



СЛУЖБЕН ВЕСНИК

НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

„Службен весник на СРМ“ излегува по потреба. Ракописите не се враќаат. Огласи по тарифата.

Петок, 13 декември 1974
Скопје
Број 46 Гед. XXX

Претплатата за 1974 година изнесува 180 динари. Овој број чини 4 дин. Жиро сметка 40100-601-128

536.

Врз основа на точка 5 од Одлуката за висината и начинот на утврдувањето на девизната квота по основ на откупените девизни дознаки на работниците и иселениците („Службен лист на СФРЈ“ бр. 69/72) и точка 2 под 2 од Решението за утврдување на девизните квоти на републиките и автономните покраини за 1974 година по основ на откупени девизни дознаки на работниците и иселениците („Службен лист на СФРЈ“ бр. 19/74), Извршниот совет на Собранието на СРМ донесува

О Д Л У К А

ЗА РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕВИЗНАТА КВОТА ПО ОСНОВ НА ОТКУПЕНИТЕ ДЕВИЗНИ ДОЗНАКИ НА РАБОТНИЦИТЕ И ИСЕЛЕНИЦИТЕ ЗА 1974 ГОДИНА

Член 1

Девизната квота во противвредност од 67.585.600 динари за 1974 година во девизи кои се од значење за одржување на ликвидноста во меѓународните плаќања, а кои потекнуваат од девизите откупени по дознаките од работниците на привремена работа во странство и дознаките од иселениците за 1973 година, се распоредуваат по општините на следниот начин:

СР Македонија	67.585.600 динари
Берово	878.600 „
Витола	16.558.500 „
Брод	675.900 „
Валандово	135.200 „
Виница	608.300 „
Гевгелија	405.500 „
Гостивар	3.784.800 „
Дебар	1.081.400 „
Делчево	405.500 „
Демир Хисар	1.284.100 „
Кавадарци	473.100 „
Кичево	2.433.100 „
Кочани	946.200 „
Кратово	473.100 „
Крива Паланка	675.800 „
Крушево	405.500 „
Куманово	2.568.300 „
Неготино	202.800 „
Охрид	5.001.300 „
Прилеп	3.041.300 „
Пробиштип	67.600 „
Радовиш	337.900 „
Ресен	4.393.100 „
Свети Николе	270.300 „
Скопје	5.812.400 „
Струга	4.528.200 „
Струмица	2.162.700 „
Тетово	6.420.600 „
Титов Велес	1.013.800 „
Штип	540.700 „

Член 2

Девизната квота од член 1 на оваа одлука, општините ја распоредуваат на трајните корисници, за намените предвидени во член 59, став 2 и 3 од Законот за девизното работење („Службен лист на СФРЈ“ бр. 36/72 и 71/72).

Девизната квота од став 1 на овој член општините можат меѓусебно да ја отстапуваат или здружуваат.

Член 3

Организациите на здружениот труд, трајни корисници на девизите од член 2 на оваа одлука, обезбедуваат динарски средства за откуп на девизите од девизната квота која им е распоредена.

Член 4

Доколку до крајот на септември 1975 година општините не ги распределат средствата на трајните корисници, Извршниот совет ќе ги прераспodelи тие средства на други општини.

Член 5

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

Бр. 12-2805/1

16 октомври 1974 година

Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
Благој Попов, с. р.

537.

Врз основа на член 29 став 3 од Законот за републичката управа („Службен весник на СРМ“ бр. 17/65 и 16/69), Извршниот совет донесува

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТ ПОМОШНИК НА РЕПУБЛИЧКИОТ СЕКРЕТАР ЗА КУЛТУРА

1. Се разрешува од должност помошникот на републичкиот секретар за култура БОРИС НАУМОВСКИ, поради именување на нова должност, сметано од 31. 7. 1974 година.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Број 12-2578/1

15 октомври 1974 година

Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
Благој Попов, с. р.

538.

Врз основа на член 245 став 1 алинеја 3 од Законот за прекршоците („Службен весник на СРМ“ бр. 29/73), републичкиот секретар за правосудство донесе

ДЕЛОВНИК НА ОРГАНИТЕ ЗА ВОДЕЊЕ НА ПРЕКРШОЧ- НАТА ПОСТАПКА

Член 1

Општинските судии за прекршоци, Републичкиот совет за прекршоци и другите надлежни органи што водат прекршочна постапка (во натамошниот текст: органите), внатрешното работење го вршат по одредбите на овој деловник.

Внатрешното работење во прекршочната постапка се врши и по прописите за канцелариско работење доколку со овој деловник не е поинаку определено.

I. РАБОТЕЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ СУДИИ ЗА ПРЕКРШОЦИ И РЕПУБЛИЧКИОТ СОВЕТ ЗА ПРЕКРШОЦИ И ДРУГИТЕ НАДЛЕЖНИ ОРГАНИ

1. Евиденција

Член 2

Органите ги водат следниве евиденции:

1. Уписник за прекршочна управа (ПУ);
2. Уписник на предметите за прекршоците од прв степен (УП-I);
3. Уписник на предметите за прекршоците од втор степен (УП-II);
4. Уписник за одземените предмети и пари;
5. Уписник за помошници (УП-ПОМ);
6. Регистар на уписниците под точките 1, 2 и 3;
7. Збирка на објаснувањата и правните мислења;
8. Доставна книга;
9. Контролник за извршување на правносилни решенија;
10. Доверлив уписник („Дов“);
11. Строго доверлив уписник („Стр. Дов.“).

Член 3

Уписникот за прекршочна управа (ПУ), регистарот на уписниците и доставната книга се водат на начин и по обрасците пропишани со овој деловник.

Во уписникот за прекршочна управа (ПУ) се заведуваат актите од општ карактер (објаснувањата, извештаите, правните мислења) и други акти.

Регистарот на уписниците се води за уписникот на предметите за прекршоците и за предметите за судска заштита заведени во уписникот за прекршочната управа (ПУ), што се води во Републичкиот совет за прекршоци.

Регистарот може да се води и по системот на картотека.

Доставната книга се води заради евиденција на доставувања на актите надвор од органот што ја води постапката.

Доставувањето на предметите за работата на судиите за прекршоци во органот, како и нивното враќање, се врши преку интерна доставна книга.

Доставна книга се води за доверливи работи, како и посебна доставна книга за работи кои содржат државна тајна (доверливи, строго доверливи и државна тајна).

а) Заведување на актите

Член 4

Примените и распределените акти се заведуваат во уписникот ПУ (образец број 36) оној ден и под оној датум кога се примени. Телеграмите, актите со определени рокови и други итни акти

треба да се заведат во уписникот пред другите и веднаш да се достават за работа.

Ако поради големиот број на примените акти или од други оправдани причини примените акти не можат да се заведат истиот ден кога се примени, ќе се заведат најдоцна следниот работен ден, пред заведувањето на новата пошта, и тоа под датумот кога се примени.

Уписникот се води по системот на основни броеви и подброеви.

Со основен број се означува предметот, а со подброеви секој примен акт што се однесува на тој предмет, како и сопствениот акт врз кој се засновува предметот.

Првиот акт од предметот се заведува под основниот број и добива подброј 1, додека другите примени акти што се однесуваат на тој предмет се заведуваат под наредните подброеви.

Член 5

Заведувањето во уписникот ПУ на првиот акт со кој започнува некој предмет се врши на следниов начин:

1. во рубриката 1. во горниот дел се запишува основниот број од уписникот;
2. во рубриката 2. се запишува кратка содржина на предметот;
3. во рубриката 3. се запишува подброј 1;
4. во рубриката 4. се запишува датумот на примениот актот, т.е. датумот означен на приемниот штембил;
5. во рубриката 5. се запишува називот и седиштето на испраќачот на актот. Ако актот потекнува од правно или физичко лице за некоја нивна лична работа, наместо нивниот назив односно име, ќе се запише само зборот „странка“. При заведувањето на сопствениите акти во оваа рубрика се става скратеница „сп“;
6. во рубриката 6. се запишува само бројот на примениот акт (туѓиот број), а ако нема број, тогаш се запишува датумот на актот;
7. во рубриката 7. се запишува ознаката на внатрешната организациона единица онака како што е означена во приемниот штембил.

Сите подоцна примени акти што се однесуваат на ист предмет се заведуваат на тој начин што ќе се пополнуваат само рубриките 3, 4, 5, 6 и 7 во рамките на истиот основен број и тоа по оној ред по кој тие акти се примени.

По завршеното заведување, во приемниот штембил во рубриката „Број“ се запишува основниот број под кој е заведен предметот во уписникот ПУ, како и подбројот под кој е заведен актот во рубриката 3. од уписникот (на пример, 184/1, додека натамошните акти од истиот предмет ќе добиваат спрема редоследот со кој се заведени во уписникот — подброеви — 184/2, 184/3 итн.). Ознаката на годината не се става, бидејќи приемниот штембил веќе го содржи тој податок.

Основниот број и подбројот треба да се запишат со обичен молив и на секој лист од актот, ако актот се состои од повеќе листови и тоа во горниот десен агол. Основниот број и подбројот треба да се стават и на секој прилог и тоа само во горниот десен агол на првата страна од прилогот.

Ако кај некој основен број се пополнети сите три места предвидени за подброеви, заведувањето на натамошните подброеви се врши по пат на пренос на основниот број. Овој пренос се врши на тој начин што таквиот основен број повторно се запишува во уписникот и тоа под последниот основен број од уписникот, во времето кога се врши преносот. (На пример, ако актот што треба да се заведе како подброј се однесува на предмет заведен под основниот број 35, а во времето кога актот треба да се заведе последниот основен број бил 176, тогаш во рубриката 1. од уписникот под бројот 176 повторно ќе се запише основниот број 35. Во рубриката 2. ќе се препише кратката содржина на предметот број 35, а рубриките 3—7 ќе се пополнат на начинот изложен во ставот 1 од овој

член, почнувајќи со подбројот 4. Под така пренесениот основен број 35 се продолжува запишувањето на следните основни броеви, почнувајќи со бројот 177).

