

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 67 год. LXVII

17 мај 2011, вторник

Цената на овој број е 270 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
1737. Одлука за формирање на Национален комитет за утврдување на тежинските коефициенти – бодови на здравствените услуги.....	2	1742. Правилник за начинот на следење и пресметка на реализацијата на стапките за собирање на отпадни батерии и акумулатори, како и формата и содржината на образецот за следење и пресметка (*).....	50
1738. Правилник за начинот на собирање на податоци и водењето на евиденција за контролата на квалитетот на производството на секоја шаржа на губрињата пред да се пласираат на пазарот (*).....	2	1743. Решение од Комисијата за хартии од вредност.....	52
1739. Правилник за формата, содржината и начинот на водење на евиденцијата на производи од пчели.....	2	1744. Одлука на Уставниот суд на Република Македонија У. бр. 183/2010 од 4 мај 2011 година.....	52
1740. Правилник за начинот на земање примероци и методите за анализа и суперанализа на производи од пчели..	4	1745. Одлука за изменување на одлуките за формирање на општинските изборни комисии.....	54
1741. Правилник за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржина на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.....	11	1746. Правилник за начинот и постапката за наплата и пренос на наплатената премија од страна на осигурително брокерските друштва.....	55
		1747. Правилник за формата и содржината на извештајот за вреднување на ставките во билансот на состојба.....	56
		Огласен дел	1-112

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА 1737.

Врз основа на член 36, став 3 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/2010 и 51/2011), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 3.5.2011 година, донесе

О Д Л У К А ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НАЦИОНАЛЕН КОМИТЕТ ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ТЕЖИНСКИТЕ КОЕФИЦИЕНТИ – БОДОВИ НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ УСЛУГИ

1. Со оваа одлука се формира Национален Комитет за утврдување на тежинските коефициенти – бодови на здравствените услуги (во натамошниот текст Национален Комитет).

2. Националниот Комитет се состои од координатор и членови на Националниот Комитет, од кои координаторот е претставник од Здружението на нефролози, двајца членови се претставници од Самостојниот синдикат за здравство, фармација и социјална заштита, еден член е претставник од Самостојниот синдикат на клинички центар и други здравствени организации во Република Македонија, 14 членови се претставници од Здруженијата на Македонското Лекарско Друштво и 1 член е претставник од Лекарската комора на Македонија.

3. Задачите на Националниот Комитет се:

- изготвување анализа на Бодовникот по области и негова компарација со Бодовниците од земјите во регионот;

- предлагање конечна верзија на тежинските коефициенти на здравствените услуги – Бодовник кој ќе се применува во сите здравствени установи кои вршат болничка здравствена заштита.

4. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 51-2681/1
3 мај 2011 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Владимир Пешевски**, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО 1738.

Врз основа на член 16 став 10 од Законот за ѓубриња („Службен весник на Република Македонија“ бр. 110/07, 20/09 и 17/11), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА СОБИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИ И ВОДЕЊЕТО НА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА КОНТРОЛАТА НА КВАЛИТЕТОТ НА ПРОИЗВОДСТВОТО НА СЕКОЈА ШАРЖА НА ЃУБРИЊАТА ПРЕД ДА СЕ ПЛАСИРААТ НА ПАЗАРОТ (*)

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на собирање на податоци и водењето на евиденција за контролата на квалитетот на производството на секоја шаржа на ѓубрињата пред да се пласираат на пазарот.

Член 2

Производителот секое произведено ѓубре пред да го пласира на пазарот го заведува во книга за производство на ѓубриња:

(*) Со овој правилник се врши усогласување со Регулатива на Европскиот Парламент и Совет 2003/2003 од 13 октомври 2003 година која се однесува на вештачките ѓубриња со CELEX br. 32003R2003

Во книгата од став 1 на овој член се внесуват податоци за:

- хемискиот состав на суровини за производство на ѓубриња;
- хемискиот состав на додатни материали за производство;
- идентификациската ознака на ѓубриња;
- типот на ѓубриња;
- видот на ѓубриња;
- видот на пакувањето;
- количината на шаржата;
- бројот на шаржата;
- датумот на произведеното ѓубре и
- други потребни податоци.

Производителот за произведените ѓубриња треба да врши контрола на квалитетот и составот на макро и микро елементите согласно Законот за ѓубриња, според пријавените податоци од став 1 на овој член.

Член 3

Податоци за произведените ѓубриња кои производителот треба да ги достави до Фитосанитарна управа се:

- назив на производителот;
- адреса на правното лице;
- ЕМБС на правниот субјект;
- ЕДБ на правниот субјект;
- адреса на производниот објект;
- адреса на магацинскиот простор;
- одговорно лице за производство;
- шифра на дејност;
- знак на производителот;
- дневна количина на произведено ѓубре;
- вид на ѓубре;
- тип на ѓубре;
- име на ѓубре;
- тип на пакување;
- број на решение за упис во Листа на ѓубриња;
- сертификат за квалитетот;
- декларација на ѓубрињата и
- забелешки.

Член 4

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

Бр. 17-320/4
април 2011 година
Скопје

Министер за земјоделство,
шумарство и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

1739.

Врз основа на член 119 став 3 од Законот за квалитетот на земјоделските производи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 140/10 и 53/11), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈАТА НА ПРОИЗВОДИ ОД ПЧЕЛИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на евиденцијата на производи од пчели.

Член 2

(1) Евиденцијата која треба да ја водат производителите и откупувачите за производите од пчели се води на образец во А4 формат на бела хартија.

(2) Образецот од став 1 на овој член содржи:

- име и презиме на производителот/ откупувачот;
- адреса на производителот/ откупувачот;
- вид на производот;

- пазарно име на производот (доколку го има);
- датум на добивање на производот, односно датум на пакување на производот;
- количина на добиениот производ, односно количина на откупениот производ;
- извештај за извршена лабораториска анализа на производот и
- краток опис на технолошката постапка за добивање на соодветниот производ.

(3) Формата и содржината на образецот на кој се води евиденцијата за производите од пчели е даден во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Евиденцијата за производи од пчели се води во пишана и/или електронска форма.

Член 4

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

Бр. 08-3994/3
10 мај 2011 година
Скопје

Министер за земјоделство,
шумарство и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

Прилог

Образец за водење евиденција на производите од пчели

1. Име и презиме на производителот/ откупувачот:

2. Адреса на производителот/ откупувачот:

3. Име на производот:

4. Пазарно име на производот (доколку го има):

5. Датум на добивање на производот, односно датум на пакување на производот:

6. Количина на добиениот производ, односно количина на откупениот производ:

7. Извештај за извршена лабораториска анализа на производот:

8. Краток опис на технолошката постапка за добивање на соодветниот производ:

1740.

Врз основа на член 120 став 4 од Законот за квалитет на земјоделските производи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 140/10 и 53/11), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ЗЕМАЊЕ ПРИМЕРОЦИ И
МЕТОДИТЕ ЗА АНАЛИЗА И СУПЕРНАЛИЗА НА
ПРОИЗВОДИ ОД ПЧЕЛИ**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на земање примероци и методите за анализа и суперанализа на производи од пчели.

**II. НАЧИН НА ЗЕМАЊЕ ПРИМЕРОЦИ ЗА АНАЛИЗА
И СУПЕРНАЛИЗА**

Член 2

(1) Примерокот за анализа и суперанализа на производи од пчели треба да биде просечен по состав во однос на целокупната количина на производот од кој се зема.

(2) Примерокот за анализа и суперанализа од големи пакувања (канти) се зема со сонда по целата длабочина на садот.

(3) Примерокот за анализа и суперанализа го сочинуваат најмалку три исти по состав и обем амбалажни единици, а ако производите се пакувани во оригинални амбалажни единици од помал обем и маса тогаш примерок може да биде секоја случајно одбрана амбалажна единица.

(4) Примерокот за анализа и суперанализа се пакува во стаклени или пластични садови кои се затвораат со чисти и суви затворувачи и се означуваат, така да ознаката не може лесно да се отстрани или избрише.

(5) Примерокот за анализа и суперанализа треба да го зема стручно, односно овластено лице, кое за тоа составува записник во кој внесува податоци значајни за резултатите од испитувањето: место, датум и време на земање на примерокот, цел на земање на примерокот, вид и количина на производот од кој се зема примерокот, број на земени поединечни примероци и количина на вкупно земениот примерок, како и ознаки за идентификација на примерокот.

(6) Бројот на земени поединечни примероци се одредува според следната табела:

Вид на пакување	Количина на пакување од која се зема примерокот	Број на амбалажни единици кои се земаат како примерок	Маса на вкупно земениот примерок (g)
Канти	1	1	500
	2 до 5	2	500
	5 до 60	3	1000
	60 до 80	4	1000
	80 до 100	5	1000
За секоја наредна група на канти до 100, бројот на канти од кои се зема примерок се зголемува за 1			
Стаклени садови (до 1 kg)	1 до 100	1	500
	100 до 500	2	500
	500 до 1000	3	500
	1000 до 10 000	4	500
За секоја наредна група од 2 500 стаклени садови се зема уште по еден примерок.			
Други видови на пакување (до 250 g)	до 5 000	1	-
	за секои наредни 2000	1	-

III. МЕТОДИ ЗА АНАЛИЗА И СУПЕРАНАЛИЗА

Член 3

(1) Испитување на задоволувањето на стандардите кои го одредуваат квалитетот на медот се врши со следните методи:

- припрема на примерокот за анализа;
- одредување на содржината на редукциони шеќери;
- одредување на содржината на сахароза;
- одредување на содржината на вода;
- одредување на содржината на материи нерастворливи во вода;
- одредување на содржината на пепел;
- одредување на содржината на слободни киселини;
- одредување на активноста на ферментот дијастаза;
- одредување на содржината на хидроксометилфурфурол;
- одредување на електричната проводливост и
- полнска анализа.

(2) Испитување на задоволувањето на стандардите кои го одредуваат квалитетот на другите производи од пчели се врши со следните методи:

- одредување содржина на вода во матичен млеч и полен;
- одредување содржина на белковини во матичен млеч и
- одредување на содржина на екстракт од прополис во алкохолен раствор.

Член 4

Припрема на примерокот од мед за анализа - зависно од конзистенцијата на медот, примероците се припремаат на еден од следните начини:

- ако медот е течен, пред почетокот на анализата полека се промешува со стаклено стапче или се протресува;
- ако медот е кристализиран, затворениот сад со примерокот се става на водена бања и се загрева 30 минути на температура до 60 °C. Во текот на загревањето може да се промеша со стаклено стапче или кружно да се протресе, а потоа брзо се оладува;
- ако се одредува дијастаза или хидроксиметилфурфурол, медот не се загрева;
- ако медот содржи страни материи, како што се восок, делови од пчели или саќе, примерокот се загрева на водена бања на температура од 40 °C, а потоа се процедува низ платнено сито и
- ако медот е во саќе, саќето се отвара, се процедува низ жичано сито со квадратни отвори со отвори 0,5 mm X 0,5 mm. Ако дел од саќето и восокот поминат низ ситото, примерокот се загрева на водена бања на температура до 60 °C, 30 минути. Ако медот во саќето е кристализиран, тогаш саќето се згрева за да се стопи восокот, се промешува и се остава да се олади, по што восокот се отстранува.

Член 5

Одредување на содржината на редукциони шеќери - методот се заснова на редукција на Фелингов раствор со титрација со помош на раствор од редукционите шеќери од медот, со употреба на метиленско сино како индикатор.

1. Потребни раствори:

а) Фелингов раствор

Раствор А: 69,28 g бакарен сулфат ($\text{CuSO}_4 \times 5\text{H}_2\text{O}$) се раствара во 1 литар дестилирана вода. Растворот се припрема 24 часа пред титрацијата.

Раствор Б: 346 g калиумнатриум тартарат ($\text{C}_4\text{H}_4\text{KNaO}_6 \times 4\text{H}_2\text{O}$) и 100 g натриумхидроксид (NaOH) се раствараат во 1 литар дестилирана вода. Растворот потоа се филтрира.

