



# СЛУЖБЕН ВЕСНИК

НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 18

Скопје, сабота 10 септември 1949 година

Год. V

Ракописите се испраќаат во дупликат на адреса: „Службен весник на НР Македонија“ Пошт. Фах 51. Скопје. Ракописите не се враќаат. Телефон на редакцијата и администрација 696.

Овој број чини 4 динари. Претплата за една година износи 250 дин., за едно полугодие 125 дин. Чековна сметка при Народна банка на ФНРЈ. Централна за НРМ — Скопје 8.901,812

168

Врз основа на чл. 79 ст. 2 од Уставот на Народна Република Македонија, а по предлог на Министерот за индустрија и рударство, Владата на Народна Република Македонија донесува

## УРЕДБА

### ЗА ОСНИВАЊЕ УПРАВА НА СЕРВИСИ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ИНДУСТРИЈАТА И РУДАРСТВОТО

#### Чл. 1

Во Министерството на индустријата и рударството на Народна Република Македонија се оснива Управа на сервиси на Министерството на индустријата и рударството, со седиште во Скопје.

#### Чл. 2

Управата на сервиси има за задача, да по постоејќите прописи ја организира, раковои и координира работата на сервисите од републиканско значење од надлежноста на Министерството на индустрија и рударство со цел за по-добро и повановремено снабдување на стопанските претпријатија со индустриски производи што се набавуваат и трошат во мали количини.

Во таа цел Управата на сервиси:

а) Се грижи сервисите да набавуваат, сортираат и држат на своите стопански резервни делови на индустриски, рударски и други машини и алат и ситот друг сервисен материјал за продавање.

б) Го утврдува асортиманот на стоката и минималните и максималните количини на материјали кои што можат сервисите да ги имаат на своите стопански, како и количините што можат сервисите да ги продаваат.

в) Приближува потреби за сервисите од својата надлежност и ги пријавува на Планската комисија на НРМ и им распределува на сервисите континенти на сервисен материјал доделени од Сојузната планска комисија односно од Планската комисија на НРМ.

г) Се грижи сервисите да ги превземаат континентите од оној сервисен материјал што им е доделен на поедини претпријатија од домашно производство или од увоз доколку овие ги прејдуваат нормативите на запаси на сервисен материјал кај производните претпријатија.

д) Врши и други работи во врска со работите на сервисите.

#### Чл. 3

Со работите на Управата непосредно раководи началник.

Началникот го поставува, Министерот на индустрија и рударство во согласност со претседателот на Владата на Народна Република Македонија.

Началникот за својата работа одговара на Министерот за индустрија и рударство.

#### Чл. 4

Управата на сервиси на Министерството на индустријата и рударството има посебна претсметка на приходи и расходи во составот на претсметката на приходите и расходите на Министерството на индустријата и рударството.

Началникот е наредботел за извршување на претсметката на приходите и расходите.

#### Чл. 5

Поблиски прописи за извршување на оваа уредба како и за организацијата и работењето на Управата на сервиси ќе пропише Министерот на индустријата и рударство.

#### Чл. 6

Оваа уредба влегува во сила од денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“. Број 4073, 21-VII-1949 год., Скопје.

Министер за индустрија  
и рударство,  
Бл. Попов, с. р.

Претседател на Владата  
на НР Македонија,  
Л. Колишевски, с. р.

169

Врз основа чл. 6 од Уредбата за македонскиот народен театар („Службен весник на НРМ“) бр. 34/47 пропишувам

## ПРАВИЛНИК

### ЗА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РАБОТАТА НА МАКЕДОНСКИОТ НАРОДЕН ТЕАТАР

#### Член 1

Македонскиот народен театар ја остварува својата дејност во Скопје, како и на нејата територија на Народна Република Македонија, преку повремени гостувања и сити под општо раковоство и надзор на Министерот за просвета.

#### Член 2

Со театарот раковои Управник.

На управникот во раковоството му помага управа која што ја сочинуваат: почвај управникот, више пом. (управникот, директорот на драмата, директорот на операта, главниот секретар, техничкиот директор, главниот режисер и главниот диригент.