За да може да се утврди каде се врши натамошното запишување на подброевите на некој основен број, треба во долниот дел од неговата рубрика 1 („Пренос“) да се стават основните броеви меѓу кои е продолжено запишувањето на подброевите (Во примерот на претходниот став, во рубриката „Пренос“ на основниот број 35 ќе се стави број 176/7, што значи дека заведувањето на следните подброеви е продолжено меѓу основните броеви 176 и 177). При натамошните преноси треба основните броеви меѓу кои е извршен вториот и следните преноси да се запишат кај претходниот пренос и кај основниот број под кој предметот првпат е заведен во уписникот.

Ако за одделни предмети со сигурност може да се предвиди дека ќе имаат повеќе од три подброја, може однапред да се резервира потребното место за нивното заведување. На пример, ако во врска со предметот број 6/1 се очекуваат осум подброеви, за нивното заведување може да се резервира местото предвидено за следните два основни броја. Во тој случај во горниот дел од рубриката 1, во кој инаку би се запишал основниот број 7 односно 8, се става линија (————) а предметот што треба да се заведе под основниот број 7, ќе се заведе под местото резервирано за запишување на подброевите на основниот број 6.

Во случај кога ќе се прими дополнителен акт во врска со предметот заведен под основен број во претходната година, треба во уписникот ПУ да се заведе под нов основен број и да се изврши врзување на овој основен број со основниот број од претходната година.

Врзувањето на основните броеви во уписникот се врши на тој начин што во долниот дел од рубриката 1 („Пренос“) кај порано заведениот предмет ќе се стави основниот број и годината на пододна заведениот предмет и обратно. По завршеното врзување предметите прават целина и натаму се водат под тој последен основен број.

На начинот наведен во претходниот став се врши врзувањето на основните броеви и во случај кога дополнителниот акт што се однесува на предмет заведен под основен број погрешно ќе се заведе како посебен предмет под нов основен број.

При заведувањето на првиот акт на секој предмет (подброј 1), актот се става во посебна обвивка, во која подоцна се вложуваат и другите акти од истиот предмет. При врвот на обвивката од левата страна се испишува ознаката на внатрешната организациона единица и основниот број под кој е заведен предметот во уписникот ПУ (на пример, 08-28/1974) а под тоа може да се стави и кратка содржина на предметот. Во обвивката актите се сложуваат според датумот на нивниот прием, така што озгора да се наоѓа актот што е примен под најнов датум.

6) Здружување на актите

Член 6

Пред да се достават за работа актите што се заведени под подбројот 2 и следните подброеви, мора да се здружат со предметот.

Здружувањето на актите се врши на тој начин што врз основа на податоците од уписникот ПУ се утврдува каде се наоѓа предметот. Предметот мора да се наоѓа во внатрешната организациона единица што е означена во рубриката 7 при запишувањето на последниот подброј. Ако е предметот разведен, треба да се наоѓа таму каде што укажува последната ознака на разводот (рубрика 9). Меѓутоа, ако последниот подброј е заведен под нов датум (рубрика 4) од датумот на последниот развод (рубрика 8), актот треба да се наоѓа во внатреш-

ната организациона единица означена во рубриката 7 при заведувањето на последниот подброј.

Ако предметот на кој треба да му се придружи нов акт се наоѓа во работа кај внатрешната организациона единица, треба покрај отпечатокот на приемниот штембил да се стави датум од кога предметот се наоѓа кај неа.

в) Начин на запишување на податоците во уписникот за прекршочна управа (ПУ)

Член 7

Запишувањето на податоците во уписникот ПУ се врши со мастило, со читлив ракопис, водејќи сметка податоците од една рубрика да не преминуваат во друга.

За одделни називи можат да се употребуваат скратеници што се општо познати, така што без тешкотии можат да се прочитаат и да се разберат.

Со оглед на потребата од вршење пренос не е дозволено основните броеви во уписникот однапред да се испишуваат.

Во уписникот не смее да се врши бришење на погрешно запишаните броеви или зборови, лепење на хартија преку погрешно пополнетите рубрики и сл. Исправките се вршат со повлекување тенка линија преку погрешно запишаните текстови, а над тоа се испишува правилен текст. Исправките во уписникот ги врши службеното лице кое го води уписникот и ги заверува со датум и потпис.

г) Почеток на водењето и заклучување на уписникот за прекршочна управа (ПУ)

Член 8

На предната страна од првата корица на уписникот со покрупни букви се пишва називот на органот, а каде што се водат повеќе уписници и називот на внатрешната организациона единица што води посебен уписник. Под називот се става година, како и првиот и последниот основен број.

На почетокот на секоја година односно од почетокот на водењето на уписникот, запишувањето на актите во уписникот почнува со основниот број 1.

По завршувањето на тековната година заклучно со 31 декември, уписникот се заклучува.

Уписникот се заклучува на тој начин што под последниот основен број се става службена забелешка за вкупниот број на предметите заведени во уписникот. Оваа забелешка се датира и се заверува со службениот печат, а ја потпишува службеното лице кое го води уписникот и неговиот непосреден старешина.

д) Доверлив („Дов.“) и строго доверлив („Стр. Дов.“) уписник

Член 9

Доверливите и строго доверливите акти се заведуваат во доверлив односно строго доверлив уписник.

Доверливиот односно строго доверливиот уписник се води на ист образец и на ист начин како и уписникот ПУ. Овие уписници се водат во подврзана и заверена книга која може да се користи повеќе години, со тоа што секоја година треба посебно да се заклучи.

По заведувањето на доверливиот односно строго доверливиот акт се става во приемниот штембил пред бројот на уписникот кратеницата „Дов.“ односно „Стр. дов.“

Во доверливиот односно строго доверливиот уписник треба да се заведе секој акт што е примен под „Дов.“ или „Стр. дов.“ број. Ако предметот што е заведен во уписникот ПУ во текот на постапката ќе стане доверлив или строго доверлив, тој ќе се заведе во соодветниот уписник со тоа што ќе се изврши врзување на овие броеви (член 6 став 9).

г) Регистар на уписниците**Член 10**

Заради полесно и побрзо пронаоѓање на основниот број на предметот се води регистар (образец број 37).

Регистар не се должни да водат оние органи кај кои приемот на актите како и преписката во врска со тие акти е од помал обем, така што барањот предмет во случај на потреба може бргу да се пронајде и без регистар (од уписникот ПУ со помош на архивските знаци).

Податоците од регистарот се запишуваат според предметот, а по потреба и според испраќачот.

Според предметот во регистарот се запишуваат податоците:

1. спрема почетната буква од презимето на физичкото лице, односно називот на органот, самоуправната или друга организација на која се однесува предметот;

2. спрема почетната буква на зборот што означува битна содржина на предметот.

Регистарот се води во неповрзани табаци, кои на крајот на годината се поврзуваат во книга.

Регистарот се устројува на тој начин што за секоја буква од азбуката ќе се земе по еден табак образец регистар и на него ќе се отстранат (исечат) буквите што се наоѓаат под буквата на која се однесува табакот. Одделни букви од азбуката кај кои се предвидува поголем број уписи можат да се расчленат уште и по самогласките (на пример: Еа, Ед, Ез итн.). Во горниот дел од образецот, во рубриката „Начин на запишување“ се означува начинот на запишувањето на податоците во регистарот, и тоа „Според предметот“ или „Според испраќачот“.

Ако регистарот се води „Според предметот“, старешината на органот може да определи запишувањето во регистарот кај истата буква да се врши посебно спрема почетната буква од името односно називот на физичкото лице односно државниот орган, самоуправна или друга организација на која се однесува предметот, а посебно според почетната буква на зборот што означува битна содржина на предметот. Во тој случај во рубриката „Начин на запишување“ треба да се означи таквиот начин на запишување во регистарот (на пример „Според презимето“, „Според називот“ или „Според содржината“).

Запишувањето на податоците во регистарот се врши, по правило, од уписникот ПУ, а ако тоа не би одело на штета на експедитивноста на работењето може да се врши и од самиот акт.

Запишувањето на податоците во регистарот „Според предметот“, се врши на следниот начин:

1. во рубриката 1. се запишува со број месецот во кој предметот е заведен во уписникот ПУ;

2. во рубриката 2. се запишува прво презимето и името на физичкото лице или називот на државниот орган, на самоуправната или друга организација на која се однесува предметот, а под тоа се наведува кратка содржина на актот. Ако предметот се однесува на повеќе лица, ќе се запише во регистарот, по потреба, и секое од тие лица;

3. во рубриката 3. се запишува местото (седиштето односно живеалиштето или престојувалиштето) на испраќачот;

4. во рубриката 4 се запишува називот односно името на испраќачот;

5. во рубриката 5. се запишува основниот број под кој е заведен предметот во уписникот ПУ.

Запишувањето на податоците во регистарот „Според испраќачот“ се врши на тој начин што во рубриката 2. се става називот на испраќачот, во рубриката 4. кратка содржина на предметот, а во рубриката 6. бројот на примениот акт (туѓ број). Рубриките 1, 3 и 5 се пополнуваат како и соодветните рубрики во регистарот „Според предметот“.

При комбинираниот начин на водење на регистарот запишувањето на податоците во регистарот

„Според презимето“ или „Според називот“ се врши на тој начин што во рубриката 2. од регистарот се запишува само презимето и името на физичкото лице, односно називот на државниот орган, на самоуправната или друга организација на кои се однесува актот, во рубриката 3. нивното живеалиште или престојувалиште односно седиште, во рубриката 4. кратката содржина на предметот, а рубриките 1 и 5 се пополнуваат исто како во регистарот „Според предметот“. Запишувањето на податоци во регистарот „Според содржината“ се врши на тој начин што рубриките 2 и 3 се користат за запишување на најважниот збор од содржината на предметот (на пример: канцелариско работење) рубриката 4 — за поблизок податок за предметот (упатство за примена), додека рубриките 1 и 5 се пополнуваат на начин како и во регистарот „Според презимето“ односно „Според називот“.