б) Стандарден раствор од инвертен шеќер (10 g/литар вода) : се мерат 9,5 g чиста сахароза, се додава 5 ml раствор од солна киселина (околу 36,5 %) и дестилирана вода до 100 ml. Растворот може да се чува неколку дена, зависно од температурата-на температура од 12 до 15 °C до 7 дена, а на температура од 20 до 25 °C три дена. На припремениот раствор му се додава дестилирана вода до 1 литар. Непосредно пред употребата соодветна количина од растворот се неутрализира со 1 mol раствор $\text{NaOH}/1$, а потоа се разредува до концентрација 2 g/l.

в) Раствор од метиленско сино: 2 g метиленско сино се раствара во 1 литар вода.

г) Раствор од стипса: се припрема ладно заситен раствор $[\text{K}_2\text{SO}_4\text{Al}_2(\text{SO}_4)_3 \times 24\text{H}_2\text{O}]$ во вода. Потоа со постојано мешање со стаклено стапче се додава амониен хидроксид додека растворот не стане неутрален, што се одредува со лакмус. Се остава растворот да се сталожи, се врши испирање со вода, се додека водата е слабо позитивна при тест на сулфати, што се одредува со раствор од бариев хлорид. Вишокот вода се одлева, а преостанатата паста се собира во сад со брусен затворувач.

2. Припрема на примероците:

Припрема на примероците се врши на тој начин што се мери 25 g (W_1) хомогенизиран мед и се пренесува во одмерна тиквичка од 100 ml, се додава 5 ml стипса, тиквичката се дополнува со вода до ознаката и растворот се филтрира. Потоа во одмерна тиквичка од 500 ml се отпепитира 10 ml од примерокот и тоа се разредува со дестилирана вода до ознаката на тиквичката (Постапка 1). Припрема на примероците се врши и на друг начин, така што се мери 2 g (W_2) хомогенизиран мед и се пренесува во одмерна тиквичка од 200 ml и тиквичката се дополнува со вода до ознаката (раствор на мед), а потоа се зема 50 ml од растворот и се додава дестилирана вода до 100 ml (разреден раствор од мед) (Постапка 2).

3. Стандардизација на Фелинговиот раствор

Фелинговиот раствор се стандардизира така што се отпепитира 5 ml Фелингов раствор А и се меша со 5 ml Фелингов раствор Б. Овој раствор треба потполно да реагира со 0,050 g инвертен шеќер додаден во количина од 25 ml како стандарден раствор на инвертен шеќер (2 g/l).

4. Претходна титрација

Со пипета се земаат 5 ml Фелингов раствор А и се пренесуваат во Ерленмаерова тиквичка од 250 ml, се додава 5 ml Фелингов раствор Б, 7 ml дестилирана вода, малку син камен и 15 ml разреден раствор на мед. Оваа мешавина се загрева до вриење, па 2 минути полека врие, за кое време се додава 1 ml 0,2 %-ен раствор од метиленско плаво. Титрацијата се завршува за вкупно 3 минути, со повторно додавање на разреден раствор на мед се додека не исчезне бојата на индикаторот. Потрошената количина на разреден раствор на мед се обележува со "X ml".

5. Одредување

Со пипета се земаат 5 ml Фелингов раствор А и се пренесуваат во Ерленмајерова тиквичка од 250 ml, се додава 5 ml Фелингов раствор Б. Се додава дестилирана вода во количина која се пресметува така што од 25 ml се одземе количината на разреден раствор на мед потрошен во предходната титрација (25 ml - X ml), малку син камен и разредениот раствор на мед во количина X ml - 1,5 ml. Оваа мешавина се загрева до вриење, па 2 минути полека врие, за кое време се додава 1 ml 0,2 %-ен раствор од метиленско плаво. Титрацијата се завршува за вкупно 3 минути, со повторно додавање на разреден раствор на мед се додека не исчезне бојата на индикаторот. Потрошената количина на разреден раствор на мед се обележува со "Y ml".

6. Пресметување

Инвертниот шеќер се изразува во g/100 g (%) и се пресметува во зависност од начинот на припрема на примерокот.

Доколку примерокот е припремен по Постапка 1 опишана во точка 2 од овој член се применува следната формула:

$$C = 25/W_1 \times 1000/Y_1$$

каде што:

C - инвертен шеќер во g

W_1 - маса на земен примерок во g

Y_1 - количина на разреден раствор од мед потрошен за одредување во ml.

Доколку примерокот е припремен по Постапка 2 опишана во точка 2 од овој член, тогаш се применува формулата:

$$C = 2/W_2 \times 1000/Y_2$$

каде што:

C - инвертен шеќер во g

W_2 - маса на земен примерок во g

Y_2 - количина на разреден раствор од мед потрошен за одредување во ml.

7. Повторливост

Разликата во титрацијата при две одредувања извршени истовремено или веднаш една по друга не треба да изнесува повеќе од 0,1 ml.

Член 6

Одредување на содржината на сахароза - методот се заснова на хидролиза на сахарозата.

1. Потребни реагенси

- Фелингов раствор (А и Б)

- Солна киселина C (HCl) = 6,34 mol/l

- Раствор на натриум хидроксид C (NaOH) = 5 mol/l

- Стандарден раствор на инвертен шеќер

- 2 %-ен раствор на метиленско сино (2 g/l).

2. Припрема на примероците

Припрема на примероците се врши на тој начин така што се мери 25 g (W_1) хомогенизиран мед и се пренесува во одмерна тиквичка од 100 ml, се додава 5 ml

стипса, тиквичката се дополнува со вода до ознаката и растворот се филтрира. Во одмерна тиквичка од 250 ml се пренесува 10 ml од растворот и тоа се разредува со дестилирана вода до ознаката на тиквичката (раствор на мед за одредување сахароза) (Постапка 1). Припрема на примероците се врши и на друг начин, така што се мери 2 g (W_2) хомогенизиран мед и се пренесува во одмерна тиквичка од 200 ml и тиквичката се дополнува со вода до ознаката (раствор на мед) (Постапка 2).

3. Хидролиза на примероците

Растворот на мед (50 ml) се пренесува во одмерна тиквичка од 100 ml и се додава 25 ml дестилирана вода. Во припремениот примерок се става термометар и се загрева до 65°C на водена бања. Тиквичката се вади од бањата и се додава 10 ml солна киселина [C(HCl) = 6 mol/l]. Растворот се лади 15 минути, потоа температурата се доведува до 20°C и растворот се неутрализира со 5 mol раствор од NaOH/l, со употреба на лакмус како индикатор. Тиквичката се дополнува со вода до 100 ml (разреден раствор на мед).

4. Одредување

Одредувањето на содржината на сахароза е исто како и одредувањето на содржината на редукциони шеќери во медот, а се однесува на предходна титрација и постапка за одредување на количина на инвертен шеќер пред инверзијата.

5. Пресметување

Најпрво се пресметува процентот на инвертен шеќер од член 5 точка 6 на овој правилник по инверзијата, при што се применува формулата за одредување на процент на инвертен шеќер пред инверзијата. Сахарозата се изразува во g/100 g мед и се пресметува според следната формула:

Сахароза g/100 g = (количина на инвертен шеќер после инверзијата - количина на инвертен шеќер пред инверзијата) X 0,95.

Член 7

Одредување содржина на вода - методот се заснова на рефрактометриско одредување.

Припрема на примероците

Примероците се припремаат според методот за припрема на примероците за анализа, а потоа индексот на рефракција на примерокот се одредува со рефрактометар, при стална температура од 20°C. Врз основа на индексот на рефракција се пресметува содржината на вода (%), со помош на приложената табела. Ако индексот се одредува на температура која не е 20°C., тогаш се врши корекција на температурата: за температура повисока од 20°C се додава 0,00023 за секој °C, а за температура пониска од 20°C се одзема 0,00023 за секој °C.

Табела за пресметување на содржината на вода во медот:

Индекс на рефракција	Содржин а на вода (%)	Индекс на рефракција	Содржин а на вода (%)	Индекс на рефракција	Содржин а на вода (%)
1,5044	13,0	1,4935	17,2	1,4830	21,4
1,5038	13,2	1,4930	17,4	1,4825	21,6
1,5033	13,4	1,4925	17,6	1,4820	21,8
1,5028	13,6	1,4920	17,8	1,4815	22,0
1,5023	13,8	1,4915	18,0	1,4810	22,2
1,5018	14,0	1,4910	18,2	1,4805	22,4
1,5012	14,2	1,4905	18,4	1,4800	22,6
1,5007	14,4	1,4900	18,6	1,4795	22,8
1,5002	14,6	1,4895	18,8	1,4790	23,0
1,4997	14,8	1,4890	19,0	1,4785	23,2
1,4992	15,0	1,4885	19,2	1,4780	23,4
1,4987	15,2	1,4880	19,4	1,4775	23,6
1,4982	15,4	1,4875	19,6	1,4770	23,8
1,4976	15,6	1,4870	19,8	1,4765	24,0
1,4971	15,8	1,4865	20,0	1,4760	24,2
1,4966	16,0	1,4860	20,2	1,4755	24,4
1,4961	16,2	1,4855	20,4	1,4750	24,6
1,4956	16,4	1,4850	20,6	1,4745	24,8
1,4951	16,6	1,4845	20,8	1,4740	25,0
1,4946	16,8	1,4840	21,0		
1,4940	17,0	1,4835	21,2		

Член 8

Материите нерастворливи во вода се одредуваат со гравиметриска метода.

1. Припрема на примероците

Се мери 20 g од примерокот со точност ± 10 mg, се раствара во одредена количина дестилирана вода на температура од 80°C и добро се промешува.

2. Одредување

Припремениот примерок се филтрира низ сува и измерена синтеруванa инка со големина на порите 15 μ m до 40 μ m. Талогот се испира со врела вода (80°C), при што се ослободува шеќерот. Инката се суши на температура од 135°C, се лади и се мери со точност 0,1 mg.

3. Пресметување

Содржината на материј нерастворливи во вода се изразува во проценти и се пресметува според следнава формула:

$$\text{Процентот на материј нерастворливи во вода} = \frac{100 \times \text{количината на остатокот}}{\text{измерениот примерок}}$$

Член 9

Одредување на масата на пепел – методот се заснова на жарење на примерокот на 600°C до постојана маса.

1. Потребна апаратура и прибор

Покрај соодветната лабораториска опрема се употребуваат и:

- Платински сад или сад од силициум;
- Водена бања;
- Песочна бања и
- Печка за жарење.

2. Одредување

Во ожарен одмерен платински сад се мери 5 до 10 g од примерокот и се загрева на водена бања додека поголемиот дел не испари. Потоа примерокот се става на песочна бања до јагленисување. Остатокот потоа се жари во печка за жарење на температура од 600°C до постојана маса. Пред мерењето примерокот се лади.

3. Пресметување

Масата на пепел се изразува во g/100 g производ а се пресметува според следнава формула:

$$\text{Маса на пепел g/100 g} = \frac{\text{остатокот} \times 100}{\text{измерениот примерок}}$$

Член 10

Одредување на содржината на вкупните киселини-методот се заснова на титрирање на примерокот со раствор од 0,1 mol/l натриум хидроксид до појава на светлоцрвена боја, во присуство на фенолфталейн.

1. Потребни реагенси

- Раствор на натриум хидроксид с (NaOH) = 0,1 mol/l (без карбонати);

- 1 %-ен раствор на фенолфталейн (m/V) во етанол, неутрализиран и

- Дестилирана вода без CO₂

2. Одредување

Се мери 10 g од примерокот и се раствара во 75 ml дестилирана вода. Припремениот примерок се титрира со 0,1 mol/l раствор на (NaOH)/l, со 4-5 капки фенолфталейн како индикатор. На крајот од титрацијата бојата треба да биде постојана 10 секунди.

3. Пресметување

Вкупните киселини се изразуваат во meq/kg а се пресметуваат по следнава формула:

$$\text{Киселост} = 10 \times V$$

каде што:

V - број на потрошени ml 0,1 mol (NaOH)/l за неутрализирање на 10 g мед.