#### Член 3

Управата на театарот:

а) го помага на Министерството за просвета на олобрене репертоарот на театарот;

б) решава за распределувањето на репертоарот и за датите на премчиите;

в) го изработува планот за работата на театарот и го надгледува неговото исполнување;

г) го одобрува распределувањето на улогите по предлог на директорот на драмата односно на операта;

д) одобрува самостојно настапување на своите членови во други театри или на јавни приредби, но претходно согласност од Министерството за просвета;

е) се грижи за стручното издигнување на уметничкиот и на техничкиот кадар;

ж) ги одобрува скиците на сценографот и целата сценска спрема за секое дело;

з) ја составува и ја предлага претсметката на приходите и на расходите на театарот.

#### Член 4

По сите прашања за работата на Театарот управата решава на своите редовни и вонредни состаноци, со кои што раковои управникот односно неговиот помошник.

Редовните состанци се одржуваат најмалку еднаш неделно, а вонредните по потреба.

При разгледување и решавање на прашања од финансиски карактер на седниците ќе присуствува и шефот на сметководството.

#### Член 5

Управникот свикува по потреба, а најмалку еднаш месечно, состанци на управата на кои што ќе присуствуваат и драматургот, главниот режисер на операта, шефот на балетот, художникот и но еден член од првите артисти на драмата и на операта. На овие состанци ќе се разгледуваат сите уметнички прашања.

#### Член 6

Управникот на театарот раководи со целокупната работа на театарот, а нарочно:

- а) одговара за сета уметничка, административна и сметководна работа;
- б) раководи со состанците на управата;
- в) во рамките на овластувањето со Уредбата за Македонскиот театар назначува службеници и прима на работа работници;

г) раководи со снот имот на театарот.

Управникот на театарот е наредботател за извршување на претсметката на приходите и на расходите.

Покрај предното Управникот на театарот е овластен да ги врши и сите работи на Директорот на драмата односно на операта.

#### Член 7

Помошник управникот, во споразум со управникот, раководи со сите организациони, персонални и административни работи во театарот, а во отсуство на управникот го заменува во сите работи.

#### Член 8

Главниот секретар односно секретарот на театарот му помага на пом. (управникот и во негово отсуство го заменува во сите административни, организациони и персонални работи во театарот.

#### Член 9

Директорот на драмата раководи со драмската дејност на театарот, а нарочно:

- а) дава уметнички правец на драмската дејност;
- б) го составува и го предлага на управата реператорот на драмата;
- в) ја надгледува работата на драмскиот персонал и изведувањето на секоја драма;
- г) присуствува на пробите и на режисерите им дава потребни напатствија и совети;
- д) го поднесува на одобрение на управата предлогот за разделувањето на улогите за секое дело;
- е) ја поднесува на одобрение на управата скицата на сценографот и сета сценска опрема за секое дело;
- ж) одржува работни состанци со членовите на драмата;
- з) определува комисији за аудиции и раководи со нивната работа.

#### Член 10

Секретарот на драмата е помошник на директорот на драмата и во негово отсуство го заменува и се грижи за организационите и административните и техничките работи на драмата.

#### Член 11

Директорот на операта раководи со оперската и со балетската дејност во театарот, а нарочно:

- а) дава уметнички правец на оперската и на балетската дејност;
- б) го составува и го предлага на управата репертоарот на операта и на балетот;
- в) ја нагледува работата на оперскиот и на балетскиот персонал и изведувањето на секоја опера и балет;
- г) присуствува на пробите и на режисерите, диригентите и кореографите им дава потребни напатствија и совети;
- д) го поднесува на управата на одобрение предлогот за разделувањето на улогите за секое дело.
- е) ги предлага на управата за одобрение скиците на сценографот и сета сценска опрема за секое дело;

е) одржува работни состанци со членовите на операта и на балетот;

ж) определува комисији за аудиции и раководи со нивната работа.

#### Чл. 12

Секретарот на операта е помошник на директорот на операта и го заменува во негово отсуство и се грижи за организационите, административните и техничките работи на операта и на балетот.

#### Чл. 13

Шефот на балетот раководи со балетската дејност во театарот под надзор на директорот на операта, а нарочно:

- а) дава уметнички правец на работата на балетот;
- б) го предлага репертоарот на балетот на директорот на операта;
- в) ја нагледува работата на балетскиот персонал и секоја балетска претстава;
- г) присуствува на пробите и на кореографот му дава потребни напатствија и совети;
- д) му поднесува на директорот на операта предлог за разделување на улогите за секое дело според стручното мислење на кореографот!

е) одржува работни состаноци со членовите на балетот.