е) Уписник на предметите за прекршоци од прв степен (УП-I)**Член 11**

Во уписникот на предметите за прекршоци од прв степен (УП-I) се воведуваат поднесени барања за поведување на постапката, кои ги содржат сите податоци од член 121 од Законот за прекршоците.

Органите можат да водат повеќе уписници за определени видови прекршоци (сообраќајни-I, јавен ред и мир и внатрешен поредок-II, стопански прекршоци-III и други — IV).

Уписникот на предметите за прекршоците се води по образецот број 1.

Барањето се воведува како предмет со еден основен број без оглед на обвинетите лица или бројот на прекршоците.

Во уписникот за секој запишан предмет се исполнуваат натаму во водоравен ред сите податоци што се однесуваат на него. Во рубриката „вид на прекршоците и ознака на прописот“ податоците се внесуваат воопштено (на пример, сообраќаен прекршок, прекршоци од јавен ред и мир итн.), па по донесувањето на решението за прекршокот се означува поблизу прописот во кој е предвиден прекршокот. Во рубриките 11 и 12 во случај на отфрлување на барањето односно на запирање на постапката треба накратко да се наведе и причината за тоа, на пример: делото не е прекршок, поради застареност итн.. Во рубриките 25 и 26 се внесуваат податоци за сите извршени односно застарени решенија. Во рубриката „Забелешка“, се внесуваат со молив и податоците за местото каде се наоѓа списокот, со цел брзо и лесно да се пронајде. Во органот каде има повеќе судии за прекршоци, во рубриката „Забелешка“ се означува и судијата кај кого се наоѓа списокот за решавање.

Впишувањето се врши, по правило, со мастило, а само привремените белешки се внесуваат со молив. Со првен молив се врши само прецртување на погрешните впишувања, ставање ознака во рубриката „Забелешка“ дека списокот се наоѓа во архивата и другите ознаки предвидени со овој деловник.

Уписникот мора да се води уредно и ажурно, така што може да послужи како основа за изработување на статистичките извештаи за работата на органот што ја води постапката.

Член 12

При заведувањето, актите од секој предмет за прекршокот се стават во одделна обвивка. На обвивката по хронолошки ред се води попис на актите од кои се состои предметот: барањето, записниците за испитување односно сослушување, за увидот и вештачењето, проверките, извештаите, замолниците и др. Редниот број на актите во овој попис се означува со арапски број, кој потоа се става со првен молив на горниот десен агол на актот.

Обвивката претставува составен дел на евиденцијата за водење на прекршочната постапка и се води по образецот број 2.

ж) Уписник на предметите за прекршоци во втор степен (УП-II)

Член 13

Уписникот на предметите за прекршоци во втор степен (УП-II) се води по образецот број 3.

Во овој уписник се впишуваат предметите по кои второстепениот орган решава по жалба.

Во уписникот секоја жалба се впишува под посебен основен број.

При заведувањето предметите се ставаат во посебна обвивка.

з) Уписник за помолници (Уп-Пом)

Член 14

Во уписникот за помолници (УП-ПОМ) (образец 41) се воведуваат помолниците на органите за давање правна помош.

и) Уписник на одземените предмети и пари

Член 15

Уписник на одземените предмети и пари се води по образецот број 4.

Во првата половина на уписникот се впишуваат сите предмети (дрвата, риболовниот прибор, уловот и друго), а во втората половина одземените пари, за кои по член 159 од Законот за прекршоците ќе се донесе наредба за привремено одземање, односно за кои со решение за прекршокот е одлучено да се одземат.

Старешината на органот најмалку еднаш во три месеци ќе изврши контрола на состојбата на одземените предмети.

ј) Форма, заклучување и контрола на уписниците

Член 16

Уписниците предвидени со овој деловник се состојат од потребниот број на табаци од пропишаните обрасци поврзани во книга со тврди корици. На кориците се става ознака на уписникот (книгата) и годината за која се води уписникот.

Органите со помал обем на работа можат да користат една книга како уписник за повеќе години. Во тој случај ознаката на годината се става на првата страна на листот со кој се почнува новата година.

Уписниците се заклучуваат со последниот ден од годината.

Уписниците се заклучуваат така што по последниот впишан број се става клаузула која мора да содржи: ден, месец и година на заклучувањето, редниот број на последниот упис, број на поништените уписи, број на решените предмети и број на предметите кои на крајот на годината останале нерешени. Оваа клаузула ја потпишуваат лицето кое го води уписникот и старешината на органот.

Предметите што на крајот на годината останале нерешени се означуваат на првата страна на уписникот за следната година, така што се наведуваат само броевите на тие предмети. Кога дополнително ќе се реши предметот, ова ќе се означи во поранешниот уписник, а на првата страна на новиот уписник се заокружува со црвен молив односниот број. Одредбата од овој став не се однесува на уписникот ПУ.

Уписниците и помошните книги се чуваат по работното време во затворени ормани под клуч.

Член 17

Старешината на органот повремено, а најмалку еднаш во три месеци, ги прегледува уписниците, регистрите и другите помошни книги. Забележаните грешки и недостатоците во водењето на упис-

ниците се исправуваат при прегледот. За извршениот преглед се става забелешка на последната страна на прегледаниот уписник која ја заверува овластеното лице со свој потпис. На истиот начин се постапува и по прегледот што го вршат судиите на Републичкиот совет за прекршоци кај општинските судии за прекршоци.

к) Збирка на објаснувањата и правните мислења

Член 18

Органите се должни во посебна фасцикла да ги чуваат објаснувањата и правните мислења, што ги издале или зазеле или ги добиле од други органи. Овие акти се заведуваат по хронолошки ред за сите години во посебен список со означување на редниот број и кратка содржина на актот. Редниот број од списокот се означува со црвен молив во горниот десен агол на предметот, така што од списокот може секогаш лесно да се најде. Објаснувањата и правните мислења во списокот што престанале да важат се прецртуваат со црвен молив.

2. Заседнички орган на судија за прекршоци за повеќе општини

Член 19

Заседничкиот орган на судија за прекршоци што е избран за две или повеќе општини, води единствена евиденција.

3. Средување на предметите

Член 20

Предметите заведени во уписникот на предметите за прекршоци од прв степен (УП-I) се средуваат во посебни групи (прегради), по следните фази на постапката:

1. Предмети кои уште не се земени во постапка;
2. Предмети по кои започнала постапката со поканување на странките (роковник);
3. Предмети кои чекаат изработка на решението за прекршокот;
4. Предмети кои чекаат правносилност и извршност;
5. Предмети за извршување;
6. Свршени предмети (архива).

4. Роковник на предметите

Член 21

Предметите по кои се определени рокови се држат во писарницата во затворени ормани под клуч (роковник) поделен на прегради. Преградите се обележани од 1—31 спрема бројот на деновите во месецот.

Предметите се ставаат во соодветна преграда спрема определените рокови без оглед на месецот и годината.

Списите се држат во преградите средени по редни броеви на ознаките од списите прво за годината во тек, а потоа за поранешните години.

Ако предметот пред истекот на определениот рок привремено се вadi, во роковникот наместо предметот во редот ќе се стави забелешка за тоа каде се наоѓа предметот.

Евидентирањето на роковите го врши работник од писарницата, определен со распоредот на работите. Тој ги внесува определените рокови во деловниот календар.

Врз основа на податоците од деловниот календар работникот од писарницата секојдневно ги прегледува роковите што пристигнуваат следниот ден. Списите што се наоѓаат во роковникот за следниот ден ќе му се предадат на судијата во денот спроти истекот на рокот за извршување на соодветното дејство, ако за одделни случаи судијата не наредил поинаку.

По предметите во кои е предвидено соочување на странките, работникот од писарницата осум дена

пред закажаниот рок ќе прегледа дали во сè е постапено по одлуката на судијата, односно дали сите доставници за извршената достава се вратени и приклучени кон списокот и слично.

Ако потребните дејствија не се извршени или за тоа нема докази, писарницата сама или по наредба на судијата за прекршоци презема потребни мерки, како: ургирање доставниците да се вратат на органот, да се изврши повторно доставување на поканата на друга адреса или да се одложи закажаното рочиште и да се закаже ново рочиште.

5. Чување на одземените предмети

Член 22

Предметите одземен во прекршочната постапка, по правило, се чуваат кај органот што ја води постапката во прв степен. По исклучок одделни предмети, што привремено ги одзел органот односно организацијата што поднела барање за поведување на постапката, можат до донесувањето на наредбата за одземање од судијата за прекршоци да ги чуваат, што во уписниците за одземен предмети, во рубриката „Забелешка“ посебно ќе се означат. Органот е должен кон барањето да приложи и препис од наредбата односно потврдата за одземените предмети.

Ако се во прашање пари или драгоцености, овие предмети се депонираат кај Службата на општественото книговодство.

Предметите што лесно се расипуваат веднаш се продаваат и добиените пари од продажбата ќе се депонираат во СОК. За тоа во уписникот на одземените предмети, во рубриката „Забелешка“, ќе се напише износот на парите добиени со продажбата.

По правносилноста на решението за прекршокот, а најдоцна за 6 месеци од денот на правносилноста, со одземените предмети ќе се постапи според член 44 од Законот за прекршоците.

Продавањето односно предавањето на предметите ќе се забележи во рубриката „Забелешка“ во уписникот за одземените предмети.

Приемот на предметите ќе се потврди во уписникот и кога е во прашање враќање на предметите на сопственикот, односно на правното лице кому му припаѓаат.