Член 11

Одредување на активноста на ферментот дијастаза - методот се заснова на хидролиза на 1%-ен раствор на скроб со ферментот од 1 g мед за време од 1 час на температура од 40°C.

1. Потребна апаратура и прибор

Покрај соодветната лабораториска опрема се употребуваат и:

- Одмерни тиквички од 1 литар, 0,5 литри и 0,1 литар;

- Конусна тиквичка од 0,250 l;

- Горилник;

- Водена бања со температура 40°C ± 0,2°C и

- Спектрофотометар со отчитување на 660 nm.

2. Потребни реагенси

а) Матичен јоден раствор: се раствора 8,8 g јод, 22 g калиев јодид во 30-40 ml вода, а потоа растворот се разређува со вода до 1 литар.

б) Јоден раствор [C (J₂/2) 0,0007 mol/l]: во одмерна тиквичка од 500 ml се раствара 20 g калиев јодид во 30-40 ml вода. Се додава 5 ml матичен јоден раствор и тиквичката се дополнува со вода до ознаката.

в) Ацетатен пуфер - pH 5,3: се раствара 87 g натриум ацетат (CH₃COONa × 3 H₂O) во 400 ml вода, се додава околу 10,5 ml ледена оцетна киселина и вода до обем од 500 ml.

г) Раствор на натриев хлорид с (NaCl) = 0,5 mol/l: се раствара 14,5 g натриум хлорид во провриена дестилирана вода и се додава вода до обем од 500 ml.

д) Растворлив скроб: во конусна тиквичка со повратен разладувач кој е нурнат во водена бања се става 20 g скроб, 100 ml 95 %-ен етанол и 7 ml 1 mol/l солна киселина. Се остава да врие 1 час. Растворот се лади, се филтрира низ филтер (големина на порите 90-150 μm), по што с е испира со вода се додека водата за испирање не престане да покажува реакција на хлориди.

ф) Одредување вода во растворливиот скроб: 2 g од растворливиот скроб во тенок слој се распоредува по дното на сад со дијаметар 5 cm. Се суши на температура од 130°C во време од 1,5 час. Се лади во ексикатор

и се мери. Губитокот на масата на 100 g е содржината на вода. Содржината на вода во припремениот скроб треба да изнесува од 7% до 8%, зависно од влажноста на воздухот на кој примерокот е сушен.

е) Раствор на скроб: се употребува скроб со сина вредност помеѓу 0,5 и 0,55, отчитана во кивета од 1 cm. Потоа се мери скроб кој по количина одговара на маса од 2 g безводен скроб и се меша со 90 ml вода во конусна тиквичка од 250 ml. Веднаш се пренесува на горилник, преку кој е поставена азбестна мрежичка и се остава 3 минути полека да врие. Потоа растворот се отстранува од горилникот, се покрива и се остава полека да се олади до собна температура. Оладениот раствор се пренесува во одмерно шише од 100 ml и се става на водена бања загреана на температура од 40°C. Кога растворот ќе ја постигне таа температура шишето се дополнува со вода до ознаката.

3. Одредување на сината вредност на скробот

Се мери скроб кој по количина одговара на маса од 1g безводен скроб кој се раствара според опишаната постапка, се лади, па му се додава 2,5 ml ацетатен пуфер и вода до 100 ml. Во одмерна тиквичка од 100 ml се става 75 ml вода, 1 ml 1 mol/l (HCl) и 1,5 ml раствор од 0,02 mol/l (J₂). Растворот се остава 1 час на темно место па се отчитува апсорпцијата на спектрофотометар на 660 nm, во кивета од 1 cm, со помош на слепа проба која се изведува со сите состојки освен со растворот од скроб. Отчитаната апсорпција е еднаква на сината вредност на скробот.

4. Одредување

Примерокот за анализа не се загрева. Се мерат 10 g од примерокот (мед) и се пренесуваат во чаша од 50 ml, се додава 5 ml ацетатен пуфер и 20 ml вода и се промешува со стаклено стапче. Потоа се става 3 ml раствор од натриум хлорид во одмерна тиквичка од 50 ml, се додава растворот од мед и се дополнува со вода до ознаката.

5. Припрема на стандарден раствор

Растворот од скроб се загрева на температура од 40°C, а потоа 5 ml од тој раствор се земаат со пипета и се ставаат во 10 ml вода со температура од 40°C и добро се промешува. Од припремениот раствор се зема со пипета 1 ml и се додава во 10 ml 0,0007 mol (J₂ / 2) / l јоден раствор, па тоа се разређува со 35 ml вода и добро се промешува. Настанатата боја се отчитува на 660 nm со помош на слепа проба. Вредноста на апсорпција треба да биде 0,760 ± 0,020.

6. Одредување на апсорпцијата

Со пипета се земаат 10 ml од растворот од мед и се пренесуваат во градуиран цилиндар од 50 ml, и се ставаат на водена бања со температура од 40°C + 0,20C, заедно со сад во кој е растворот од скроб. По 15 минути со пипета се земаат 5 ml од растворот од скроб и се додаваат во растворот од мед. Се промешува и се уклукува часовник. На растојание од 5 минути се издвојува аликвота од 1 ml и се додава во 10 ml 0,0007 mol (J₂ / 2) / l јоден раствор. Се промешува и се разређува до обем од 35 ml (припрема на примерок за одредување). Апсорпцијата се одредува веднаш на 660 nm, и се продолжува со земање на аликвоти се додека апсорпцијата не се намали до вредност од 0,235.

7. Пресметување

На графикон се внесува вредноста на апсорпцијата како функција на време (минути). Низ најмалите последни точки се повлекува рамна црта за да се одре-

ди времето кога реакцијската смеша достигнува вредност на апсорпција од 0,235. Се дели 300 со времето искажано во минути за да се добие дијастазен број (DN). Тој број ја одредува активноста на дијастазата како ml 1 %-ен раствор од скроб кој е хидролизан со ферментот во 1 g мед за време од 1 час на температура од 40°C. Дијастазниот број одговара на бројот на скалата по Goethe. Активност на дијастаза DN е еднаква на ml 1%-ен раствор на скроб X g мед/ h на температура од 40°C.

Член 12

Одредување на содржината на хидроксиметилфурфурол (HMF)- методот се заснова на реакцијата на хидроксиметилфурфуролот со барбитурна киселина и р-толуидин, при што се добива црвенкаста боја која се мери на бранова должина од 550 nm.

1. Потребна апаратура и прибор

Покрај соодветната лабораториска опрема се употребуваат и:

- Одмерни тиквички од 50 ml и од 100 ml;
- Водена бања и
- Спектрофотометар (отчитување на 550 nm).

2. Потребни реагенси:

а) Раствор на барбитурна киселина: се мери 500 mg барбитурна киселина и со 70 ml вода се пренесува во одмерна тиквичка од 100 ml. Се става на водена бања да се раствори, потоа се лади и тиквицата се дополнува со вода до ознаката.

б) Раствор на р-толуидин: се мери 10 g р-толуидин и со постепено загревање на водена бања се раствара со приближно 50 ml изопропанол. Со изопропанол се пренесува во одмерна тиквичка од 100 ml и се додава 10 ml ледена оцетна киселина. Растворот се лади, па тиквичката се дополнува со изопропанол до ознаката. Растворот се чува на темно место и не се употребува најмалки 24 часа.

в) Дестилирана вода без кислород: Низ врела вода се пропушта азот. Водата потоа се оладува.

3. Припрема на примероците

Примероците се припремаат според методите за припрема за анализа, без загревање.

4. Одредување

Се мерат 10 g од примерокот (мед) и без загревање се раствара во 20 ml дестилирана вода без кислород. Се пренесува во одмерна тиквичка од 50 ml која се дополнува со вода до ознаката. Од припремениот раствор се пренесува со пипета во две епрувети по 2 ml, и се додава 5 ml р-толуидин. Во едната епрувета се додава со пипета 1 ml вода, а во другата 1 ml раствор од барбитурна киселина. Епруветата во која е додадена вода ќе се употребува како слепа проба. Реагенсот треба да се додава непрекинато, а се треба да заврши за 1-2 минути. Кога интензитетот на бојата ќе го достигне максимумот (3-4 минути) се отчитува апсорпцијата на 550 nm во кивета од 10 mm.

Содржината на хидроксиметилфурфурол се изразува во mg/100 g мед и се пресметува според следнава формула:

$\text{mg HMF}/100 \text{ g мед} = \text{апсорпција}/\text{дебелина на слојот} \times 19,2$

Член 13

Одредување на електричната проводливост - методот се заснова на мерење на електричната проводливост на воден раствор од мед со помош на електрокон-

дуктометриски клетки. Одредувањето на електричната проводливост се заснова на мерење на електричната отпорност, која е реципрочна на електричната проводливост.

1. Потребна апаратура и прибор

Покрај соодветната лабораториска опрема се употребуваат и:

- Кондуктометар;
- Кондуктометриски клетки, платински дупли електроди (имерзиони електроди) и
- Термометар со осетливост на мерењето до 0,1°C.

2. Одредување на константа на кондуктометриските клетки

Се налева 40 ml раствор од калиум хлорид во мензура, се наместува кондуктометриската клетка за мерење на кондуктивност и темелно се испира со растворот од калиум хлорид по што се нурнува во растворот заедно со термометарот и се отчитува проводливоста на растворот во mS одкако ќе се постигне температура од 20°C. По одредувањето на константата на кондуктометриската клетка, електродаат темелно се испира со дестилираан вода и додека не се употребува се чува во дестилирана вода.

Константата на кондуктометриската клетка (K) се изразува во cm а се пресметува со помош на следнава формула:

$$K = 11,691 \times 1/G$$

каде што:

G – електрична проводливост (mS) мерена со кондуктометриската клетка

11,692 – збир на средните вредности од електричната проводливост на свежо дестилирана вода во mS/cm и електричната проводливост на 0,1 M раствор од калиум хлорид на 20°C.

3. Подготовка на раствор од примероците

Се раствара 20 g со дестилирана вода и се пренесува во волуметриски сад од 100 ml по што се дополнува со вода до ознаката. 40 ml од припремениот раствор се пренесуваат во мензура која се става на водена бања на температура од 20°C. Кога ќе се постигне наведената температура со растворот се промива кондуктометриската клетка која потоа се нурнува во растворот и се отчитува проводливоста во mS.

4. Пресметување

Електричната проводливост (S_H) на раствор од мед се изразува во mS/cm а се пресметува со следнава формула:

$$S_H = K \times G$$

G – проводливост (mS)

K - константата на кондуктометриската клетка (cm).

Член 14

Поленска анализа – се користи за одредување на растителното потекло на медот според определување на процентуалното учество на соодветни поленови зрнаца во медот и тоа по следнава постапка: 10 грама добро измешан мед се раствара во 20 ml вода и се носи на водена бања на температура од 45°C. По загревањето растворот се центрифугира 15 минути во центрифуга со 3500 вртења во минута. По центрифугирањето течниот дел се одлева а седиментот се пренесува на предметно стакло со микропипета и се размачкува на површина 15 x 20 mm. Препаратот се суши во термостат на температура не повисока од 40°C, потоа се покрива со глицерин-желатин и со покривно стакленце. Секогаш се припремаат по два препарата од ист мед. Препарати-

те се микроскопираат на микроскоп со зголемување 200-600 пати. Се пребројуваат вкупно 300 поленски зрнца со менување на видните полиња и истите се групираат според растителниот вид, споредувајќи ги со референтни препарати или фотографии од поленски атлас.

Член 15

Одредување на вода во матичен млеч и полен - методот се заснова на предестилација на водата од анализираниот примерок во специјален апарат со помош на органски растворувач кој не се меша со вода.

1. Потребна апаратура и прибор

Покрај соодветната лабораториска опрема се употребува и апарат за одредување вода според Dean-Stark од 250 ml

2. Потребни реагенси

За одредување на водата во матичен млеч и полен се употребува ксилол.

