

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ**

**ПРАВИЛНИК
О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА
ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА**

Бања Лука, март 2018. године

На основу члана 15. став 4. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), министар просвјете и културе доноси

ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Члан 1.

Овим правилником уређује се садржај, начин вођења, поступак уписа и брисања предшколских установа (у даљем тексту: установа) у Регистру предшколских установа (у даљем тексту: Регистар), као и друга питања од значаја за упис у Регистар.

Члан 2.

У Регистар се уписују установе које су добиле рјешење министра просвјете и културе (у даљем тексту: министар) о одобрењу за рад.

Члан 3.

(1) Министарство просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство) води Регистар у електронском облику.

(2) Електронски Регистар садржи базе основних података о установама које су добиле рјешење министра о одобрењу за рад, као и евиденције о промјенама података.

(3) Регистар води лице запослено у Министарству које ће имати приступну шифру која омогућава уписивање података у Регистру.

Члан 4.

(1) Уписом у Регистар установа добија стални регистарски број.

(2) Регистарски број установе представља број под којим се установа води у Регистру.

(3) Регистарски број установе почиње од броја „001“ и даље се наставља без прекида, с тим да, уколико је субјект уписа у Регистар јавна установа, последије регистарског броја додаје се скраћеница „ЈПУ“, а уколико је субјект уписа приватна установа, додаје се скраћеница „ППУ“.

Члан 5.

(1) Попуњавање рубрика у Регистру обавља се уписивањем одговарајућих података у назначеном простору у електронском обрасцу.

(2) У Регистар се уписују сви нови подаци и чињенице које су релевантне за упис установе у Регистар.

Члан 6.

(1) Подаци у Регистру се воде у три одјељка на одговарајућим обрасцима који садрже следеће податке:

1) Одјељак 1. – Основни подаци о установи:

1. регистарски број установе,
2. датум уписа у Регистар,
3. назив и сједиште установе,
4. облик власништва,
5. назив и адреса оснивача,
6. број и датум одлуке о оснивању,
7. број и датум рјешења о испуњености услова за рад установе,
8. број и датум рјешења о упису у судски регистар,
9. број и датум рјешења о одобрењу за рад,
10. јединствени идентификациони број – ЈИБ,
11. име и презиме лица овлаштеног за заступање,
12. број и датум одлуке о именовању лица овлаштеног за заступање,
13. матични број додијељен од Републичког завода за статистику,
14. број организационих јединица установе,
15. број и датум одлуке о престанку рада установе,
16. број и датум рјешења о престанку рада установе,
17. број и датум одлуке о брисању установе из Регистра,
18. датум брисања установе из Регистра,
19. напомене,

2) Одјељак 2. – Подаци о организационим јединицама установе:

1. редни број организационе јединице,
2. регистарски број установе,
3. назив,
4. адреса,
5. облик организовања,
6. површина објекта,
7. спратност,
8. број соба,
9. површина соба,
10. површина дворишта,

3) Одјељак 3. – Подаци о промјенама у Регистру:

1. редни број промјене,
2. регистарски број установе,
3. датум статусне промјене,
4. врста статусне промјене.

(2) Изглед електронских образаца Регистра налази се у Прилогу 1. овог правилника, који чини његов саставни дио.

Члан 7.

(1) Унос установе у Регистар се врши по службеној дужности, на основу исправа које садрже податке значајне за упис, а које су установе дужне да доставе Министарству.

(2) Брисање установе из Регистра врши се у случају да установа престане да испуњава услове за даље обављање дјелатности предшколског васпитања и образовања у складу са законом и подзаконским прописима, по службеној дужности, као и по захтјеву оснивача установе.

Члан 8.

(1) У Министарству се чува комплетна документација коју је установа доставила ради уписа у Регистар.

(2) Документација из става 1. овог члана представља збирку исправа, која се чува у омотима за сваку установу посебно.

(3) На спољашњој страни омота испод наслова „Збирка исправа“ уписује се назив установе и регистарски број под којим је упис извршен.

(4) У збирку исправа се одлажу документи из члана 6. овог правилника.

(5) Фото-копије исправа које се уносе у Регистар мора овјерити подносилац захтјева.

Члан 9.

Збирке исправа из члана 8. став 2. овог правилника чувају се трајно у складу са прописима којима се уређује чување архивске грађе.

Члан 10.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржају и начину вођења Регистра предшколских установа („Службени гласник Републике Српске“, број 36/12).

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 07.040/020-827-1/16
Датум: 05.03.2018. године

МИНИСТАР

др Дане Малешевић

Регистар

Регистар предшколских установа

Министарство просвјете и културе Републике Српске

Регистарски број установе	<input type="text"/>	Број рјешења о одобрењу за рад	<input type="text"/>
Датум уписа у регистар	<input type="text"/>	Датум рјешења о одобрењу за рад	<input type="text"/>
Назив	<input type="text"/>	ЈИБ	<input type="text"/>
Облик власништва	<input type="text"/>	Лице овлашћено за заступање	<input type="text"/>
Општина	<input type="text"/>	Број одлуке о именовању овлашћеног лица	<input type="text"/>
Сједиште	<input type="text"/>	Датум одлуке о именовању овлашћеног лица	<input type="text"/>
Назив оснивача	<input type="text"/>	Матични број додјељен од Републичког завода за стат.	<input type="text"/>
Сједиште оснивача	<input type="text"/>	Број организационих јединица	<input type="text"/>
Број одлуке о оснивању	<input type="text"/>	Број одлуке/рјешења о престанку рада установе	<input type="text"/>
Датум одлуке о оснивању	<input type="text"/>	Датум одлуке/рјешења о престанку рада установе	<input type="text"/>
Број рјешења о испуњености услова за рад	<input type="text"/>	Број рјешења о брисању предшколске установе	<input type="text"/>
Датум рјешења о испуњености услова за рад	<input type="text"/>	Датум рјешења о брисању предшколске установе	<input type="text"/>
Број рјешења о упису у судски регистар	<input type="text"/>	Датум брисања из регистра	<input type="text"/>
Датум рјешења о упису у судски регистар	<input type="text"/>	Напомене	<input type="text"/>

Организационе јединице

Промјене у регистру

Извјештаји



Излаз

Организационе јединице

Организационе јединице Министарство просвјете и културе Републике Српске

Редни број организационе јединице	<input type="text"/>
Регистарски број установе	<input type="text"/>
Назив	<input type="text"/>
Адреса	<input type="text"/>
Облик организовања	<input type="text"/>
Површина објекта	<input type="text"/>
Спратност	<input type="text"/>
Број соба	<input type="text"/>
Површина соба	<input type="text"/>
Површина дворишта	<input type="text"/>



Затвори

Промијене у регистру

Промијене у регистру Министарство просвјете и културе Републике Српске

Редни број промијене	<input type="text"/>
Регистарски број установе	<input type="text"/>
Датум статусне промијене	<input type="text"/>
Врста статусне промијене	<input type="text"/>



Затвори