Кога се во прашање пари, по доставување на парите на означената адреса, паричната уплатница ќе се приложи во списите за што, со означување на бројот и датумот на уплатницата, ќе се стави забелешка во уписникот на одземените предмети во рубриката „Забелешка“. На ист начин ќе се постапи и кога продажбата на предметите ја извршил друг орган.

Ако треба предметите да се поништат, поништувањето ќе го изврши комисија составена од три члена, што ја формира старешината на органот. За тоа ќе се стави забелешка во уписникот на одземените предмети, во рубриката „Забелешка“. За поништувањето на предметите комисијата составува записник, кој го носи бројот на предметот и се приложува кон списите.

6. Печат и штембили

Член 23

Секој орган е должен да води посебна евиденција за штембилите, печатите и жиговите кои ги употребува (образец број 6).

За поодделни куси и чести забелешки, ознаки или напатствија на писарницата — за работа може да се користат соодветни штембили. Приемните, отпремните и дактилографските штембили се пропишани во обрасците број 7 и 8.

Покрај овие може да се употребуваат штембили за:

1. Решение за поведување на постапката и за определување на рочиште (образец број 9);
2. Констатација за замена на паричната казна со казна затвор (образец број 10);

3. Констатација дека настапила апсолутна застареност за извршување на решението (образец број 11);

4. Означување на правносилност односно извршеност на решението за прекршок (образец број 12);

5. Констатација дека паричната казна и трошоците на постапката се извршени (образец број 13);

6. Констатација дека казната затвор е извршена (образец број 14);

7. Ставање на списите во архива (образец број 15).

Други штембили можат да се воведат само по укажана потреба.

7. Прирачна библиотека

Член 24

Органите треба да имаат службени листови и службени весници.

Стручната библиотека на органите ќе се снабдува и со стручни списанија, прирачници и коментари што се однесуваат на прекршоците.

Во секоја стручна библиотека се води евиденција за целокупната стручна литература (книги, списанија и др.).

Секоја книга, списание и друго се обележува со број под кој е евидентирана во инвентарот на библиотеката и заверена со службен печат кој треба да се стави на повеќе места (страни).

8. Архива

Член 25

Свршените предмети се ставаат во архива и се распоредуваат во две одделни групи кои ги сочинуваат:

1. Предметите заведени по уписниците;

2. Предметите заведени во уписникот ПУ, освен објаснувањата и правните мислења кои се внесуваат во збирката наведена во член 19 од овој деловник.

Пред да се стават предметите во архивата, овластеното лице кое ја донело одлуката е должно да ги прегледа и констатира дека казната е извршена, дека трошоците на постапката се наплатени односно дека одлуката за трошоците е дадена на надлежниот орган заради извршување, или дека се извршени сите известувања и другите потребни дејствија. Потоа, на предметот ќе се стави ознака или соодветен штембил за ставање на предметот во архива, со потпис на овластеното лице.

Од архивата можат да се издаваат предмети само со потврда која се става на местото од каде предметот е земен, за што се внесува посебна забелешка во уписникот во рубриката „Забелешка“. Предметите се чуваат две години по правносилноста односно извршеноста на решението во одвоена архива, а потоа се поништуваат според Упатството за начинот на вршењето повремено прегледи и одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал („Службен весник на СРМ“ бр. 43/68).

9. Годишни извештаи

Член 26

Органите доставуваат до Републичкиот секретаријат за правосудство годишни извештаи за својата работа и проблематиката по прекршоците до крајот на месец јануари.

Член 27

Годишните извештаи од претходниот член треба да ги опфатат особено:

— Организационите и кадровските прашања, како и податоците за квалификацијата и стручното оспособување на кадрите;

— Податоците за соработката на органот надлежен за водење на прекршочната постапка со другите органи;

— Податоците за укажување стручна помош на општинските судии за прекршоци;

— Анализата за работата на органите надлежни за прекршочната постапка со оглед на бројот на предметите и начинот на нивното решавање; причините за запирање на постапката и сл.;

— Анализата на прекршоците и изречените казни по поодделни групи на прекршоци (прекршоци против јавниот ред и мир, прекршоци од областа на меѓусебните односи на работниците во здружениот труд, прекршоци од областа на здравството и социјалната политика, прекршоци за јавниот сообраќај, стопански прекршоци, прекршоци од областа на просветата и културата и други), како и анализата на одлуките за надоместок на штетата поткрепена со соодветни статистички податоци;

— Правната и општествената проблематика и други прашања што се однесуваат на работата на прекршоците;

— Проблематиката во врска со извршувањето на прекршочните санкции;

— Прашањата што се резултат на следењето и проучувањето на општествените односи и појави што се забележани во работата, а кои се од интерес за заштита на јавниот поредок.

Член 28

Републичкиот совет за прекршоци во остварувањето на грижата за еднообразната примена на прописите за прекршоци и вршењето стручен надзор над работењето на судиите за прекршоци, по извршениот надзор односно одржаното советување со судиите за прекршоци, доставува по еден примерок од составениот записник до Републичкиот секретаријат за правосудство и до општинскиот судија за прекршоци.

Записникот содржи констатација за состојбата и предлог-мерки потребни за отстранувањето на недостатоците.

II. РАБОТЕЊЕТО НА ДРУГИТЕ ОРГАНИ НАДЛЕЖНИ ЗА ВОДЕЊЕ НА ПРЕКРШОЧНАТА ПОСТАПКА

Член 29

Одредбите на овој деловник соодветно ќе се применуваат и на другите органи надлежни за водење на прекршочната постапка по финансиските и други прекршоци ако со посебни прописи не е определено поинаку.

Овие органи доставуваат до Републичкиот секретаријат за правосудство годишни извештаи за својата работа и проблематиката по прекршоците во роковите и согласно со одредбите кои се однесуваат на прекршочните органи.

Органите чии одредени службени лица по член 213 од Законот за прекршоците се овластени на самото место да ги наплатуваат паричните казни во утврден износ, должни се на Републичкиот секретаријат за правосудство да му доставуваат извештаи за наплатените парични казни на самото место најдоцна до 31 јануари. Овој извештај содржи податоци за бројот на казнетите поединци и правни лица, за бројот на наплатените казни по износот на одделни казни и за вкупниот износ на наплатените казни, како и приказ на проблематиката за наплатата на казната на самото место.

III. ЗАЕДНИЧКИ ОДРЕДБИ

1. Разгледување на списите

Член 30

Разгледувањето и препишувањето на одделни прекршочни списи во смисла на член 119 од Законот за прекршоците се врши во работна просторија во време определено од старешината на органот. Органот надлежен за постапката одлучува во кои денови и часови ќе се врши разгледувањето

и препишувањето на списите. Известувањето за тоа ќе се истакне на одделна табла на влезот во службените простории.

Разгледувањето и препишувањето на списите се врши под надзор на определено службено лице. Пред предавањето на списите за разгледување, од нив се издвојуваат нацртите на решенијата, службените белешки и доверливите списи.

На барање од друг државен орган, органот надлежен за постапката му го доставува бараниот предмет за прекршоци. Тој ќе определи рок до кога списите треба да се вратат.

Определеното службено лице констатира дека во списите е извршено препишување.

2. Давање на службени потврди

Член 31

Лицето кое го дало поднесокот (барање, жалба и друго) има право да бара потврда за неговото примање. Оваа потврда се дава на копие од поднесокот или на посебен лист со ставање на приемен штембил и пополнување на неговите рубрики со потпис на службеното лице што го примило поднесокот.

3. Вештаци и толкувачи

Член 32

Во прекршочната постапка се земаат за вештаци и толкувачи првенствено лица од листата на судски вештаци односно толкувачи.

4. Итност во постапката

Член 33

За одредени видови потешки прекршоци, како и по предметите на прекршителите од член 219 од Законот за прекршоците, постапката се смета за итна. Таквите предмети се земаат веднаш во постапка, а предметите што не трпат одложување — и надвор од работното време.

По повод изјавената жалба предметите од претходниот став веднаш се доставуваат до второстепениот орган со напомена „итно“, која се става со штембил или се забележува со црвен молив во горниот десен агол на придружниот извештај.

Второстепениот орган таквите предмети веднаш ќе ги земе во постапка и на најбрз начин ќе ги врати на првостепениот орган.

5. Изработување и доставување на решенија

Член 34

За изворник се смета во пропишана форма составено решение на органот овластен за водење на прекршочната постапка, потпишано од судијата за прекршоци односно претседателот на советот.

Преписите од изворникот ги врши писарницата на органот по службена должност и ги испраќа со потпис на овластеното службено лице под белешката „точноста на преписот ја потврдува“.

Член 35

Изворниците на решенијата се пишуваат на машина и остануваат во списите.

Сите преписи треба да бидат јасни и читливи, а нивната содржина и надворешната форма во се треба да одговара на изворникот.

Ако за одделни видови одлуки, поради нивната сличност се употребуваат обрасци, тоа се врши со соодветно пополнување на обрасците.

Член 36

Текстот на одлуките треба да биде напишан јасно, концизно и читливо, на македонски литературен јазик.

Во писмените решенија ќе се употребува стриктно законската терминологија, а во секој случај ќе се избегнува претераната употреба на стран-

ски зборови и зборови што не се вообичаени во редовниот сообраќај во органот. Изложувањето треба да биде јасно и разбирливо, а изразувањето да одговара на угледот на органот и да не ја навредува осетливоста на странките и другите лица.

Временското траење на казната, износот на паричната казна и на тоа слично во диспозитивот на одлуката ќе се означуваат и со букви.

Во диспозитивот на образложението на одлуката странките секогаш треба да се означуваат со нивните целосни имиња, а не по редот на нивното набројување (првообвинетиот и сл.).