3. Одредување

Се мери 5 g матичен млеч односно 30 g полен, се става во тиквичка за дестилација и се прелева со 150 ml ксилол. Потоа апаратот се составува, водата се пушта низ ладилникот и започнува дестилацијата. Смесата полека се дестилира при што водената пареа и пареата од органскиот растворувач се кондензираат и се собираат во градуираната цевка, а вишокот од растворувачот с евраќа. Дестилацијата трае се додека кондензатот не стане потполно бистар. Тогаш загревањето се прекинува а кондензатот се остава одредено време за да водата потполно се излачи. Долниот (воден) слој се испушта во мензура и се отчитува количината на вода.

4. Пресметување

Содржината на вода се изразува во проценти и се пресметува со следнава формула:

Процент на вода = 100 a/b

каде што:

a – ml отчитана вода

b – измерен примерок во g

Член 16

Одредување на белковини во матичен млеч-методот се заснова на биуретска реакција, односно реакција на бакар со пептидна врска при што се добива виолетова боја која се одредува со спектрофотометар на 546 nm.

1. Потребна апаратура и прибор

Покрај соодветната лабораториска опрема се употребуваат и:

- Спектрофотометар;
- Центрифуга и
- Кивета

2. Потребни реагенси

а) Биуретски реагенси: 4,5 g калиумнатриум тартарат с ераствара во 40 ml NaOH 0,2 mol/l, се додава 1,5 g $\text{CuSO}_4 \times 5\text{H}_2\text{O}$ кој пред тоа е растворен во 10 ml дестилирана вода и 0,5 g калиев јодид. Растворот полека се промешува и квантитативно се пренесува во одмерна тиквичка од 100 ml, која се дополнува до 100 ml со 0,5 mol/l раствор на NaOH/l. Растворот треба да биде бистар и без талог.

б) Раствор од натриум хидроксид с (NaOH) = 0,2 mol/l: во одмерна тиквичка од 1000 ml се раствара 8,4 g NaOH во околу 950 ml дестилирана вода. Растворот се оладува и се доплонува со вода до ознаката.

в) Раствор за стабилизација: се раствара 5 g калиев јодид во 0,2 mol NaOH/l и се додава 0,2 mol NaOH/l до 1000 ml.

г) Стандард од белковини 6 g/l: крвен серум во кој е позната содржината на белковини и кристализиран човечки албумин.

3. Одредување

На алуминиумска фолија со димензии 15 mm x 15 mm се става 100 mg матичен млеч и се пренесува со стаклено стапче до дното на кивета за центрифугирање. Со пипета се додава 8 ml раствор за стабилизација и се центрифугира 10 минути на 3000 вртења во минута. По центрифугирањето се зема 4 ml од растворот, се пренесува во друга кивета и се додава 1 ml биуретски реагенси. Истовремено се припрема примерок за слепа проба од 4 ml раствор за стабилизација и 1 ml биуретски реагенси. По 30 минути се мери апсорпцијата на 546 nm бранова должина. Истовремено се одредува и апсорпцијата на стандардниот раствор.

4. Пресметување

Содржината на белковини се изразува во проценти и се пресметува со следната формула:

Процент на белковини = $(A_v - A_{sl}/f \times 2 \times 110)/a$

каде што:

A_v – апсорпција на примерокот

A_{sl} – апсорпција при слепата проба

f – фактор = $A_s - A_{sl}/C_s$

a – количина од примерокот во mg

A_s – апсорпција на стандардот

C_s – содржина на белковини во стандардот.

Член 17

Одредување на екстракт од прополис во алкохолен раствор

1. Потребна апаратура и прибор

Се користи соодветна лабораториска опрема

2. Потребни реагенси

За одредување на екстракт од прополис во алкохолен раствор се користи етанол.

3. Одредување

Се мери 5 g прополис, се пренесува во ерленмаерова тиквичка и се прелева со 50 g етанол. Се остава на собна температура преку ноќ да екстрахира. Потоа растворот се филтрира и се зема аликвота од три грама филтрат, која 2 часа се суши во сушилица на температура од 105°C. По 2 часа примерокот се вади од сушилицата, се става во ексикатор да се клади а потоа се мери.

4. Пресметување

Содржината на суви материи (екстракт) се изразува во проценти и се пресметува со следната формула:

% на суви материи = $100 \times b \times c / d \times (a-c)$

каде што:

a – маса на филтратот во g

b – маса на растворувачот во g

c – маса на сувиот остаток во g

d – маса на примерокот во g.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 18

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да се применува глава V од Правилникот за квалитетот на медот и на другите производи од пчели и за методите за контрола на медот и на другите производи од пчели и Правилникот за методи на физички и хемиски анализи со кои се врши контрола на квалитетот на медот и на другите производи од пчели („Службени лист на СФРЈ“ бр. 4 /85).

Член 19

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

Бр. 08-4652/1
10 мај 2011 година
Скопје

Министер за земјоделство,
шumarство и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

1741.

Врз основа на член 120 став 1 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 35/08, 103/08, 26/09, 83/09, 99/09, 115/10, 17/11 и 51/11), министерот за образование и наука донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО (ВО МАТЕРИЈАЛНА И ЕЛЕКТРОНСКА
ФОРМА) И СОДРЖИНА НА МАТИЧНАТА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ
И ГЛАВНАТА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ**

I. Општи одредби

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти на високообразовните установи.

Член 2

Високообразовната установа, односно единицата во состав на високообразовната установа, води матична книга матичната книга на запишани студенти (во понатамошниот текст: матична книга) одделно за студиите од прв, втор и трет циклус.

Во матичната книга се води одделна евиденција за секоја студиска програма за која се добиени акредитација и решение за почеток со работа.

Матичната книга и главната книга на дипломирани студенти на високообразовните установи (во понатамошниот текст: главна книга) се водат на начин единствен за сите високообразовни установи.

Од страна на одговорното лице на високообразовната установа се овластува најмалку едно лице и најмалку еден заменик за водење на матичните и главните книги.

Член 3

Матичните и главните книги како архивска граѓа од трајна вредност се чуваат согласно прописите за архивска граѓа.

Матичните и главните книги не се изнесуваат од просториите на високообразовната установа освен за затварање на матичните и главните книги во просториите на Државниот просветен инспекторат.

II. Матична книга на запишани студенти

Член 4

Матичната книга се води во материјална и електронска форма.

Матичната книга за запишани студенти на прв циклус на студии се води на Образец бр. 1 и Образец бр. 2 кои се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Матичната книга за запишани студенти на втор циклус на студии се води на Образец бр. 3 и Образец бр. 4 кои се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Матичната книга за запишани студенти на трет циклус на студии се води на Образец бр. 5 и Образец бр. 6 кои се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Образецот бр. 1 и Образецот бр. 2 се укоричени во една книга, Образецот бр. 3 и Образецот бр. 4 укоричени во една книга и Образец бр. 5 и Образец бр. 6 укоричени во една книга, со димензии 290 мм x 420 мм, а кога се печати и води двојазично, со димензии 350 мм x 500мм.

Член 5

Матичната книга на запишани студенти на првиот циклус на студии на корицата содржи грб и име на Република Македонија, назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Првата страна содржи: грб и име на Република Македонија, грб и име на високообразовната установа, лого и име на единицата во состав на високообразовната установа, назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Образецот бр. 1 содржи назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ и податоци за: име на високообразовната установа, седиште, основач, единица, седиште, број на решението за почеток со работа и датумот на издавање, студиска година за која се води книгата, научно подрачје, полиња и области, назив на студиските програми за кои се води матичната евиденција: реден број, назив на студиските програми, статус на студиските програми (академски/стручни), времетраење на студиските програми, ЕКТС кредити кои се стекнуваат со нивно завршување, стручен назив со кој се стекнува студентот со дипломирањето, јазикот на кој се изведува наставата на студиските програми. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 1, МАТИЧНА КНИГА ЗА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти“ во рамка. Образецот бр. 2, кој се протега на две страници, содржи податоци за студентот: реден број, број на досие, презиме, средно име и име на студентот, датум на раѓање, место на раѓање, адреса на живеење (престојување), статус на студентот (редовен/вонреден), назив на претходно завршеното образование и година на завршување, етничка припадност, занимање на родителот/студентот, назив на студиската програма, времетраење на студиската програма и број на ЕКТС кредити кои се стекнуваат, стручен назив кој се стекнува со завршување на студиската програма. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 2, МАТИЧНА КНИГА ЗА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти“ во рамка.

Матичната книга за запишани студенти на прв циклус на студии е со црвена боја на корицата и со златно писмо и содржи 250 листа, односно 500 страници, од кои првата страница е како што е опишана во овој член, од втората до педесет и првата е Образец бр. 1, а од педесет и втората до последната е Образец бр. 2. Сите страници на книгата се нумерирани со арапски броеви во долниот десен агол.

Член 6

Матичната книга на запишани студенти на вториот циклус на студии на корицата содржи грб и име на Република Македонија, назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Првата страна содржи назив: грб и име на Република Македонија, грб и име на високообразовната установа, лого и име на единицата во состав на високообразовната установа, назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Образец бр. 3 содржи назив:

„МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ и податоци за: име на високообразовната установа, седиште, основач, единица, седиште, број на решението за почеток со работа и датумот на издавање, учебна година за која се води книгата, научно подрачје полиња и области, назив на студиските програми за кои се води матичната евиденција: реден број, назив на студиските програми, статус на студиските програми академски/стручни, времетраење на студиските програми, ЕКТС кредити кои се стекнуваат со нивно завршување, потребен број на ЕКТС кредити од првиот и вториот циклус за завршување на студиите, стручен/научен назив со кој се стекнува студентот со дипломирањето, јазикот на кој се изведува наставата на студиските програми. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 3, МАТИЧНА КНИГА ЗА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти“ во рамка. Образец бр. 4 кој се протега на две страници, содржи податоци за студентот: реден број, број на досие, презиме, средно име и име на студентот, датум на раѓање, место на раѓање, адреса на живеење (престојување), назив на претходно завршени студии од прв циклус и година на завршување, стекнати ЕКТС кредити од претходното образование, етничка припадност, занимање на родителот/студентот, назив на студиската програма, времетраење на студиската програма и број на ЕКТС кредити кои се стекнуваат, стручен/научен назив кој се стекнува со завршување на студиската програма. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 4, МАТИЧНА КНИГА ЗА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти“ во рамка.

Матичната книга за запишани студенти на втор циклус на студии е со црвена боја на корицата и со златно писмо и содржи 100 листа, односно 200 страници, од кои првата страница е како што е опишана во овој член, од втората до триесет и првата е Образец бр. 3, а од триесет и втората до последната е Образец бр. 4. Сите страници на книгата се нумерирани со арапски броеви во долниот десен агол.

Член 7

Матичната книга на запишани студенти на третиот циклус на студии на корицата содржи грб и име на Република Македонија името на Министерството за образование и наука, назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Првата страна содржи назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“, грб и име на Република Македонија, грб и име на високообразовната установа, лого и име на единицата во состав на високообразовната установа. Образец бр.5 содржи назив: „МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ и податоци за: име на високообразовната установа, седиште, основач, единица, седиште, број на решението за почеток со работа и датумот на издавање, учебна година за која се води книгата, научно подрачје полиња и области, назив на студиските програми за кои се води матичната евиденција: реден број, назив на студиските програми, времетраење на студиските програми, ЕКТС кредити кои се стекнуваат со нивно завршување, потребен број на ЕКТС кредити од првиот, вториот и третиот циклус за завршување на студиите, научен назив со кој се стекнува студентот со дипломирањето, јазикот на кој се изведува наставата на студиските програми. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 5, МАТИЧНА КНИГА ЗА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за

формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти, во рамка. Образец бр. 6 кој се протега на две страници, содржи податоци за студентот: реден број, број на досие, презиме, средно име и име на студентот, датум на раѓање, место на раѓање, адреса на живеење (престојување), назив на претходно завршени студии од вор циклус и година на завршување, вкупн стекнати ЕКТС кредити од прв и втор циклус, етничка припадност, занимање на родителот/студентот, назив на студиската програма, времетраење на студиската програма и број на ЕКТС кредити кои се стекнуваат, научен назив кој се стекнува со завршување на студиската програма. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 6, МАТИЧНА КНИГА ЗА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ,“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти, во рамка.

