регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност и регистарот на детски градинки/центри зран детски развој како организациони единици опфаќа: Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на Централниот регистар на установите за деца, регистарот на јавните установи за деца основани од општината и општината во Градот Скопје, регистарот на Агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст и регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност (Службен весник на РМ, бр.158/16)