Во текстот можат да се употребуваат скратеници само ако се општоусвоени и лесно разбирливи и ако не даваат повод за сомневање во нивното вистинско значење.

Називите на законите и другите прописи што се наведуваат во текстот можат да се дадат во скратена форма, а тие што не се во честа употреба треба да се наведат со нивниот целосен назив и со бројот и датумот на службениот лист односно службениот весник во кој се објавени.

Член 37

Во случај на трајна спреченост или поради настапување на други исклучителни околности поради кои не постои можност претседателот на советот односно судијата за прекршоци да го потпише решението, решението ќе го потпише еден член на советот, односно друг судија за прекршоци.

Слично ќе се постапи и во случаи кога донесеното решение не било изработено.

Член 38

Прекршочните акти треба да бидат уредно пишувани со машина за пишување, на кирилица, а по исклучок со мастило. Решенијата и поважните наредби секогаш се пишуваат на цела половина од табак, што по правило важи и за записниците. Другите одлуки, писмата и потврдите можат да се пишуваат и на четвртина од табак.

Во писмата и потврдите, како и во одлуките што немаат одделен увод, во горниот лев агол се става само ознака на органот, неговото седиште и датумот.

6. Обновување на списите

Член 39

Ако одделни списи или делови од списите се изгубат, така што ни по сестрано барање не можат да се најдат или на друг начин ако се оштетат или уништат, ќе се започне по правило, постапка за обновување на списите.

Кога се во прашање списи по кои постапката е во тек, постапката за обновување ќе ја започне органот со решение по службена должност.

Кога се во прашање списи по кои постапката е довршена, постапката за обновување ќе се започне само ако постои оправдан јавен или приватен интерес. Решение за тоа донесува старешината на органот по службена должност или по барање на странката. Против решението на старешината на органот со кое се одбива барањето за обновување на списите, дозволена е жалба до повисокиот орган.

Обновувањето се врши врз основа на преписи од исчезнатите, оштетените или уништените списи со кои располагаат странките или органот, врз основа на податоците од уписниците и помошните книги, а по потреба и врз основа на усогласените кажувања на странките, сведоците, вештаците и другите лица што учествувале во постапката.

7. Употреба на обрасците

Член 40

За покана, наредба за приведување, наредба за претресување стан и лица, наредба за привремено одземање на предмети, решение за поведување прекршочна постапка, констатација за заме-

на на паричната казна со казна затвор, известување за предавање на писмениот акт, наредба за увид, за вештачење, записници, наредба за надоместок на трошоците за присилно спроведување на казнетиот, како и други, се употребуваат обрасците пропишани со овој деловник.

IV. ИЗВРШУВАЊЕ НА РЕШЕНИЈАТА ЗА ПРЕКРШОКОТ

1. Наплата на паричната казна и трошоците на постапката

Член 41

Посебната уплатница во смисла на член 221 од Законот за прекршоците, преку која се врши уплатувањето на одредениот износ, се состои од четири дела: расписка, известување за општинскиот судија за прекршоци, темелница и известие.

Посебната уплатница ја пополнува органот кој ја изрекува паричната казна. На истиот начин органот постапува и кога обвинетиот сака да ја плати паричната казна веднаш по донесувањето и објавувањето на решението.

На начинот определен во претходните ставови се врши и уплатување на трошоците на постапката.

Извештајот од уплатницата со која е платена паричната казна или трошоците на постапката, се приложува кон предметот.

2. Наплата на парична казна на самото место

Член 42

Овластеното службено лице за наплатување на паричната казна на самото место е должно на казнетото лице да му издаде потврда за наплатената казна. Потврдата мора да биде снабдена со печат на органот чие службено лице ја врши наплатата на паричната казна на самото место и потпис на тоа службено лице.

Потврдите од претходниот став подвргнати во посебни блокови ги издава заинтересираниот орган спрема образецот број 35. За издадените блокови се води посебна евиденција.

Образецот се состои од потврда. Доколку образецот не биде печатен на карбонизирана хартија, се состои од потврда и талон. Обрасците се печатат во разни бои спрема износот на паричните казни.

Потврдата содржи назив на органот, сервиски и реден број, износ на паричната казна испишан со броеви и букви, ознака на прописот (Законот за прекршоците) врз основа на кој се наплатува паричната казна на самото место, ознака на прописот во кој е предвиден прекршокот, местото и датумот на издавањето на потврдата, печат и потпис. Ако се наведени повеќе прописи во кои е предвиден прекршокот, службеното лице кое ја врши наплатата на казната со заокружување го означува прописот на кој се однесува казната.

Талонот содржи: назив на органот, сервиски и реден број, износ на казната и датум, час и минут на наплатата.

Во талонот како и во потврдата ќе се означат со подвлекување дали е во прашање физичко лице или правно лице, дали е странски или наш државјанин.

Наплатените казни ќе се достават преку пошта најдоцна во рок од 3 дена од денот на наплатата до законскиот корисник на средствата.

На лицето кое не може да ја плати паричната казна на самото место, ќе му се даде покана за да ја плати паричната казна во рок од 8 дена. Поканите подвргнати во посебни блокови ги издава заинтересираниот орган спрема образецот број 40. За издадените блокови се води посебна евиденција.

Образецот се состои од покана. Доколку образецот не биде печатен на карбонизирана хартија, се состои од покана и талон.

На лицето кое не може да ја плати паричната казна на самото место, а не живее во местото каде што го сторил прекршокот, ќе му се даде покана и четвороделна уплатница да ја плати паричната казна во рок од 8 дена.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 43

Обрасците број 1—41 отпечатени со овој деловник претставуваат негов составен дел.

Обрасците и уписниците кои досега се користат ќе се усогласат со овој деловник, а ќе се за-

менат со нови кога ќе бидат потрошени, но најдоцна до 31. XII. 1974 година.

Член 44

Овој деловник влегува во сила осмиот ден од објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Бр. 0301-1955
ноември 1974 година
Скопје

Републички секретар за
правосудство,
д-р **Горѓи Ј. Цаца**, с. р.

(лева страна)

Образец бр. 1
(Формат: 1.000 x 355 мм)
УПИСНИК НА ПРЕДМЕТИТЕ

Основен број	Назив и седиште односно име и презиме на подносителот на барањето	Подброј	Датум на прим	Обвинет име и презиме односно назив и седиште на правното лице	Година на раѓање	Вид на прекршок и ознака на прописот	Предметот отстапен на друг орган		Решение во прва				
							кога	кому	кога	со отфрлање на барањето	со запирање на постапката	во скратена постапка	трошоци на постапката
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(Големината на образецот бр. 1 е 1.000 x 353 мм. и е печатен на бела хартија. Рубриката број 1 широка е 20 мм., бр. 2—60 мм., бр. 3—10 мм., бр. 4—20 мм., бр. 5—60 мм., бр. 6—20 мм., бр. 7—65 мм., бр. 8—20 мм., бр. 9—40 мм., бр. 10—20 мм., бр. 11—45 мм., бр. 12—45 мм., бр. 13—30 мм., бр. 14—30 мм., бр. 15—30 мм., бр. 16—40 мм., бр. 17—30 мм., бр. 18—30 мм., бр. 19—55 мм., бр. 20—50 мм., бр. 21—50 мм., бр. 22—30 мм., бр. 23—50 мм., бр. 24—30 мм., бр. 25—20 мм., бр. 26—20 мм., бр. 27—20 мм. и рубриката бр. 28 широка е 60 мм.).

ЗА ПРЕКРШОЦИТЕ ОД ПРВА СТЕПЕН

(десна страна)

с т е п е н				Решение во втор степен			Решение по вонредните правни средства		Податоци за извршување на решението				
во редовна постапка				кој поднел жалба и кога	кому и кога е доставен предметот	кога и како е решен	по кој пропис	кога и како е решен	кога и кому е доставено решение заради прилично извршување	кога е извршено	датум на заставувањето на решението за извршување	Ш и ф р а	З а б е л с к а
казна	заштитна мерка	трошоци на постапката	надоместок на штета										
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

УП. I број _____
ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
Примено на _____ 197— год.
Обвинет _____
Вид на прекршокот _____

Образец бр. 2

(Формат 420 x 297 мм.)
(Надворешна страна на обвивката на списите)

ОБВИВКА НА СПИСИТЕ

Шифра _____
Да се чува до крајот на 197— година
1 — Полнолетен
2 — Малолетник
3 — Странски државјанин

Извршена проверка	
Централна картотека	Сообраќаен отсек
197—	197—

Скопје — 197— година

Казната извршена
Предметот да се стави во архива

Образец бр. 2
(Внатрешна страна на
обвивката на списите)

ПОПИС НА СПИСИТЕ

Ред. бр.	ВИД НА СПИСОТ	Број на прилози	ЗАБЕЛЕШКА
1	2	3	4
1	Барање за покренување прекршоч- на постапка со други прилози		
2	Одлука за покренување прекршоч- на постапка		
3	Доставница за врачена покана		
4	Одлука — известување за отфр- лање на барањето		
5	Придружно писмо за отстапување на предметот на надлежниот судија за прекршоци		
6	Записник за сослушување на об- винетиот		
7	Записник за сослушување на све- док-вештак		
8	Записник за соочување		
9	Записник за усмена расправа		
10	Наредба за приведување		
11	Решение за казна во скратена постапка		
12	Решение за казна во редовна постапка		
13	Доставница за врачено решение		
14	Жалба на решение за казна во скратена постапка		
15	Решение за запирање на прекршоч- на постапка		
16	Решение по жалбата		
17	Жалба на решението во првосте- пена постапка		
18	Второстепено решение со достав- ница за врачување		
19	Барање за судска заштита		
20	Пресуда на Врховниот суд		
21	Повторување на прекршочната по- стапка		
22	Замена на парична казна во казна затвор		
23	Извештае за платена казна		
24	Трошковник за водење на пре- кршочна постапка		
	Друго (описно)		

Образец број 3
(Формат: 594 x 280 мм)

(Лева страна)

УПИСНИК ЗА ПРЕДМЕТИТЕ ЗА

Основен број	Датум на приемот	Назив на органот кој го доставил предметот и бројот на предметот	Подносител на жалбата (име и презиме, односно назив и седиште)
1	2	3	4

ПРЕКРШОЦИ ВО ВТОРА СТЕПЕН

(десна страна)

РЕШЕНИЕ			СУДСКА ЗАШТИТА		Кога му е вратен предметот на првосте- пениот орг.	Забелешка
Кога е донесе- но	Како е решен предметот		Кога е решено	Како е решено		
5	по кој пропис	(потврдено, укинато, преправено)	8	9	10	11

(Големината на образецот бр. 3 е 594 x 280 мм., превиткан на половина по пошироката страна. Печатен е на бела хартија.