Матичната книга за запишани студенти на трет циклус на студии е со црвена боја на корицата и со златно писмо и содржи 100 листа, односно 200 страници, од кои првата страница е како што е опишана во овој член, од втората до триесет и првата е Образец бр. 5, а од триесет и втората до последната е Образец бр. 6. Сите страници на книгата се нумерирани со арапски броеви во долниот десен агол.

III. Главна книга на дипломирани студенти

Член 8

Издадените дипломи и додатоци на дипломи се водат во главната книга на дипломирани студенти за прв, втор и трет циклус на студии.

Главната книга се води во материјална и електронска форма.

Главната книга за дипломирани студенти на прв циклус на студии се води на Образец бр. 1 и Образец бр. 2 кои се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Главната книга за дипломирани студенти на втор циклус на студии се води на Образец бр. 3 и Образец бр. 4 кои се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Главната книга за дипломирани студенти на трет циклус на студии се води на Образец бр. 5 и Образец бр. 6 кои се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Образецот бр. 1 и Образецот бр. 2 се укоричени во една книга, Образецот бр. 3 и Образецот бр. 4 укоричени во една книга и Образец бр. 5 и Образец бр. 6 се укоричени во една книга, со димензии 210 мм x 290 мм, а кога се печати и води двојазично димензиите се 250 мм x 350 мм.

Член 9

Главната книга на дипломирани студенти на првиот циклус на студии на корицата содржи грб и име на Република Македонија и назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Првата страна содржи грб и име на Република Македонија, грб и име на високообразовната установа, лого и име на единицата во состав на високообразовната установа, назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Образец бр. 7 содржи назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ и податоци за студиските програми: реден број, назив на студиските програми,

насоки/модули, ЕКТС кредити кои се стекнуваат со завршување на програмата, стручен назив кој се стекнува со завршување на програмата. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 7, „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти, во рамка. Образец бр. 8, кој што се протега на две страници, содржи податоци за студентот: реден број; реден број од матичната книга на запишани студенти на прв циклус на студии/година на запишување; број на досие; презиме, средно име и име на студентот; датум и место на раѓање; пол; етничка припадност; државјанство, име на студиската програма; стручен назив со кој се стекнал дипломираниот студент; број и датум на дипломата; број и датум на додатокот на дипломата; среден успех; стекнати ЕКТС кредити; корисник на стипендија, од кого ја прима и од кога; корисник на кредит и од кога; потпис на студентот и датум на прием на дипломата и додатокот на дипломата. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 8, „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти, во рамка.

Главната книга за дипломирани студенти на прв циклус на студии е со црвена боја на корицата и со златно писмо и содржи 250 листа, односно 500 страници, од кои првата страница е како што е опишана во овој член, од втората до педесет и првата е Образец бр. 7, а од педесет и втората до последната е Образец бр. 8. Сите страници на книгата се нумерирани со арапски броеви во долниот десен агол.

Член 10

Главната книга на дипломирани студенти на втор циклус на студии на корицата содржи грб и име на Република Македонија и наука и назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Првата страна содржи грб и име на Република Македонија, грб и име на високообразовната установа, лого и име на единицата во состав на високообразовната установа, назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Образец бр. 9 содржи назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ и податоци за студиските програми: реден број, назив на студиските програми, насоки/модули, ЕКТС кредити кои се стекнуваат со завршување на програмата, вкупен број ЕКТС кредити кои се стекнуваат на првиот и вториот циклус на студии, стручен/научен назив кој се стекнува со завршување на програмата. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 9, „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти, во рамка. Образец бр. 10, кој што се протега на две страници, содржи податоци за студентот: реден број; реден број од матичната книга на запишани студенти на втор циклус на студии/година на запишување; број на досие; презиме, средно име и име на студентот; датум и место на раѓање; пол; етничка припадност; државјанство, име на студиската програма; стручен/научен назив со кој се стекнал дипломираниот студент; број и датум на дипломата; број и датум на додатокот на дипломата; среден успех; стекнати ЕКТС кредити; вкупен број на ЕКТС кредити кои студентот ги стекнал од прв и втор циклус на студии, корисник на стипендија, од кого ја прима и од кога; корисник на кредит и од кога; потпис на студентот и датум на прием на дипломата и додатокот на дипломата. На

долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 10, „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти“ во рамка.

Главната книга за дипломирани студенти на втор циклус на студии е со црвена боја на корицата и со златно писмо и содржи 100 листа, односно 200 страници, од кои првата страница е како што е опишана во овој член, од втората до триесет и првата е Образец бр. 9, а од триесет и втората до последната е Образец бр. 10. Сите страници на книгата се нумерирани со арапски броеви во долниот десен агол.

Член 11

Главната книга на дипломирани студенти на трет циклус на студии на корицата содржи грб и име на Република Македонија и назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Првата страна содржи грб и име на Република Македонија, грб и име на високообразовната установа, лого и име на единицата во состав на високообразовната установа, назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“. Образец бр. 11 содржи назив: „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ и податоци за студиските програми: реден број, назив на студиските програми, насоки/модули, ЕКТС кредити кои се стекнуваат со завршување на програмата, вкупен број ЕКТС кредити кои се стекнуваат на првиот, вториот и третиот циклус на студии, научен назив кој се стекнува со завршување на програмата. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 11, „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти“ во рамка. Образец бр. 12, кој што се протега на две страници содржи податоци за студентот: реден број; реден број од матичната книга на запишани студенти на трет циклус на студии/година на запишување; број на досие; презиме, средно име и име на студентот; датум и место на раѓање; пол; етничка припадност; државјанство, име на студиската програма; научен назив со кој се стекнал дипломираниот студент; број и датум на дипломата; број и датум на додатокот на дипломата; среден успех; стекнати ЕКТС кредити; вкупен број на ЕКТС кредити кои студентот ги стекнал од прв, втор и трет циклус на студии, корисник на стипендија, од кого ја прима и од кога; корисник на кредит и од кога; потпис на студентот и датум на прием на дипломата и додатокот на дипломата. На долниот дел од страницата стои текстот: „Образец бр. 12, „ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ“ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти“ во рамка.

Главната книга за дипломирани студенти на трет циклус на студии е со црвена боја на корицата и со златно писмо и содржи 100 листа, односно 200 страници, од кои првата страница е како што е опишана во овој член, од втората до триесет и првата е Образец бр. 11, а од триесет и втората до последната е Образец бр. 12. Сите страници на книгата се нумерирани со арапски броеви во долниот десен агол.

Член 12

Матичните и главните книги се со тврд повез и сите страници се поврзани со емственик залепен на внатрешната страна од задната корица со два црвени восочни печати на министерството надлежно за работите на високото образование.

На внатрешната страна од предната корица на матичните и главните книги стои централно поставен, со големи букви, следниот текст: „Оваа книга претставува архивска граѓа од трајна вредност и нејзиното уништување било во целост или нејзин дел, како и неовластено преиначување на податоците внесени во книгата, претставува кривично дело казниво според Кривичниот законик“.

Член 13

Матичните и главните книги се водат педатно и уредно со темно сино мастило.

Во матичните и главните книги не се брише со коректор, не се прецртува на начин на кој што прецртаниот текст нема да е читлив, не се кинат цели или дел од страниците, не се остават празни граѓи или страници и не се дуплираат или прескокнуваат редни броеви.

Доколку треба да се направи исправка на техничка грешка (буква, бројка или слично), згрешениот податок се прецртува со тенка црвена линија со црвено мастило по должина при што прецртаниот податок останува читлив, а над згрешениот упис, во истата граѓа се запишува точниот податок.

Доколку определен упис во главната или матичната книга треба да се поништи, истот се прави со поништување на целото поле со тенка црвена линија со црвено мастило од долниот десен агол до горниот лев агол. Се поништува секое поле поединечно. На маргината покрај поништените граѓи се пишува датумот на поништување, потпис на овластеното лице за водење на книгата и потпис на овластеното лице на високообразовната установа.

Доколку дојде до прескокнување на страница, тогаш прескокнатата страна се поништува со црвена линија со црвено мастило од долниот десен агол до горниот лев агол на страницата, се пишува датумот на поништување, потпис на овластеното лице за водење на книгата и потпис на овластеното лице на високообразовната установа.

За поништувањето на упис или страница се составува службена белешка од страна на лицето овластено за водењето на главната и матичната книга и од овластеното лице на високообразовната установа, се заверува со округол печат на високообразовната установа, се заведува во основниот деловоден протокол на високообразовната установа на истиот ден кога е направено понишувањето и оваа службена белешка се архивира како архивска граѓа од трајна вредност.

Доколку високообразовната установа не располага со некој податок во моментот на уписот, во соодветното поле се става oznатата „н/п“.

Член 14

Матичната книга се затвара најдоцна 15 дена по запишувањето на студентите во последниот рок за запишување во студиската година.

Главната книга се затвара најдоцна до 15 јануари секоја година.

Матичната и главната книга се затвара со потцртување под последниот запис по целата ширина на страницата, и во првата наредна граѓа се пишува последниот број со кој што е извршен упис и се констатира дека нема пропусти и грешки во водењето на книгата, односно пропуштени граѓи, нема пропуштени страници, нема пропуштени или дуплирани броеви во нумерацијата.

Доколку има некој пропуст или грешка наведени во став 3 на овој член, истото се констатира описно на затварањето, односно се забележува кај кои и кај колку уписи има корекции и поништувања.

На крајот се става датум на затварањето на книгата, се потпишува одговорното лице на високообразовната установа, се става печат на високообразовната установа и се потпишува директорот на Државниот просветен инспекторат и се става печат на Државниот просветен инспекторат.

Затварањето се врши во просториите на Државниот просветен инспекторат.

Матичните и главните книги се затвараат кај секој од образците во книгата.

По затварањето на матичната книга и главната книга во истите не се врши никаква корекција на внесените податоци.

Член 15

Матичните и главните книги се користат до нивното исполнување.

На почетокот од годината, на горната маргина се запишува календарската година за која што се води книгата и тоа на првата наредна слободна страница.

Доколку се останати премногу малку страници, истите се поништуваат согласно одредбите на член 14 од овој правилник, при што на последната страна од секој образец се потпишува од одговорното лице на високообразовната установа и се става печат на установата.

Член 16

Започнувањето на внесувањето на податоците во матичната, односно главната книга започнува со број кој е нареден од последниот внесен број од претходната матична, односно главна книга (пренос на број).

Доколку во текот на годината се исполни еден од обрасците од книгата, водењето се продолжува во нова книга.

Во случај од ставот еден на овој член, во првата наредна слободна графа, односно на маргината од послената страница од образецот што е пополнет се пишува: „ПРОДОЛЖУВА ВО КНИГА 2 ЗА XXXX ГОДИНА,„ се запишува датумот, се потпишува одговорното лице на високообразовната установа и се става печат на установата. Двата обрасци во една книга се затворат во ист ден.

Пополнетата книга се доставува заедно со барањето за нова матична, односно главна книга до Државниот просветен инспекторат.

Директорот на Државниот просветен инспекторат ја потпишува последната страницата каде што е потпишано одговорното лице на високообразовната установа, се става печат на инспекторатот, книгата се враќа на високообразовната установа и се издава нова согласно одредбите на член 13 од овој правилник.

На книгата која се започнува согласно одредбите на овој член, на првата страна од секој образец, на горната маргина се пишува: „КНИГА 2 ЗА XXXX ГОДИНА“.

Член 17

Матичните и главните книги печатени од страна на министерството надлежно за работите од областа на високото образование им се даваат на високообразовните институции.

На денот на подигање на главните и матичните книги, на внатрешноста од задната корица се запишува датумот на подигање, се потпишуваат одговорното лице на високообразовната установа и директорот на Државниот просветен инспекторат и се става печат на високообразовната установа и печат на Државниот просветен инспекторат.