#### Член 14

Драматургот ги врши следните работи:

- а) ги уредува и ги преработува текстоните што треба да се изведат сценски;
  - б) му предлага на директорот на драмата со писмен реферат дела за репертоарот;
  - в) присуствува на пробите;
  - г) ја следи театарската литература и репертоарот на домашните и на туѓите театри, та поднесува за тоа реферати до директорот на драмата;
  - д) одржува разни состаноци со драмските писатели и дискутира со нив за драмски дела;
  - е) држи стручни предавања за членовите на театарот.
- По потреба може да се назначи одделен драматург за операта.

#### Член 15

Главниот режисер односно режисерот го режира делото што ќе му го даде директорот на драмата или на операта односно управникот на театарот.

Тој е должен да го одржува квалитетот на претставите како на премиерата така и на репризите.

Главниот режисер односно режисерот му поднесува на директорот на драмата односно на управникот на театарот распределба на улогите за секое дело, а режисерот на операта во согласност со диригентот таков предлог му поднесува на директорот на операта.

Главниот режисер е должен да им помага на другите режисери.

#### Член 16

Помошник режисерот му помага на режисерот во сите работи и го заменува кога е отсутен.

#### Член 17

Сценографот во согласност со режисерот и според мнението на техничкиот директор ги изработува потребните скици за целата сценска опрема на делото и ја надгледува работата околу нејзиното изработување.

Тој е должен да го одржува квалитетот на претставите, како на премиерите така и на репризите.

#### Член 18

Диригентот го подготвува музички делото што ќе му го даде директорот на операта за диригување и раководи со неговото изведување. Освен тоа:

- а) должен е да го одржува квалитетот на претставите, како на премиерата така и на репризите;
- б) помага во музичката разработка на улогите и во оперите што не ги диригува, а што ќе му ги определи диригентот на операта;
- в) во согласност со режисерот му поднесува на директорот на операта предлог за распределување на улогите за секое дело;

г) ја надгледува работата на корепетитеторите и на диригентите на хорот во оперите што ги диригува.

Главниот диригент, покрај директорот на операта, е должен да им помага на другите диригенти.

#### Член 19

Кореографот со помошта на диригентот, во соработка со сценографот и со мнението на техничкиот директор, го поставува сцески делото што ќе му го повери шефот на балетот.

На шефот на балетот тој му дава стручно мислење за распределување на улогите за секое дело.

#### Член 20

Корепетиторот, според напатствијата на диригентот односно на кореографот и со мнението на директорот на операта, ги увежбува улогите на солистите и на хорот, по потреба учествува и на претставите, а во балетот само коренетира.

#### Член 21

Инспициентот го следи текот на претставите и на пробите и се грижи за нивното нормално развивање.

На пробите и на претставите тој е должен:

а) да води евиденција за присутните членови и да поднесува за тоа писмен извештај на директорот на драмата или на операта односно на управникот на театарот;

б) се грижи да бидат на место сите реквизити потребни за пробите и за претставите, како и сцената да биде на време поставена;

в) ги отстранува сите недостатоци од технички карактер кои што ќе се јават во текот на претставата.

Инспициентот на претставата го заменува режисерот.

#### Член 22

Цртачот на костими ги изработува нацртите за костими и ја надгледува нивната изработка.

#### Член 23

Шефот на сценската опрема одговара за сценската опрема на секое дело, се грижи за нејзиното изработување и ја надгледува сценската опрема на претставите.

#### Член 24

Суфлерот го следи текот на пробите и на претставите и им помага на глумците да ги изведуваат своите улоги точно според текстот и за секое отстапување од утврдениот текст му поднесува извештај на директорот на драмата односно на операта односно на управникот на театарот.

#### Член 25

Лекторот се грижи во театарот да се употребува чист книжовен јазик, та за таа цел:

а) јазично ги уредува текстоите на репертоарните дела;

б) присуствува на пробите;

в) го поправа изговорот на глумците и

г) спрема потреба одржува курсеви по македонски јазик.

#### Член 26

Техничкиот директор раководи со сите технички работи во театарот и ја надгледува работата на техничкиот персонал. Тој создава услови и одговара за нивното стручно издигнување.

#### Член 27

Шефот на сметководството ја организира и ја раководи сметководната служба во театарот. Заедно со управникот на театарот одговара за правилноста на сметководната служба. Тој ја надгледува работата на персоналот од сметководната служба.

#### Член 28

Раководителот на пропагандата се грижи за организацијата на посетувањето на театарските претстави и за популаризирањето на претставите преку пропаганда. Под раководството на драматургот се грижи и одговара за печатењето на пропагандниот материјал.

