

20130641393

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

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 РЕГИСТАРОТ НА ИЗДАДЕНИ, ОБНОВЕНИ, ПРОДОЛЖЕНИ И ОДЗЕМЕНИ ЛИЦЕНЦИ ЗА РАБОТА**

#### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата, содржината и начинот на водење на регистарот на издадени, обновени, продолжени и одземени лиценци за работа на директори на установи за деца, стручни работници, стручни соработници, воспитувачи и негователи во системот за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст (во натамошниот текст: лиценци за работа).

#### Член 2

(1) Регистарот на издадени, обновени, продолжени и одземени лиценци за работа (во натамошниот текст: регистарот) се води во форма на книга со димензии 50 x 30 см на Образец бр. 1, кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

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

(3) Регистарот се заверува на внатрешната страна од задната корица.

#### Член 3

(1) На предната страна на корицата на книгата во левиот горен агол е отпечатен грбот на Република Македонија, под него централно поставено со црни букви: "Република Македонија" и "Министерство за труд и социјална политика". Во средината на предната страна на корицата на книгата е отпечатен текст: "РЕГИСТАР НА ИЗДАДЕНИ, ОБНОВЕНИ, ПРОДОЛЖЕНИ И ОДЗЕМЕНИ ЛИЦЕНЦИ ЗА РАБОТА".

(2) Страницата на книгата содржи рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

1. Реден број
2. Регистарски број на лиценцата,
3. Вид на лиценца,
4. Име и презиме на носителот на лиценцата,
5. Датум на раѓање,
6. Место на живеење и општина,
7. Стручниот назив од дипломата за завршено образование,
8. Датум на издадена лиценца,
9. Датум на обновена лиценца,
10. Датум на продолжена лиценца,
11. Датум на одземена лиценца и
12. Забелешка.

#### Член 4

(1) Запишувањето во регистарот се врши врз основа на поднесена писмена пријава од страна на Комисијата за лиценцирање која се доставува до Министерството за труд и социјална политика најдоцна осум дена од денот на издавањето, обновувањето,

продолжувањето, односно одземањето на лиценцата за работа. На ист начин се врши и запишување на настаната промена на податоците од регистарот.

(2) Пријавата од ставот (1) на овој член се поднесува на Образец бр.2, кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

#### Член 5

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

(2) 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.

(3) Секое запишување во регистарот се потпишува од службеното лице што го води регистарот.

(4) Секоја исправка која се врши во хартиената форма на регистарот се врши без одложување, а најдоцна три часа по нејзиното запишување се спроведува и во електронската форма согласно одредбите од член 6 од овој правилник.

#### Член 6

(1) Регистарот се води 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.

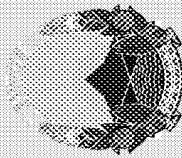
#### Член 7

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

Бр. 11-2763/1  
19 април 2013 година  
Скопје

Министер,  
**Спиро Ристовски, с.р.**

Образец бр. 1



**Република Македонија**  
**Министерство за труд и социјална политика**

**РЕГИСТАР**  
**НА ИЗДАДЕНИ, ОБНОВЕНИ, ПРОДОЛЖЕНИ И**  
**ОДЗЕМЕНИ ЛИЦЕНЦИ ЗА РАБОТА**

Реден број				
Регистарски број на лиценцата				
Вид на лиценца				
Име и презиме на носителот на лиценцата				
Датум на раѓање				
Место на живеење и општина				
Стручниот назив од дипломата за завршено образование				
Датум на издадена лиценца				
Датум на обновена лиценца				
Датум на продолжена лиценца				
Датум на одзема на лиценца				
Забелешка				

**Образец бр. 2**

До

Министерство за труд и социјална политика

**П Р И Ј А В А**

**за запишување на издадена/обновена/продолжена/одземена лиценца  
за работа и за запишување на промени во Регистарот на издадени,  
обновени, продолжени и одземени лиценци за работа**

1. Име и презиме \_\_\_\_\_
2. Датум на раѓање \_\_\_\_\_
3. Адреса \_\_\_\_\_ Општина \_\_\_\_\_  
(место, улица и број)
4. Стручен назив од дипломата за завршено образование \_\_\_\_\_
5. Вид на лиценца: \_\_\_\_\_ Регистарски бр. на лиценцата \_\_\_\_\_
6. Дата на издавање на лиценца за работа \_\_\_\_\_
7. Дата на обновена лиценца за работа \_\_\_\_\_
8. Дата на продолжена лиценца за работа \_\_\_\_\_
9. Дата на одземена лиценца за работа \_\_\_\_\_

Претседател на комисија за лиценцирање

Дата. \_\_. \_\_. \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_