Пред добивање на нова книга од министерството надлежно за работите на високото образование, старата се доставува на увид до Државниот просветен инспекторат, при што последната страна од секој образец се потпишува од директорот на Државниот просветен инспекторат и се става печат на Државниот просветен инспекторат.

Член 18

Од страна на Државниот просветен инспекторат, најдоцна 15 дена од денот на доставувањето на матичната книга и главната книга на високообразовните установи, се затварат матичните книги и главните книги кои високообразовните установи ги воде согласно Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 71/09).

Член 19

Со денот на влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 71/09).

Член 20

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

Бр. 19-3182/1
12 мај 2011 година
Скопје

Министер,
Никола Тодоров, с.р.

Образец бр. 1



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ
НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Корица



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Грб на високообразовната установа

Име на високообразовната установа

Лого и име на единицата во состав на високообразовната установа

**МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ
НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Образец бр. 1

МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ

Име на високообразовната установа: _____

Седиште: _____

Основач: _____

Единица: _____ - седиште: _____

Број на решението за почеток со работа и датумот на издавање: _____

Студиска година за која се води книгата: _____

Научно подрачје, полиња и области: _____

Назив на студиските програми: _____

Ред. бр	Назив на студиските програми	Статус на студиските програми (академски/стручни)	Времетраење на студиските програми	ЕКТС кредити кои се стекнуваат со нивното завршување	Стручен назив со кој се стекнува студентот со дипломирањето	Јазикот на кој се изведува наставата на студиските програми

Образец бр. 1, МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 2

[illegible]

Образец бр. 2, МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 3



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ
НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Корица



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Грб на високообразовната установа

Име на високообразовната установа

Лого и име на единицата во состав на високообразовната установа

**МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ
НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Образец бр. 4

[illegible]

Образец бр. 4

[illegible]

Образец бр. 4, МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ
НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Корица

Образец бр. 5



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Грб на високообразовната установа

Име на високообразовната установа

Лого и име на единицата во состав на високообразовната установа

**МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ
НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Стр. 1

Образец бр. 5

МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ

Име на високообразовната установа: _____

Седиште: _____

Основач: _____

Единица: _____ - седиште: _____

Број на решението за почеток со работа и датумот на издавање: _____

Студиска година за која се води книгата: _____

Научно подрачје, полиња и области: _____

Назив на студиските програми: _____

Ред. бр	Назив на студиските програми	Времетраење на студиските програми	ЕКТС кредити кои се стекнуваат со нивното завршување	Потребен број на ЕКТС кредити од првиот, вториот и третиот циклус за завршување на студиите	Научен назив со кој се стекнува студентот со дипломира њето	Јазикот на кој се изведува наставата на студиските програми

Образец бр. 5, МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 6

[illegible]

Образец бр. 6, МАТИЧНА КНИГА НА ЗАПИШАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 1



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ
НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Корица



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Грб на високообразовната установа

Име на високообразовната установа

Лого и име на единицата во состав на високообразовната установа

**ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ
НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Образец бр. 1

ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**Студиски програми:**

Ред. бр	Назив на студиските програми	Насоки / модули	ЕКТС кредити кои се стекнуваат со завршување на програмата	Стручен назив со кој се стекнува со завршување на програмата

Образец бр. 1, ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 2

[illegible]

Образец бр. 2

[illegible]

Образец бр. 2, ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 3



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ
НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Корица



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Грб на високообразовната установа

Име на високообразовната установа

Лого и име на единицата во состав на високообразовната установа

**ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ
НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Образец бр. 3

ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ**Студиски програми:**

Ред. бр	Назив на студиските програми	Насоки / модули	ЕКТС кредити кои се стекнуваат со завршување на програмата	Вкупен број ЕКТС кредити кои се стекнуваат на првиот и вториот циклус на студии	Стручен / научен назив со кој се стекнува со завршување на програмата

Образец бр. 3, ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 4

[illegible]

Образец бр. 4

[illegible]

Образец бр. 4, ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 5



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ
НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Корица



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Грб на високообразовната установа

Име на високообразовната установа

Лого и име на единицата во состав на високообразовната установа

**ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ
НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**

Образец бр. 5

ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ**Студиски програми:**

Ред. бр	Назив на студиските програми	Насоки / модули	ЕКТС кредити кои се стекнуваат со завршување на програмата	Вкупен број ЕКТС кредити кои се стекнуваат на прв, втор и трет циклус на студии	Научен назив кој се стекнува со завршување на програмата

Образец бр. 5, ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

Образец бр. 6

[illegible]

Образец бр. 6, ГЛАВНА КНИГА НА ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ НА ТРЕТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ пропишан со Правилникот за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржината на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**1742.**

Врз основа на член 35 став (8) од Законот за управување со батерии и акумулатори и отпадни батерии и акумулатори („Службен весник на Република Македонија“ бр. 140/10 и 47/11), министерот за животна средина и просторно планирање, донесе

П РА В И Л Н И К**ЗА НАЧИНОТ НА СЛЕДЕЊЕ И ПРЕСМЕТКА НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА СТАПКИТЕ ЗА СОБИРАЊЕ НА ОТПАДНИ БАТЕРИИ И АКУМУЛАТОРИ, КАКО И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ПРЕСМЕТКА*****Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на следење и пресметка на реализацијата на стапките за собирање на отпадни батерии и акумулатори, како и формата и содржината на образецот за следење и пресметка.

Член 2

Стапката на собирање на отпадни батерии и акумулатори се следи и пресметува, врз основа на податоците добиени од правни и физички лица за количините на батерии и акумулатори кои се пуштени на пазар во Република Македонија согласно член 30 став (6) и член 31 став (2) и (4) од Законот за управување со батерии и акумулатори и отпадни батерии и акумулатори, со тоа што трократниот износ на собраните количини на батерии и акумулатори изразени во килограми за базната година се дели со збирот на продадени батерии и акумулатори за последните три години.

Како базна година за пресметка се земаат податоците добиени за 2011 година.

Член 3

Формата и содржината на образецот за следење и пресметка на реализацијата на стапката на собирање на отпадни батерии и акумулатори е дадена во Прилог кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“ а ќе отпочне да се применува од 1 јануари 2014 година.

Бр. 07-2941/7

19 април 2011 година

Скопје

Министер,

д-р **Нецати Јакупи**, с.р.

* Со овој правилник се врши усогласување со Директива на Европскиот Парламент и на Советот од 6 септември 2006 година за батерии и акумулатори и за отпадни батерии и акумулатори и за укинување на Директивата 91/157/ЕЕЗ, CELEX 32006L0066

Прилог

Следење и пресметка на реализацијата на стапките за собирање на отпадни батерии и акумулатори

Година	собирање		Пресметка	Барање за поднесување извештај
X (*)+1	Продажби во година 1 (П1)			
X+2	Продажби во година 2 (П 2)	—	—	
X+3	Продажби во година 3 (П 3)	Собирање во година 3 (С3)	Стапка на собирање (CC3) = $3 \cdot C3 / (П1 + П2 + П3)$	
X+4	Продажби во година 4 (П 4)	Собирање во година 4 (С4)	Стапка на собирање (CC4) = $3 \cdot C4 / (П2 + П3 + П4)$	
X+5	Продажби во година 5 (П 5)	Собирање во година 5 (С5)	Стапка на собирање (CR5) = $3 \cdot C5 / (П3 + П4 + П5)$	CC4
X+6	Продажби во година 6 (П 6)	Собирање во година 6 (С6)	Стапка на собирање (CC6) = $3 \cdot C6 / (П4 + П5 + П6)$	CC5
X+7	Продажби во година 7 (П 7)	Собирање во година 7 (С7)	Стапка на собирање (CC7) = $3 \cdot C7 / (П5 + П6 + П7)$	CC6
X+8	Продажби во година 8 (П 8)	Собирање во година 8 (С8)	Стапка на собирање (CC8) = $3 \cdot C8 / (П6 + П7 + П8)$	CC7
X+9	Продажби во година 9 (П 9)	Собирање во година 9 (С9)	Стапка на собирање (CC9) = $3 \cdot C9 / (П7 + П8 + П9)$	CC8
X+10	Продажби во година 10 (П 10)	Собирање во година 10 (С10)	Стапка на собирање (СП10) = $3 \cdot C10 / (П8 + П9 + П10)$	CC9
X+11	итн.	итн.	итн.	CC10
итн.				

Забелешка:

(*) Годиinata X е годината 2011

П- продадена (пуштено на пазар во РМ)

С- собрана

CC- стапка на собирање

**КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА****1743.**

Врз основа на член 46 став 1 точка а) и став 2 и член 184 точка л) од Законот за хартии од вредност („Службен весник на РМ“ број 95/2005, 25/2007, 7/2008 и 57/2010), Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија, постапувајќи по Барањето на Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје број 08-1808/1 од 29.3.2011 година, на седницата одржана на ден 29.4.2011 година, донесе

РЕШЕНИЕ

1. СЕ ДАВА СОГЛАСНОСТ на Одлуката за измени и дополнувања на Статутот на Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје, евидентирана под деловоден број на Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје број 0201-1697/1 од 23-03-2011 година.

2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје по приемот на ова Решение:

- да изврши преформулирање на одредбата од член 9-б од Статутот на Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје и истата да гласи: "Депозитарот не смее да купи или на друг начин да стекне или поседува какви било хартии од вредност за сопствена сметка, доколку ги регистрира тие хартии од вредност во својот систем.

По исклучок од ставот 1 на овој член, депозитарот може да купи или на друг начин да стекне или да поседува државни хартии од вредност и сопствени хартии од вредност.;"

- да изврши преформулирање на одредбата од член 29 од Статутот на Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје и истата да гласи: "Одлуката за измена на Статутот ја донесува Собранието, со мнозинство гласови кое не може да изнесува помалку од две третини од акциите со право на глас претставени на Собранието. Одлуката за измена на Статутот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиена согласност од Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија."

3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје во рок од 15 календарски дена по приемот на ова Решение да достави до Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија пречистен текст на Статутот на Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје.

4. Ова решение влегува во сила со денот на негово донесување и истото ќе се објави во Службен весник на Република Македонија.

Бр. 08-УП1 48 Комисија за хартии од вредност
29 април 2011 година на Република Македонија
Скопје Претседател,

Марина Накева Кавракова, с.р.

**УСТАВЕН СУД НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
1744.**

Уставниот суд на Република Македонија, врз основа на членовите 110 и 112 од Уставот на Република Македонија и член 70 од Деловникот на Уставниот суд на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија" бр.70/1992) на седницата одржана на 4 мај 2011 година, донесе

ОДЛУКА

1. СЕ УКИНУВА член 53 во делот: „во висина определена со актите на Академијата и прописите за извршување на Буџетот на Република Македонија“ и член 62 став 7 во делот: „во висина определена со општите акти на Академијата и прописите за извршување на Буџетот на Република Македонија“ од Законот за Академијата за судии и јавни обвинители („Службен весник на Република Македонија“ бр.88/2010).

2. Оваа одлука произведува правно дејство од денот на објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

3. Уставниот суд на Република Македонија по повод поднесена иницијатива од Стамен Филипов од Скопје и по сопствена иницијатива со Решение У.бр.183/2010 од 9 март 2011 година, поведе постапка за оценување уставноста на член 53 во делот „во висина определена со актите на Академијата и прописите за извршување на Буџетот на Република Македонија“ и член 62 став 7 во делот „во висина определена со општите акти на Академијата и прописите за извршување на Буџетот на Република Македонија“ од Законот означен во точката 1 од оваа одлука.

Постапката беше поведена затоа што пред Судот основано се постави прашањето за согласноста на наведените членови со Уставот.

4. Судот на седницата утврди дека според оспорениот член 53 од Законот, членовите на Комисијата од членот 52 на овој закон имаат право на надоместок во висина определена со актите на Академијата и прописите за извршување на Буџетот на Република Македонија.

Судот, исто така утврди дека во членот 62 став 7 е предвидено дека членовите на Комисијата за завршен испит во почетната обука имаат право на надоместок во висина определен со општите акти на Академијата и прописите за извршување на Буџетот на Република Македонија.