#### Член 29

Архиварот на театарот раководи со архивата на теа-

тарот, собира историски материјал за театарот, го средува материјалот за музејот на театарот и раководи со библиотеката на театарот.

Од време навреме тој организира театарски изложби.

#### Член 30

Лекарот на театарот ја надгледува здравствената состојба на персоналот на театарот, му дава на истиот лекарска помош и ја известува управата на театарот за работната неспособност на секој член.

#### Член 31

Секој член на театарот е должен:

а) да ги исполнува одредбите на управата на театарот кои што се односуваат на работата на театарот;

б) да не врши работи што би можеле да му штетат на угледот на театарот и на работата во него;

в) поверените задачи да ги исполнува совесно и на време и

г) да присуствува на сите стручни и советодавни состаници.

#### Член 32

Салата на театарот по правило не се дава на други установи или на одделни лица. Само при народни свечености и во особено важни случаи управникот на театарот може да ја даде салата под следните услови:

а) ако салата се дава за времето кога требаше да се одржи претстава, наемателот на салата ги плаќа режиските разноски и приходот на одложената претстава, висината на кој што ја определува управникот на театарот;

б) во случаите кога салата се издава за времето во кое што нема претстава, наемателот на салата ги плаќа режиските разноски зголемени со 20%.

#### Член 33

Гардеробата и реквизитите на театарот можат да се даваат на послуга на друг театар. Решение за давање на гардеробата и на реквизитите донесува управникот на театарот.

#### Член 34

Цените на влезните билети ги одобрува Министерството за просвета.

Управникот на театарот може за некои претстави да издаде и бесплатни билети но само со одобрение на Министерството за просвета.

#### Член 35

Од 1 јули до 31 август театарот не дава јавни претстави, освен ако Министерството за просвета не определи инаку.

#### Член 36

Управникот на театарот, во согласност со Министерството за просвета, ќе издаде поблиски прописи за работата и поведението на персоналот на театарот.

#### Член 37

Овој Правилник влегува во сила од денот на објавувањето му во "Службен весник на Народна Република Македонија".

I Бр. 12050, 16 август 1949 год. Скопје

Министер за просвета,  
Димче Стојанов—Мире с. р.

170

Врз основа на чл. 9 од Законот за признавање полноважност на браковите склучени пред мај 1946 година ("Службен весник на НРМ" бр. 38/48 год.) го пропишувам следното:

## НАПАТСТВИЕ

ЗА ВОВЕДУВАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА НА БРАКОВИТЕ ПРИЈАВЕНИ ПО ЗАКОНОТ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПОЛНОВАЖНОСТА НА БРАКОВИТЕ СКЛУЧЕНИ ПРЕД 9 МАЈ 1946 ГОДИНА

Со цел да се води точна евиденција на браковите пријавени по Законот за признавање полноважност на браковите склучени пред 9 мај 1946 година, матичарите и околските судови ќе установаат посебна книга.

## II.

## ИОЈЛА

Книгата за евиденција мора да биде нумерисања, прошисна и заверена.

Книгата за евиденција на матичарот ја заверува извршниот одбор на надлежниот околински, градски односно реонски народен одбор, а книгата за евиденција на околинскиот суд ја заверува претседателот на околинскиот суд.

Книгата се обележува со „Книга за евиденција на браковите пријавени по Законот за признавање полноважноста на браковите склучени пред 9 мај 1946 година“.

Потврдата на заверката на книгата гласи: се потврдува дека ова „Книга за евиденција на браковите пријавени по Законот за признавање полноважноста на браковите склучени пред 9 мај 1946 година“ содржи \_\_\_\_\_ листа, да е со смственик прошисна и печат утврдена тврди“. Следва називот на надлештвото, број и дата на заверката, потпис на претседателот и секретарот на околинскиот, градскиот (реонскиот) народен одбор односно претседателот на судот и печат на надлештвото.

## III.

Пријавата за воведување во матичната книга на венчаните се воведува во книгата за евиденција истиот ден по приемот.

Впишувањето се врши по редот на приемот.