Рубриката бр. 1 широка е 25 мм., бр. 2 — 35 мм., бр. 3 — 105 мм., бр. 4 — 105 мм., бр. 5 — 20 мм., бр. 6 — 20 мм., бр. 7 — 60 мм., бр. 8 — 20 мм., бр. 9 — 60 мм., бр. 10 — 50 мм. и рубриката број 11 широка е 50 мм.)

Образец бр. 4

(Формат: 297 x 210 мм)

УПИСНИК НА ОДЗЕМЕНИ ПРЕДМЕТИ И ПАРИ

[illegible]

(Големината на образецот бр. 4 е 297 x 210 мм., превиткан на пола по подолгата страна. Печатен е на бела хартија. Рубриката бр. 1 е широка 15 мм., бр. 2 — 20 мм., бр. 3 — 50 мм., бр. 4 — 50 мм., бр. 5 — 40 мм., бр. 6 — 20 мм., бр. 7 — 40 мм. и рубриката бр. 8 е широка 33 мм.).

Образец бр. 5

К О Н Т Р О Л Н И К

за извршување на правносилни и извршни решенија во прекршочна постапка

[illegible]

Образец број 6
(Формат 420 x 297 мм)

СПИСОК НА ШТЕМБИЛИ, ПЕЧАТИ И ЖИГОВИ

Ред. број	Набавен по актот		Отпечаток на штембилот и печатот и жигот	Реден број на печатот	Почеток на употребата и кај кого се наоѓа на ракување	Повлечен од употреба
	Број	Датум				
1	2	3	4	5	6	7

Приемен штембил
(Формат: 60 x 20 мм)

Образец бр. 7

НАЗИВ И СЕДИШТЕ НА ОРГАНОТ

Примено			
Орг. един.	Број	Прилог:	Вредност

Дактилографски штембил
(формат: 60 x 25 мм)

Образец бр. 8

Примено	Д А Т У М		П О Т П И С	
Препишано				
Срамнето				
Отпремено:				

Образец бр. 9

Кон член 122 од ЗП

УП. I. Бр. _____

ОПШТИНСКИОТ СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ _____

врз основа на член 122 од Законот за прекршоците донесува:

РЕШЕНИЕ

Се поведува прекршочна постапка против _____ за прекршок по

чл. _____ ст. _____ точ. _____ од _____
За рочиштето за ден _____ 197— година
во _____ часот, да се повикаат:

1. Обвинетиот: _____

2. Сведоци: _____

3. Оштетениот: _____

4. _____

Решено на _____

Постапил: СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ

_____ 197— год.
(датум)Образец бр. 10
кон чл. 29 и 30 од ЗП

КОНСТАТАЦИЈА

Изречената парична казна односно дел од паричната казна во износ од _____ динари казнетиот _____ не ја платил во рокот (до _____ 19— год.) определен со решението за прекршок УП. I. Бр. _____ 19— год.), и поради тоа согласно со чл. 29 и 30 од Законот за прекршоците таа се заменува со казна затвор во траење од _____ дена.

_____ СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ
ден, месец и година _____

Образец бр. 11

КОНСТАТАЦИЈА

Согласно со одредбите од член 56 од Законот за прекршоците, поради настапување на апсолутна застареност изречената казна не може да се изврши.

_____ СТАРЕШИНА НА ОРГАНОТ
ден, месец и година _____

Образец бр. 12

Решението во однос на казнетиот _____ стана правносилно на ден _____, а извршно на ден _____.

Датум _____

ОВЛАСТЕНО ЛИЦЕ _____

Образец бр. 13

Паричната казна и трошоците на постапката кои се однесуваат на казнетиот _____ се платени.
Предметот да се стави во архива.

Датум _____

ОВЛАСТЕНО ЛИЦЕ _____

Образец бр. 14

Казната затвор е извршена.
Предметот да се стави во архива.

Датум _____

ОВЛАСТЕНО ЛИЦЕ _____

Образец бр. 15

Предметот да се стави во архива.

Датум _____

ОВЛАСТЕНО ЛИЦЕ _____

Образец бр. 16
(Формат: 148 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

_____ 197— год.

ПОКАНА ЗА ОБВИНЕТ
(чл. 126 од ЗП)

(Име и презиме на обвинетиот)

од _____ ул. _____ бр. _____
згр. _____ вл. _____ и стан _____ се поканува да се јави лично на ден _____ 197— год. во _____ ч. соба бр. _____ кај општинскиот судија за прекршоци _____ ул. _____ бр. _____, заради испитување во својство на обвинет за прекршок _____.

Ако уредно поканетиот не дојде на определениот ден, а изостанокот не го оправда, ќе се нареди негово приведување (чл. 126 ст. 4 од ЗП) или ќе се донесе решение без испитување (чл. 126 ст. 5 од ЗП).

(непотребното да се прецрта)

М.П. _____

Овластено лице _____

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ДОСТАВНИЦА

Име и презиме _____

Потврдувам дека на _____ 197— година ја примив поканата за да се јавам кај општинскиот судија за прекршоци _____ на _____ 197— год. во _____ ч. во својство на обвинет.
Потпис на доставувачот _____ П Р И М И Л,

(полно име и презиме)

Образец бр. 17
(Формат: 148 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ПОКАНА НА ОБВИНЕТОТО ПРАВНО ЛИЦЕ ЗА
ОПРЕДЕЛУВАЊЕ ПРЕТСТАВНИК
(чл. 127 од ЗП)

(назив на правното лице и адреса) _____

Се поканува правното лице да определи претставник со полномошно заради испитување по прекршокот опишан во приложеното барање, како и да го извести органот за својата жиро-сметка.

Претставникот на правното лице да биде определен до ден _____ за што да биде известен судијата за прекршоци.

Ако обвинетото правно лице не определи претставник во определениот рок ќе се казни со парична казна до 1.000 динари, а за секое натамошно неодредување ќе се казни со парична казна до 2.000 динари.

Приложената покана за ден _____ 197— година да се пополни со името на определениот претставник и да му се врати, а потпишаната од него доставница да му се врати на општинскиот судија за прекршоци.

Прилог: Барање и покана.

(Овластено лице)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ДОСТАВНИЦА

(назив на правното лице)

Потврдувам дека на _____ 197— година ја примив поканата за да се определи претставник на правното лице до _____ 197— година.

Потпис на доставувачот,

ПРИМИЛ,

(Потпис на примателот, и
печат на правното лице)

Образец бр. 18
(Формат: 148 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ПОКАНА ЗА ПРЕТСТАВНИКОТ НА ОБВИНЕТОТО
ПРАВНО ЛИЦЕ
(чл. 127 од ЗП)

назив на правното лице и адреса

Се поканува претставникот на правното лице
да се јави лично

(презиме и функција)

на ден _____ 197— г. во _____ часот кај општинскиот судија за прекршоци на _____ ул. _____ бр. _____ во соба број _____ заради испитување за прекршокот за кој е поднесено барањето против правното лице.

Ако уредно поканетиот претставник не дојде на определениот ден, а изостанокот не го оправда, ќе се нареди негово приведување.

Прилог: Барање

М.П.

Овластено лице

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ДОСТАВНИЦА

назив на правното лице

Потврдувам дека на _____ 197— год. ја примив поканата за да се јавам како претставник на правното лице кај судијата за прекршоци на _____ 197— год. во _____ ч. за испитување.

Потпис на доставувачот,

ПРИМИЛ,

Потпис на претставникот
и печат на правното лице

Образец бр. 19
(Формат: 148 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ПОКАНА ЗА ОБВИНЕТО

за давање писмена одбрана (чл. 133 ст. 4)

Име и презиме на обвинетиот
од _____ ул. _____ бр. _____
згр. _____ вл. _____ и стан _____ се поканува да
даде писмена одбрана за прекршок _____
Писмената одбрана да се достави најдоцна до
_____ 197— година непосредно или преку пошта.

Ако во определениот рок не се достави писмената одбрана или лично не се јави кај општинскиот судија за прекршоци поради испитување ќе се донесе решение без испитување на обвинетиот (член 126 ст. 5 од ЗП).

Прилог:

М.П.

Овластено лице

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ДОСТАВНИЦА

име и презиме

Потврдувам дека на _____ 197— година ја примив поканата и прилозите за да дадам писмена одбрана до _____ 197— година за прекршокот во својство на обвинет.

Потпис на доставувачот,

ПРИМИЛ,

(полно име и презиме)

Образец бр. 20
(Формат: 148 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ПОКАНА ЗА СВЕДОК-ВЕШТАК-ТОЛКУВАЧ
(чл. 126 ст. 6 од ЗП)

Име и презиме на сведокот
од _____ ул. _____ бр. _____
згр. _____ вл. _____ и стан _____ се поканува да
се јави лично на ден _____ 197— год. во _____ часот, соба бр. _____ кај општинскиот судија за
прекршоци _____ ул. _____ бр. _____
заради сослушување во својство на сведок-вештак-толкувач во прекршочна постапка против обвинетиот _____ за прекршок _____

Ако уредно повиканиот не дојде, а изостанокот не го оправда, ќе се нареди негово приведување, а може да се казни и со парична казна до 100 дин.