5. Според член 8 став 1 алинеи 3 и 4 од Уставот на Република Македонија, покрај другите темелни вредности на уставниот поредок на Република Македонија се владеењето на правото и поделбата на државната власт на законодавна, извршна и судска.

Според член 51 од Уставот, во Република Македонија законите мораат да бидат во согласност со Уставот, а сите други прописи со Уставот и со закон.

Секој е должен да ги почитува Уставот и законите.

Според член 68 став 1 алинеја 2 од Уставот, Собранието донесува закони и дава автентично толкување на законите.

Во членот 1 од Законот за академија за судии и обвинители („Службен весник на Република Македонија“ бр. 88/2010) е определено дека со овој закон се основа и се уредува работењето на Академијата за судии и јавни обвинители (во натамошниот текст: Академијата) како јавна установа за прием и стручно усовршување на кандидатите за судии и јавни обвинители, континуирана обука и унапредување на стручноста на судиите и јавните обвинители, континуирана обука на стручните служби во судството и јавното обвинителство, обука на субјектите кои учествуваат во спроведување на законите од областа на правосудството, вршење на аналитичка дејност од областа на правосудната теорија и практика, органите на управувањето и финансирањето на Академијата.

Целите на основање на Академијата се определени во членот 2 од Законот, според кој цел на основање на Академијата е да обезбеди професионално, независно, непристрасно и ефикасно извршување на судиската и јавно-обвинителската функција, како и стручно и ефикасно извршување на работите на стручните служби во судството и јавното обвинителство.

Согласно членот 37 од Законот, средствата за работа на Академијата се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија преку буџетот на „Судската власт“. Други извори на финансирање се: донации и подароци и самостојни приходи и приходи од издавање на публикации, реализација на обуки за други целни групи кои се надвор од областа на правосудството и во правосудството, реализација на проекти, грантови, кои не се во спортивност со дејноста на Академијата, а во согласност со Управниот одбор.

Според член 38 од Законот, буџетските средства од членот 37 став 1 на овој закон се обезбедува во висина за да го покријат организирањето и спроведувањето на приемниот и завршниот испит, почетната обука и задолжителна континуирана обука согласно со овој закон.

Согласно член 41 од Законот, Академијата организира почетна и континуирана обука.

Според членот 42, почетната обука се организира заради стекнување практични и теоретски знаења и вештини, со цел за создавање на високообучени, стручни и ефикасни кандидати за судии и јавни обвинители во основните судови и основните јавни обвинителства, како предуслов за почитување на принципот на владеењето на правото и заштитата на човековите права и слободи и создавање на квалитетна правда во интерес на граѓаните на Република Македонија.

Во членот 43 став 1 од Законот е определено дека слушатели на почетната обука се лица кои по положениот приемниот испит се примени во почетната обука.

Според став 2 на член 43 од Законот, вкупниот број на слушатели на почетната обука се определува врз основа на одлуките на Судскиот совет на Република Македонија и Советот на јавни обвинители на Република Македонија земајќи го предвид вкупниот број на слободни места за судии и јавни обвинители во основните судови и основните јавни обвинителства, како и проекцијата за потреба од места кои се пополнуваат по завршување на почетната обука.

Одлуките од став 2 на овој член, Судскиот совет на Република Македонија и Советот на јавни обвинители на Република Македонија се доставуваат до Академијата најдоцна до 31 март во годината во која Судскиот совет и Советот на јавни обвинители со одлуките од ставот 2 на овој член го определил вкупниот број на слушатели на почетна обука.

Во членот 52 од Законот е утврдено дека приемниот испит за почетна обука се полага пред Комисија за приемниот испит, составот на Комисијата која брои 9 члена и нивни заменици, кој ја избира и на чиј предлог се избираат членовите и нивните заменици, како и кои лица не можат да бидат членови на Комисијата.

Во членот 53 кој е оспорен со иницијативата е предвидено дека членовите на Комисијата од член 52 на овој закон имаат право на надоместок во висина определена со актите на Академијата и прописите за извршување на Буџетот на Република Македонија.

Во членот 61 став 1 од Законот е предвидено дека по завршување на почетната обука слушателите на почетната обука полагаат завршен испит на кој се проверува практичното знаење и способноста стекнати во почетната обука за извршување на функцијата судија во основните судови и јавни обвинители во основните јавни обвинителства.

Во членот 62 од Законот е утврдено дека завршниот испит се полага пред Комисија за завршен испит, составот на Комисијата, кој врши избор на членовите на Комисијата, по чиј предлог и друго.

Од анализата на наведените законски одредби како и од целината на Законот произлегува дека законодавецот ја востановил Академијата како јавна установа која врши прием и стручно усовршување на идните судии и јавни обвинители, при што средствата за стручно усовршување, односно обука на кандидати и надоместокот за членовите на комисиите за полагање на приемниот и завршен испит ги обезбедува државата, односно Академијата чиј главен извор на финансирање е Буџетот на Република Македонија преку буџетот на „Судската власт“ (член 37).

Оттука, имајќи предвид дека државата е таа која ги обезбедува финансиските средства, покрај другото, и за надоместокот на членовите на комисијата за полага-

ње на приемен и завршен испит, Судот оцени дека решението од оспорениот дел на член 53 и член 62 став 7 од Законот не е оправдано во смисла на тоа Академијата во своите акти и прописи за извршување на Буџетот да ја определи висината на надоместокот.

За Судот, како и за подносителот на иницијативата не е спорно дека на членовите на комисиите за полагање на приемен и завршен испит им следува надоместок. При тоа останува спорно прашањето врз основа на кои критериуми односно, рамки ќе биде определена таа висина.

Од анализата на Законот, видно е дека Законот не содржи критериуми односно рамка врз основа на која Академијата во своите акти ќе ја определи висината на тој надоместок.

Тргувајќи од наводите во иницијативата и содржината на наведените членови, Судот оцени дека со даденото законско овластување Академијата да ја утврдува висината на надоместокот, без притоа законот да содржи параметри, критериуми и рамка за утврдување на висината на надоместокот, кој неспорно може да биде разработен во актите на Академијата, се доведуваат во прашање уставните одредби на кои се повикува подносителот на иницијативата.

6. Врз основа на изнесеното, Судот одлучи како во точката 1 од оваа одлука.

7. Оваа одлука Судот ја донесе во состав од претседателот на Судот Бранко Наумоски и судиите д-р Наташа Габер-Дамјановска, Исмаил Дарлишта, Лилјана Ингилизова-Ристова, Вера Маркова, Игор Спировски, д-р Гзиме Старова, Владимир Стојаноски и д-р Зоран Сулејманов.

У. бр. 183/2010
4 мај 2011 година
Скопје

Претседател
на Уставниот суд на Република
Македонија,
Бранко Наумоски, с.р.

ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

1745.

Врз основа на член 31 став (2) точка 1 а во врска со членовите 33 став (1), 34 став (1) и (4) и 35 став (1) и (2) од Изборниот законик („Сл. весник на РМ“, бр. 40/06, 136/08, 148/08, 155/08, 163/08, 44/2011 и 51/11), Државната изборна комисија на седницата одржана на 10.05.2011 година, во состав: Претседател Борис Кондарко, Потпретседател м-р Субхи Јакупи и членовите Јован Јосифовски, Сашо Срцев, Влатко Сајкоски, Тања Алтанчиева и Бедредин Ибраими донесе

О Д Л У К А

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКИТЕ ЗА ФОРМИРАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ ИЗБОРНИ КОМИСИИ

I. Во Одлуките за формирање на општинските изборни комисији („Службен весник на Република Македонија“ бр. 60/11 и 65/11) се вршат следните изменувања и тоа:

1. Во составот на Општинската изборна комисија Ѓорче Петров членот АНТИГОНА КАТЕВЕНОВСКА, вработена во Општина ШУТО ОРИЗАРИ се разрешува.

За член се именува СНЕЖАНА ПЕТРУШЕВСКА вработена во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство.

2. Во составот на Општинската изборна комисија Центар членот ИВО ЧЕЛЕБИЕВ вработен во Општина Ѓорче Петров, СЕ РАЗРЕШУВА

За член се именува ДОНЧО ВОДЕНИЧАРСКИ вработен во Министерство за образование и наука.

3. Во составот на Општинската изборна комисија Крива Паланка заменик членот ДРАГАН ЈАКИМОВСКИ, вработен во ГРАД СКОПЈЕ, СЕ РАЗРЕШУВА

За заменик член се именува ЖАРКО СТОЈЧЕВСКИ вработен во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство.

4. Во составот на Општинската изборна комисија Прилеп членот АНЕ ЛАШКОСКА, вработена во Општина ПРИЛЕП, СЕ РАЗРЕШУВА

За член се именува MARTINA TOCEBA вработена во Министерство за животна средина и просторно планирање.

5. Во составот на Општинската изборна комисија Карпош заменик членот ГОРАН ТАНОВ, вработен во СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА РАМКОВНИОТ ДОГОВОР СЕ РАЗРЕШУВА

За заменик член се именува AЛЕКСАНДАР ЦЕПАРОВСКИ, вработен во Министерство за надворешни работи.

6. Во составот на Општинската изборна комисија Винаца, членот ЕЛЕНА ПАВЛОВА, вработена во МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА, СЕ РАЗРЕШУВА.

За член се именува ЛЕНЧЕ ЃОРЃИЕВСКА, вработена во Општина Винаца.

7. Во составот на Општинската изборна комисија Сарај претседателот НЕРЏИВАН ИДРИЗИ вработена во Министерство за економија, СЕ РАЗРЕШУВА.

За претседател се именува ЗИНЕТЕ ЈАКУПИ вработен во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство.

8. Во составот на Општинската изборна комисија Кавадарци заменик членот КИРЕ ДЕЛОВ, вработен во МИНИСТЕРСТВО ЗА НАДВОРЕШНИ РАБОТИ, СЕ РАЗРЕШУВА.

За заменик член се именува КИРО СПАНЦЕВ вработен во Министерство за економија.

Мандатот на претседателот, неговиот заменик, членовите и нивните заменици на Општинската изборна комисија изнесува 5 (пет) години.

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“ и на интернет страницата на Државна изборна комисија.

ПРАВНА ПОУКА: Против оваа одлука, согласно член 18 став 3 од Изборниот законик, лицето избрано за претседател, заменик претседател, членови или нивни заменици на општинските изборни комисии имаат право да поднесат Изјава за неприфаќање на именувањето.

Изјавата за неприфаќање се поднесува до Државната изборна комисија, во рок од 48 часа, сметано од денот на објавувањето на оваа одлука во Службен весник на Република Македонија.

Доставувањето на Изјавата преку пошта не е дозволено.

Решението на Државната изборна комисија е конечно.

Бр.10-810/4 За Државна изборна комисија
14 мај 2011 година Претседател,
Скопје Борис Кондарко, с.р.

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

1746.

Врз основа на член 158-с точка 1) а во врска со член 150-а став (3) од Законот за супервизија на осигурување („Службен весник на РМ“ бр. 27/2002, 84/2002, 98/2002, 33/04, 88/05, 79/07, 08/08, 88/08, 56/09, 67/10 и 44/11), Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на осигурување, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА НАПЛАТА И ПРЕ- НОС НА НАПЛАТЕНАТА ПРЕМИЈА ОД СТРАНА НА ОСИГУРИТЕЛНО БРОКЕРСКИТЕ ДРУШТВА

Општи одредби

Член 1

(1) Со овој правилник се пропишува:

- Начинот, постапката и процедурите за наплата на премија по основ на договори за осигурување за кои осигурително брокерското друштво посредувало меѓу клиентите и друштвата за осигурување и реосигурување (во понатамошниот текст: друштва за осигурување) и на своја сметка а во име на друштвото за осигурување наплатило премија;

- Начинот, постапката и роковите за пренос на наплатените парични средства по основ на премија за осигурување на друштвата за осигурување.

(2) Овој правилник не се однесува на осигурително брокерските друштва кои на своја сметка не вршат наплата на премија за осигурување од страна на клиенти, односно кај кои клиентот директно ја уплаќа премијата за осигурување на сметка на друштвото за осигурување.