## IV.

Книгата за евиденција која што ја води матичарот ги содржи следните рубрики:

- 1) редни број;
- 2) дата и приемот на пријавата и број на деловникот;
- 3) родено и фамилијарно име на подносителот на барањето;
- 4) родено и фамилијарно име на брачните другари, занимање, место на живеењето, дата и место на нивното раѓање;
- 5) родено и фамилијарно име, занимање и место на живеењето на нивните родители;
- 6) време и место на склучувањето на бракот, чија полноважноста се бара;
- 7) да ли бракот е веќе впишан во вероисповедните или државни матични книги, кои, каде и кога;
- 8) родено име и години на староста на децата ако ги има;
- 9) број и дата под која што пријавата од матичарот е упатена до кој околински суд;
- 10) број и дата на правосилното решение со кое што се бракот признава и од кој околински суд е упатено на матичарот за внесување во книгата на венчаните;
- 11) примедби.

## V.

Книгата за евиденција во околинскиот суд ги содржи следните рубрики:

- 1) реден број;
- 2) дата на приемот на пријавата во судот и број „Р“ на судскиот уписник;
- 3) од кој матичар пријавата е упатена;
- 4) родено и фамилијарно име на брачните другари, занимање, место на живеењето, дата и место на нивното раѓање;
- 5) родено и фамилијарно име, занимање и место на живеењето на нивните родители;
- 6) време и место на склучувањето на бракот чија полноважноста се бара;
- 7) родено и фамилијарно име на подносителот на барањето;
- 8) бракот да ли веќе е вписан во вероисповедните или државните матични книги, кои, каде и кога;
- 9) родено име и години на староста на децата ако ги има;
- 10) број и дата на правосилното решение на судот и законскиот пропис врз основа на кој што е одлуката донесена;
- 11) број и дата на одлуката на судот со која што се одбива барањето;
- 12) број и дата под кој што правосилното решение е упатено на надлежниот матичар за впишување во книгата за венчани;
- 13) примедби.

## VI.

Овие предмети, покрај бројот од деловодниот протокол при матичарот и од уписникот „Р“ при судот, ќе го носат секогаш и бројот на книгата за евиденција (на пример: Дел. бр. 15 „Р“ — 4/48, К. св. 3/48).

Ова напатствие влегува во сила од денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“. Бр. 1958 во Скопје 16-VIII-1949 год.

Министер на правосудието  
Народна Република Македонија  
Васил Калајџиски с. р.

## 171

Врз основа на чл. 31 од Законот за адвокатурата Министерот на правосудието на НР Македонија во согласие со Министерот на трудот на НР Македонија, прописува

## ПРАВИЛНИК

ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ПЛАТИТЕ НА АДВОКАТСКИТЕ КАНДИДАТИ

## Член 1

Член 2 став 1 од Правилникот за платите на адвокатските кандидати („Службен весник на Народна Република Македонија“ бр. 31 од 9. X. 1947 година) се изменува и гласи:

„На адвокатскиот кандидат без адвокатски испит му припаѓа месечна плата од 3.600 до 3.800 динари“.

## Член 2

Член 3 став 1 се изменува и гласи:

„На адвокатскиот кандидат со положен адвокатски испит му припаѓа месечна плата од 4.200 до 4.500 динари“.

Во член 3 се додава нов став 3 кој што гласи:

„Адвокатски кандидати можат да договорат и поголеми плати од тие одредени во претходниот и во овој член“.

## Член 3

Овој Правилник влегува во сила од денот на неговото објавување во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 1542 во гр. Скопје 4. VIII 1949 год.

Министер на Правосудието на НРМ  
Васил Калајџиски, с. р.

Согласен,

Министер на трудот на НРМ  
Богџе Кузмановски, с. р.

## 172

Врз основа на член 85, 86 и 87 од Законот за избор на одборници за народни одбори Извршниот одбор на Околинскиот народен одбор во град Струмичка го донесе следното

## РЕШЕНИЕ

Се распишуваат дополнителни избори за 2 одборнички места за Околински народен одбор на Струмичка околина во селата Банско и Свидовица изборни единици 48 и 49. Изборите ќе се одржат на 18 септември 1949 год.

Од Извршниот одбор на Околинскиот народен одбор за Струмичка околина.

11 август 1949 год. бр. 9655/49 год.

## СОДРЖИНА

Пер. бр.	Страна
168	Уредба за оснивање Управа на сервиси на Министерството на индустријата и рударството ————— 145
169	Правилник за организацијата пробата на Македонскиот народен театар ————— 145
170	Напатствие за воведување евиденција на браковите пријавени по Законот за признавање полноважноста на браковите склучени пред 9 мај 1946 година ————— 147
171	Правилник за изменен и дополнен на Правилникот за платите на адвокатските кандидати ————— 148
172	Решение за распишување избори за 2 одборнички места за Околинскиот народен одбор на Струмичка околина ————— 148