М.П.

Овластено лице

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

ДОСТАВНИЦА

Име и презиме

Потврдувам дека на _____ 197— год. ја примив поканата за да се јавам кај судијата за

прекршоци на _____ ден _____ 197—
г. во _____ часот, во својство на сведок-вештак-
толкувач.

Потпис на доставувачот, _____

П Р И М И Л,

(полно име и презиме)

Образец бр. 21
(Формат: 148 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

П О К А Н А

за издржување казна (чл. 226 од ЗП)

(име и презиме)

од с. гр. _____ ул. _____ бр. _____
згр. _____ влез _____ стан _____ се поканува на
_____ 197— година да се јави во _____
затвор за издржување правосилна изречена казна
затвор со решение Уп. I. бр. _____ 197— година
од _____ во траење од _____ дена.

Ако на оваа покана казнетиот не се јави на
определениот ден во затворот, ќе се нареди при-
силно спроведување. Трошоците за спроведувањето
ќе паднат врз товар на казнетиот кои, ако не се
платат доброволно, ќе се наплатат присилно.

М.П. _____

Овластено лице

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____

УП. I. Бр. _____

Д О С Т А В Н И Ц А

(име и презиме)

Потврдувам дека на _____ 197— година ја
примив поканата да се јавам на _____ 197—
година, во _____ затвор за издржување
казна затвор.

Потпис на доставувачот, _____

Потпис на приемотелот, _____

(полно име и презиме)

Образец бр. 22
(Формат: 114 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

П О К А Н А

за издржување казна (чл. 226 од ЗП)

Име и презиме

од с. гр. _____ ул. _____ бр. _____
згр. _____ вл. _____ стан _____ се поканува на
_____ 197— година да се јави во _____
затвор за издржување на заменетата парична каз-
на во казна затвор во прекршочната постанка со
решение Уп. I. бр. _____ 197— год. од _____
во траење од _____ дена.

Ако на определениот ден казнетиот не се јави
во затворот или до тој ден не ја плати паричната
казна и не покаже потврда во службата за извр-
шување на казна кај општинскиот судија за прекр-

шоци, ќе се нареди присилно спроведување до зат-
ворот. Трошоците за спроведување паѓаат врз то-
вар на казнетиот, а ако не се платат, ќе се на-
платат по присилна пат.

М.П. _____

Овластено лице

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

Д О С Т А В Н И Ц А

Име и презиме

Потврдувам дека на _____ 197— година ја
примив поканата да се јавам на _____ 197—
година, во _____ затвор за издржу-
вање казна затвор.

Потпис на доставувачот, _____

Потпис на приемотелот, _____

(Полно име и презиме)

Образец бр. 23

(Формат: 148 x 280 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____

И З В Е С Т У В А Њ Е

за предавање на писмениот акт (чл. 111 ст. 3 од ЗП)

(Презиме и име)

ул. _____ бр. _____
На _____ 197— год. работникот на општин-
скиот судија за прекршоци не ве најде на посоче-
ната адреса, поради што не можеше да Ви се вра-
чи поканата (решението) УП. бр. _____/
од _____ 197— година. Ви се соопштува дека
на ден _____ 197— година во _____ часот
да бидете во својот стан (работно место) _____
за прием на писмениот акт.

Доколку не постапите според известувањето,
писмениот акт ќе биде предаден на некој од воз-
расните членови на домаќинството, кој е должен
да го прими, со што ќе се смета дека доставата
е уредно извршена, согласно со чл. 111 ст. 3 од
Законот за прекршоците.

_____ 197— год.

Доставувач,

(име и презиме)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____

ПОТВРДА ЗА ПРИЕМ НА ИЗВЕСТУВАЊЕТО

Денеска на _____ 197— год. го потврдувам
приемот на известувањето за предавање на по-
кана (решение) УП. I. бр. _____ од _____
197— год. на обвинетото лице _____
име и презиме

кој треба да биде во својот стан (работно место)
за прием на писмениот акт, на ден _____ во _____
часот.

Потпис на доставувачот, _____

Потпис на приемотелот, _____

(име и презиме)

(име и презиме)

Образец бр. 24

(Формат: 210 x 148 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ
УП. I. Бр. _____

Во прекршочната постапка против _____
(име и презиме)
од _____ врз основа на член 128
земе)
ст. 5 од Законот за прекршоците донесувам:

НАРЕДБА ЗА ПРИВЕДУВАЊЕ (чл. 128 од ЗП)

Наредувам да се _____
(име и презиме)
по занимање _____ на работа во _____
од _____ ул. _____ бр. _____
веднаш — на ден _____ 197— година приведе
кај овој орган на ул. _____ бр. _____
соба _____ во време од _____ до _____ часот.

Приведувањето се наредува поради тоа што
именуваниот уредно бил повикан за ден _____
197— год. но не се јавил на поканата и својот
изостанок не го оправдал, а неговото присуство е
неопходно заради утврдување на фактичката со-
стојба.

Против оваа наредба нема право на жалба.

_____ (судија за прекршоци)
М.П.

Образец бр. 25

(Формат: 210 x 148 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ
УП. I. Бр. _____

Врз основа на член 152 од Законот за прекршо-
ците донесувам:

НАРЕДБА ЗА ПРЕТРЕСУВАЊЕ СТАН И ЛИЦЕ (член 152 од ЗП)

Наредувам да се изврши лично претресување на
обвинетиот и на просториите на _____
(име и презиме)
на ул. _____ бр. _____ во _____
Претресувањето да се изврши веднаш на ден _____
197— год. поради пронаоѓање на _____

Пред претресувањето се соопштува наредбата
и се повикува оној кај кого се врши претресува-
њето да ги предаде самиот _____
што се бараат.

Претресувањето ќе го изврши и ќе состави за-
писник _____

(име и презиме на овластениот работник)

Против оваа наредба нема право на жалба.

_____ (судија за прекршоци)

(непотребното да се прецрта)

Образец бр. 26

(Формат: 210 x 148 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ
УП. I. Бр. _____

Врз основа на член 144 од Законот за прекршо-
ците, во прекршочната постапка против _____
по занимање _____
на работа во _____ ул. _____
со место на живеење _____ ул. _____

бр. _____ поради прекршок од чл. _____ ст. _____
точ. _____ од _____ донесувам

НАРЕДБА (за увид)

На ден _____ во _____ часот да се изврши
увид во _____

Увидот ќе го изврши _____

На увидот да се повикаат да присуствуваат
следниве лица:

1. обвинетиот _____
2. сведокот _____
3. оштетениот _____
4. вештакот _____

Во _____ ден _____ 197— година.

СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ,

(М.П.)

Образец бр. 27

Формат: 210 x 148

кон чл. 146 од ЗП

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ

УП. I. Бр. _____

Врз основа на член 146 од Законот за прекршо-
ците, во прекршочната постапка против _____
по занимање _____ на работа
_____, со место на живеење _____
ул. _____ бр. _____ поради прекршок
од чл. _____ точ. _____ од _____ донесувам

НАРЕДБА (за вештачење)

Се определува вештачење поради утврдување
односно оцената на фактите _____
(да се наведе кои фак-

ти треба да се утврдуваат или оценуваат)

Вештачењето ќе го извршат вештачите:

1. _____
2. _____

Именуваните да се повикаат вештачењето да
го извршат на ден _____ 197— година во при-
суство на _____

СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ,

М.П.

Образец бр. 28

(Формат: 210 x 148 мм)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ

УП. I. Бр. _____

Во прекршочната постапка против _____
врз основа на чл. 159 ст. 2 од Законот
за прекршоците донесувам:

НАРЕДБА ЗА ПРИВРЕМЕНО ОДЗЕМАЊЕ НА ПРЕДМЕТИ (член 159 од ЗП)

До донесувањето на решението за прекршок
против _____ по занимање _____
(име и презиме)

од _____ ул. _____
бр. _____ привремено да се одземат од лицето _____
(име и презиме и адреса)

тите што се употребени за извршување на пре-

кршокот или настанале со извршување на прекршокот или се набавени со прекршокот, и тоа

Против оваа наредба нема право на жалба.

М.П. (судија за прекршоци)

(непотребното да се прецрта)

Образец бр. 29
(чл. 91 и 133 од ЗП)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ
УП. I. Бр.

ЗАПИСНИК ЗА ИСПИТУВАЊЕ НА ОБВИНЕТ

Составен на ден _____ 197— година во _____
часот во просториите на општинскиот судија за
прекршоци _____.

П Р И С У Т Н И

Судија за прекршоци _____

Записничар _____

Обвинет,

Толкувач,

ОПШТИ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ НА ОБВИНЕТИОТ

1. Име и презиме (прекор ако го има) _____
2. Име и презиме на родителите _____
3. Занимање _____
4. Место на живеење _____
5. Ден, месец, година и место на раѓањето _____

6. Државјанство _____
7. Брачна состојба и број на децата — од кои малолетни _____
8. Школска подготовка _____
9. Имотна состојба _____
10. Дали е, кога и зошто осудуван односно прекршочно казнуван, дали против него се води кривична постапка и за кое дело _____
11. Ако е малолетен кој му е законски застапник _____

По земањето на личните податоци, на обвинетиот му се соопшти зошто се зема на одговорност и се повика да каже се што е во врска со прекршокот поради кој се испитува.

Потоа изјави:

Записничар, Обвинет, Судија за прекршоци,

Образец бр. 30
(чл. 91 и 137 од ЗП)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ
УП. I. Бр.

ЗАПИСНИК ЗА ИСПИТУВАЊЕ ПРЕТСТАВНИК НА ПРАВНО ЛИЦЕ

Составен на ден _____ 197— година во _____
часот во просториите на судијата за прекршоци
во прекршочната постапка
против _____.