Член 2

(1) Осигурително брокерските друштва се должни да донесат интерен акт со кој детално ќе го регулираат начинот, постапката и процедурите за наплата и пренос на наплатената премија по основ на договори за осигурување за кои посредувале, кој како минимум ќе ги содржи одредбите од овој правилник.

(2) Осигурително брокерските друштва се должни во договорот за посредување склучен со друштвото за осигурување да го утврдат начинот на наплата и роковите за пренос на наплатената премија по основ на договори за осигурување за кои посредувале, кој како минимум ќе ги содржи одредбите од овој правилник.

Наплата и пренос на премија

Член 3

(1) Осигурително брокерските друштва кои вршат наплата и прием на парични средства по основ на премија за осигурување од страна на клиенти – осигуреници/договорувачи, се должни наплатата/уплатата да ја вршат на посебна банкарска сметка/и отворена/и и наменета/и исклучиво за наплата и прием на парични средства по основ на премија за осигурување и исплата на парични средства по основ на премија за осигурување спрема друштва за осигурување за кои посредувале при склучување на договори за осигурување.

(2) Осигурително брокерското друштво може да отвори една или повеќе банкарски сметки од став 1 на овој член во различни деловни банки.

(3) На сметките од став 1 и 2 на овој член, може да се врши наплата, прием и исплата на парични средства по основ на договори за осигурување склучени со различни друштва за осигурување.

(4) Во согласност со став 1 на овој член, осигурително брокерското друштво е должно да обезбеди ПОС терминалот/ите преку кои врши наплата на премија од осигуреници/договорувачи директно да бидат поврзани со посебната банкарска сметка од став 1 на овој член.

(5) Во согласност со став 1 на овој член, осигурително брокерското друштво е должно да обезбеди средствата по основ на премија за осигурување напла-

тени во готово, да бидат пренесени на посебната банкарска сметка од став 1 на овој член најдоцна до крајот на првиот нареден работен ден од денот кога истите се наплатени.

(6) Преносот на парични средства по основ на премија наплатена од страна на клиенти – осигуреници/договорувачи од сметките од став 1 и 2 од овој член на сметка на друштвото за осигурување, осигурително брокерското друштво е должно да го изврши најдоцна во рок од 15 дена од денот на наплата на паричните средства од осигуреникот/договорувач.

Завршни одредби

Член 4

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 0101-2055/2 Совет на експерти на Агенцијата
6 мај 2011 година Претседател,
Скопје д-р **Климе Попоски**, с.р.

1747.

Врз основа на членот 158-с точка 1) од Законот за супервизија на осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/02, 84/02, 98/02, 33/04, 88/05, 79/07, 08/08, 88/08, 56/09,67/10 и 44/11) а во врска со член 2 став (2) од Правилникот за методот за вреднување на ставките од Билансот на состојба и изготвување на деловните биланси („Службен весник на РМ“ бр. 169/2010), Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на осигурување, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА ВРЕДНУВАЊЕ НА СТАВКИТЕ ВО БИЛАНСОТ НА СОСТОЈБА

Општи одредби

Член 1

(1) Со овој правилник се пропишува формата и содржината на Извештајот за вреднување на ставките во Билансот на состојба кои друштвата за осигурување и/или реосигурување (во натамошниот текст: друштва за осигурување) го доставуваат до Агенцијата за супервизија на осигурување (во натамошниот текст: Агенци-

јата) согласно Правилникот за методот за вреднување на ставките од Билансот на состојба и изготвување на деловните биланси.

(2) Извештајот од став (1) на овој член, друштвата за осигурување го составуваат врз основа на податоците од своите деловни книги, на ист начин како и при составување на финансиските извештаи.

Форма и содржина на Извештајот

Член 2

(1) Друштвата за осигурување се должни да го составуваат Извештајот од член 1 став (1) на овој правилник согласно формата и содржината на Извештајот пропишана со обрасците:

1) ВС-1(н.о.): Побарувања по основ на премија за осигурување и по основ на регрес,

2) ВС-1(ж.о.): Побарувања по основ на премија за осигурување и по основ на регрес,

3) ВС-2: Промени во исправката на вредноста на побарувањата, кои се дадени во прилог на овој правилник и се негов составен дел.

(2) Сите износи во Извештајот за вреднување на ставките од Билансот на состојба се изразуваат во македонски денари.

Преодни одредби

Член 3

Друштвата за осигурување се должни да составуваат посебни обрасци - Извештај за вреднување на ставки од Билансот на состојба за побарувањата чиј датум на доспевање е во периодот до 31 декември 2010 година, вреднувани во согласност со одредбите од член 8 од Правилникот за вреднување на ставки во Билансот на состојба („Службен весник на РМ“ бр. 169/2010).

Завршни одредби

Член 4

Овој правилник влегува во сила од денот на објавување во „Службен весник на Република Македонија“ а ќе започне да се применува при изготвување на Извештајот за вреднување на ставки од Билансот на состојба со состојба на 30 јуни 2011 година, односно за второто тромесечје (квартал) од 2011 година.

Бр. 0101-2055/3 Совет на експерти на Агенцијата
6 мај 2011 година Претседател,
Скопје д-р **Климе Попоски**, с.р.

Извештај за вреднување на ставки од билансот на состојба

Друштво:	(назив на друштво)
Група:	(група)
Период:	(период)
Година:	(тековна година)
Изработил:	
Контролирал:	
Одобрил:	

2(8)

(група)
(назив на друштво)
(период)
(тековна година)

ВС-1(н.о.): Побарувања по основ на премија за осигурување и по основ на регрес

Опис на позиција		Недоспеани побарувања	Доспеани до 30 дена				Доспеани од 31 до 60 дена				Доспеани од 61 до 120 дена			
			Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
по основ на премија	A1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
незгода	A101				0			0						0
здравствено	A102				0			0						0
каско моторни возила	A103				0			0						0
каско шински возила	A104				0			0						0
каско воздухоплови	A105				0			0						0
каско пловни објекти	A106				0			0						0
каско	A107				0			0						0
имот од пожар и др. опасн.	A108				0			0						0
имот останато	A109				0			0						0
АО (вкупно)	A110				0			0						0
одговорност воздухоплови	A111				0			0						0
одговорност пловни објекти	A112				0			0						0
општа одговорност	A113				0			0						0
кредити	A114				0			0						0
гаранции	A115				0			0						0
финансиски загуби	A116				0			0						0
правна заштита	A117				0			0						0
туристичка помош	A118				0			0						0
по основ на регрес	A2				0			0						0
ВКУПНО		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Изработил: _____

Контролирал: _____

Одобрил: _____

3(8)

(група)
(назив на друштво)
(период)
(тековна година)

ВС-1(н.о.): Побарувања по основ на премија за осигурување и по основ на регрес

Опис на позиција		Доспеани од 121 до 270 дена				Доспеани од 271 до 365 дена				Доспеани над 365 дена			
		Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата		Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата		Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	
1	2	13	14	15		16	17	18		19	20	21	
по основ на премија	A1	0	0	0		0	0	0		0	0	0	
незгода	A101			0									0
здравствено	A102			0									0
каско моторни возила	A103			0									0
каско шински возила	A104			0									0
каско воздухоплови	A105			0									0
каско пловни објекти	A106			0									0
каско	A107			0									0
имот од пожар и др.опасн.	A108			0									0
имот останато	A109			0									0
АО (вкупно)	A110			0									0
одговорност воздухоплови	A111			0									0
одговорност пловни објекти	A112			0									0
општа одговорност	A113			0									0
кредити	A114			0									0
гаранции	A115			0									0
финансиски загуби	A116			0									0
правна заштита	A117			0									0
туристичка помош	A118			0									0
по основ на регрес	A2			0									0
ВКУПНО		0	0	0		0	0	0		0	0	0	

Изработил: _____

Контролирал: _____

Одобрил: _____

(група)
(назив на друштво)
(период)
(тековна година)

4(8)

**ВС-1(н.о.): Побарувања по основ на премија
за осигурување и по основ на регрес**

Опис на позиција	Вкупно доспелани побарувања				Отпис на побарувања	Вкупна (сегашна) вредност на побарувањата
	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата			
1	2	22	23	24	25	26
по основ на премија	A1	0	0	0	0	0
незгода	A101	0	0	0		0
здравствено	A102	0	0	0		0
каско моторни возила	A103	0	0	0		0
каско шински возила	A104	0	0	0		0
каско воздухоплови	A105	0	0	0		0
каско пловни објекти	A106	0	0	0		0
карто	A107	0	0	0		0
имот од пожар и др.опасн.	A108	0	0	0		0
имот останато	A109	0	0	0		0
АО (вкупно)	A110	0	0	0		0
одговорност воздухоплови	A111	0	0	0		0
одговорност пловни објекти	A112	0	0	0		0
општа одговорност	A113	0	0	0		0
кредити	A114	0	0	0		0
гаранции	A115	0	0	0		0
финансиски загуби	A116	0	0	0		0
правна заштита	A117	0	0	0		0
туристичка помош	A118	0	0	0		0
по основ на регрес	A2	0	0	0	0	0
ВКУПНО		0	0	0	0	0

Изработил: _____

Контролирал: _____

Одобрил: _____

5(8)

(група)
(назив на друштво)
(период)
(тековна година)

**ВС-1(ж.о.): Побарувања по основ на премија
за осигурување и по основ на регрес**

1	2	3	Доспелани до 30 дена				Доспелани од 31 до 60 дена				Доспелани од 61 до 120 дена			
			Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата
			4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
по основ на премија														
	Б1													
	Б119													
	Б120													
	Б121													
	Б122													
	Б123													
по основ на регрес														
	Б2													
ВКУПНО														
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Изработил: _____

Контролирал: _____

Одобрил: _____

(група)
(назив на друштво)
(период)
(тековна година)

6(8)

**ВС-1(ж.о.): Побарувања по основ на премија
за осигурување и по основ на регрес**

Опис на позиција		Доспеани од 121 до 270 дена			Доспеани од 271 до 365 дена			Доспеани над 365 дена		
		Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата	Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата
1	2	13	14	15	16	17	18	19	20	21
по основ на премија	Б1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
вкупно осигурување на живот	Б119			0			0			0
браќ или породување	Б120			0			0			0
осигурување на живот кога инвест	Б121			0			0			0
тонтинна (здружение на рентииери)	Б122			0			0			0
средства за исплата	Б123			0			0			0
по основ на регрес	Б2									
ВКУПНО		0	0	0	0	0	0	0	0	0

Изработил: _____

Контролирал: _____

Одобрил: _____

(група)
(назив на друштво)
(период)
(тековна година)

7(8)

**ВС-1(ж.о.): Побарувања по основ на премија
за осигурување и по основ на регрес**

1	2	Опис на позиција	Вкупно доспелани побарувања			Отпис на побарувања	Вкупна (сегашна) вредност на побарувањата
			Вкупни побарувања	Износ на исправка на вредност	Сегашна вредност на побарувањата		
			22	23	24	25	26
по основ на премија	Б1		0	0	0	0	0
вкупно осигурување на живот	Б119		0	0	0	0	0
браќ или породување	Б120		0	0	0	0	0
осигурување на живот кога инвест	Б121		0	0	0	0	0
тонтина (здружение на рентистри)	Б122		0	0	0	0	0
средства за исплата	Б123		0	0	0	0	0
по основ на регрес	Б2		0	0	0	0	0
ВКУПНО			0	0	0	0	0

Изработил: _____

Контролирал: _____

Одобрил: _____

8(8)

(група)
(назив на друштво)
(период)
(тековна година)

ВС-2: Промени во исправката на вредноста на побарувањата

	1	2	3	4	5	6	7	8
			Почетна состојба на исправката на вредноста	Зголемување на вредноста на исправката	Намалување на вредноста на исправката	Отпис на побарувања	Наплатени оптишани побарувања	Состојба на исправката на вредност

Изработил:

Контролирал:

Одобрил:



www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски фах 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефон: +389-2-55 12 400.
Телефакс: +389-2-55 12 401.

Претплатата за 2011 година изнесува 10.100,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации: 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622



2011067