

Врз основа на член 104-е од Законот за семејството на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија,, бр. 80/92, 9/96 и 38/04) министерот за труд и социјална политика донесе

ПРАВИЛНИК

за формата, содржината и начинот на водење на регистарот на можни посвоители

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на регистарот на можни посвоители во постапката за посвојување.

Член 2

Податоците за можните посвоители се впишуваат во регистарот на можни посвоители (во понатамошниот текст регистар), кој го води и чува Комисијата за засновање на посвојување.

Член 3

Регистарот е со големина 42 X 30 см.

Регистарот е книга со листови поврзани со корица од тврда хартија во сина боја. Листовите во регистарот се поврзани со конец.

Пред почетокот на водењето на регистарот на првата страна во десниот долен агол се забележува вкупниот број на страници и се заверува од претседателот на Комисијата за засновање на посвојување со ставање на свој потпис и печат на Министерството за труд и социјална политика. Бројот на страницата ја обележува лицето кое го води регистарот.

Регистарот се води спрема образецот 1 кој е даден во прилог на овој правилник и е негов составен дел.

Член 4

На корицата на регистарот стои во средината на горниот дел стои натпис: „ МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА,, а под него централно поставен, стои натпис: „Комисија за засновање на посвојување,,. Во средината на корицата стои натпис: „РЕГИСТАР на можни посвоители,,.

Член 5

Службеното лице при Министерството за труд и социјална политика кое ги води административно-техничките работи на Комисијата за засновање на посвојување во регистарот ги внесува следните податоци: реден број; подтоци за посвоителите и тоа: име и презиме на посвоителот, дата на раѓање на посвоителот, брачна состојба, државјанство, адреса на станот во кој живее и телефон, држава, центар за социјална работа кој ја води постапката, дата на упис во регистарот, бришење од регистарот и забелешка.

Во графата на забелешка се заведуваат сите настанати промени во текот на постапката за засновање на посвојување, како на пример: се впишува името и презимето на детето и дата кога е сместено на адаптација, видот на посвојувањето, кратко се пишува причината поради која не е засновано посвојувањето и др.

Член 6

Регистарот се заклучува секоја година со забелешка за редниот број на последниот упис, при што редниот број и годината се пишуваат со бројки и букви. Заверката ја прави претседателот на Комисијата за засновање на посвојување со ставање на свој потпис и печат на Министерството за труд и социјална политика.

Член 7

Ако во календарската година не е извршен упис, во регистарот се забележува дека во таа година не е направен упис на податоци и се заверува на начин како во член 6 од овој правилник.

Член 8

Првиот упис на податоци за наредната година се прави на првата наредна страница под реден број 1.

Член 9

Регистарот носи ознака на службена тајна и се чува на начин кој обезбедува чување на службена тајна и заштита од злоупотреба, уништување и оштетување.

Регистарот е архивски материјал од трајна вредност.

Член 10

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

Бр. 10-4333-1
07 септември 2004 година
Скопје

Министер
за труд и социјална политика
Јован Манасијевски, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Комисија за засновање на посвојување

РЕГИСТАР
на можни посвоители

еден број	Име и презиме	Дата на раѓање	Брачна состојба	Државјанство	Адреса на станот во кој ќе живее и телефон	Држава	Ц.С.Р	Дата на упис	бришење од регистарот	Забелешка