П Р И С У Т Н И

Судија за прекршоци _____ Претставник на правно
лице, _____
Записничар _____ (име и презиме и функција
во правното лице _____)

ПОДАТОЦИ ЗА ПРАВНОТО ЛИЦЕ

1. Називот, фирмата на правното лице _____
2. Седиштето на правното лице _____
3. Стопанската дејност со која се занимава (предмет на работењето) _____
4. Материјалната состојба _____
5. Дали е казнувано за стопански престап или прекршок — зошто _____
6. Бројот на жиро-сметката _____

По земањето на податоците, на претставникот на правното лице му е соопштено зошто се обвинува правното лице и е повикано да каже сè што знае во врска со прекршокот.

Претставникот го изјави следново:

Записничар, Претставник, Судија за прекршоци,

Образец бр. 31
(чл. 143 од ЗП)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ
УП. I. Бр.

ЗАПИСНИК ЗА СОСЛУШУВАЊЕ НА СВЕДОК

Составен на ден _____ 197— година во _____
часот во просториите на општинскиот судија за
прекршоци _____ во прекршочна по-
стапка против _____

П Р И С У Т Н И

Судија за прекршоци _____
Записничар _____

ОПШТИ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ НА СВЕДОКОТ

1. Име и презиме _____
2. Година и место на раѓањето _____
3. Место на живеењето _____
4. Занимање _____
5. Во каков однос е спрема обвинетиот и спрема оштетениот _____

По земањето на личните податоци сведокот е поучен во смисла на член 139 ст. 4 од ЗП и се повика да каже се што му е познато за предметот. Притоа е опоменат да ја каже вистината, да не премолчи ништо и му е обрнато внимание за последиците ако сведочи лажно.

Сведокот го изјави следново:

Записничар, Сведок, СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ,

Образец бр. 32
(чл. 144 од ЗП)

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ
УП. I. Бр.

ЗАПИСНИК ЗА ИЗВРШЕН УВИД

Составен на ден _____ во _____ часот во _____

Во прекршочна постапка против _____
ПОРАДИ ПРЕКРШОК од чл. _____ ст. _____

точ. — од —
по наредба за увид од ден —

П Р И С У Т Н И

Судија за прекршоци Обвинет —
Записничар Оштетен —
Вештак —

Со увидот на местото на сторениот прекршок:
е утврдено следново: —

Присутниот вештак го даде следниов наод и мислење: —

Записникот е прочитан.
Обвинет, Оштетен, Вештаци,
Записничар, СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ,

Образец бр. 33
(чл. 149 од ЗП)
ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ —
Уп. I. Бр. —

ЗАПИСНИК ЗА ИЗВРШЕНО ВЕШТАЧЕЊЕ

Составен на ден — во — часот
Во прекршочна постапка против —
поради прекршок од чл. — ст. —
точ. — од —
по наредбата за вештачење од ден —

П Р И С У Т Н И

1. Судија за прекршоци —
2. Записничар —
3. Вештаци —
(име, презиме, занимање и место на живеење)

Ознака на органот
Серија и број

Т А Л О Н

за наплатена парична казна на самото место
во износ од — динари од сторителот на
прекршокот — (физичко-правно
лице) по чл. — точ. — од —
(назив на прописот)
Стран државјанин — (земја)
Држ. на СФРЈ — (репуб. покраина)
Датум — час — минут —
Место —

(М.П.)

Потпис,

(Напомена: Овој образец се печати во разни бои спрема износот на паричната казна наплатена на самото место)

Вештаците претходно се опоменати на долж-
носта за вештачење и им е обрнато внимание за
последниците што ќе ги поднесат ако несовесно веш-
тачат.

Откако се поучени во смисла на чл. 148 од ЗП
објаснето им е кои факти треба да се утврдат или
оценат и во врска со нив да го дадат својот наод
и мислење, вештаците го изјавија следново:

Записникот е прочитан.

Вештаци,

Записничар, СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ,

Образец бр. 34
(формат: 297 x 210 мм)

З А П И С Н И К

за советување и гласање на Републичкиот совет
за прекршоци на СРМ — Скопје

Од — 197— година

Присутни:

Претседател на советот —

Членови-судии: 1. —

2. —

Записничар: —

Судијата-известител —

изнесе дека од страна на жалителот —
неблаговремено е поднесена жалба против реше-
нието на општинскиот судија за прекршоци —
Уп. I. Бр. — од —

По поднесениот извештај за состојбата на ра-
ботите по предметот се пристапи кон советување
и гласање, па потоа врз основа на чл. — од ЗП
се донесе

Р Е Ш Е Н И Е

Записничар, Членови: Претседател на советот,
1. —
2. —

Образец бр. 35
(формат: 100 x 70 мм)
(може на карбонизира-
на хартија)

Ознака на органот
Серија и број

П О Т В Р Д А

на износот од — дин. (со букви)
наплатени врз основа
на чл. 213 од Законот за прекршоците на самото
место од сторителот на прекршокот —
(физичко-правно лице) затечен при извршувањето
на прекршокот од чл. — точка — од —
(називот на прописот)
Датум — час — минут —
Место: —

М.П.

Потпис,

Уписник ПУ

Образец бр. 36

(формат: 250 x 353 мм)

Основен број пренос	Предмет	Подброј	Датум на прим	Испраќач			Орган. ед- ница	Развод	
				име и презиме односно назив и место	Број	Датум		Датум	Ознака
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Пренос									

Регистар

Начин на впишување: _____

Образец бр. 37

(формат: 250 x 253 мм)

Месец	Предмет — испраќач		Испраќач - предмет	Број на уписникот — ПУ			А Б В Г Д и тн.
		Место		наш	туѓ		
1	2	3	4	5	6		

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____

Образец бр. 38

(чл. 157 од ЗП)

ЗАПИСНИК ЗА ПРЕТРЕСУВАЊЕ
НА СТАН И ЛИЦА

Составен на ден _____ 197— година во _____
часот за претресување на лицето — станот — про-
сториите на _____
(име на лицето или сопственикот од-
носно назив на органот-организацјата)

Присутни:

Службено лице _____ Лицето кај кое се врши пре-
тресувањето-сопственик или
Записничар _____ корисник на станот или про-
сторијата — возрасен член
на семејството — претстав-
ник на органот односно ор-
ганизацијата (непотребното
да се прецрта)

Претресот се врши по писмената наредба на
судијата за прекршоци УП. Бр. _____/197—
год. од _____

При претресувањето е пронајдено и одземено:

Записничар, _____ СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ,

Лицето кај кое е извршено
претресувањето

СВЕДОЦИ:

1. _____
2. _____

Образец бр. 39

ОПШТИНСКИ СУДИЈА ЗА
ПРЕКРШОЦИ _____
УП. I. Бр. _____
_____ 197— _____ год.

Врз основа на член 226 став 2, а во врска
со член 108 од Законот за прекршоците, се донесува

НАРЕДБА

за надоместок на трошоците за присилно
спроведување на казнетиот

_____ роден на _____
во _____ со стан на ул. _____ бр. _____
влез _____ кат _____ стан _____ нас. _____

На _____ 197— година, именувањот бепе
уредно поканет да се јави во Општинскиот затвор
_____ за издржување на казна затвор.
Казнетиот не се јави во затворот, поради што се
нареди присилно приведување, при што се сто-
рени трошоци во износ од _____ динари
(_____).

Трошоците именувањот да ги плати веднаш,
или во рок од 15 дена во полза на Општината
_____. Во спротивно ќе се наплатат по
присилен пат.

СУДИЈА ЗА ПРЕКРШОЦИ,

М.П.

По извршеното срамнување со изворниот текст, утврдено е дека во текстот на Законот за организирање на научните дејности, објавен во „Службен весник на СРМ“ број 17/74, се поткраднала грешка, поради што се дава

И С П Р А В К А

НА ЗАКОНОТ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА НАУЧНИТЕ ДЕЈНОСТИ

Во член 36, наместо „член 28“, треба да стои „член 27“.

Број 10-140
4 декември 1974 година
Скопје

Од Законодавно-правната
комисија на Собранието
на СР Македонија

Огласен дел

СУДСКИ ОГЛАСИ

ОКРУЖЕН СУД ВО СКОПЈЕ

Пред Окружниот суд во Скопје е заведен спор по тужбата на тужителката Станка Атанасовска, родена Николовска од село Средно Нерези, Скопје, против тужениот Велко Атанасовски од Скопје, сега со непознато место на живеење, за развод на брак.

Се повикува тужениот Велко Атанасовски од татко Боровоје, роден на 14. IV. 1940 година во Скопје, да се јави во судот или да ја соопшти својата адреса во рок од 30 дена по објавувањето на огласот во „Службен весник на СРМ“. Во спротивно, на тужениот како времен застапник му се определува Екрем Али, адвокат од Скопје, улица „Битпазарска“ број 192, кој ќе го застапува сè додека тужениот или неговиот полномошник не се јави пред судот односно додека органот за старателство не го извести судот дека поставил старател.

Од Окружниот суд во Скопје, П. бр. 2042/74.
(136)

Пред Окружниот суд во Скопје се води граѓанска постапка за развод на брак, по тужбата на тужителката Исени родена Азири Адиле од село Калиште, Гостиварско, против тужениот Исени Емрула од село Чегране, Гостиварско. Вредност на спорот 2.000,00.

Тужениот е со непозната адреса на привремена работа во Западна Германија.

Се повикува тужениот Исени Емрула, сега со непознато место на живеење, да се јави во судот писмено или лично и да ја соопшти својата адреса во рок од 30 дена, сметано од денот на објавувањето на огласот. Во спротивно ќе му биде поставен привремен старател кој ќе ги штити неговите интереси.

Од Окружниот суд во Скопје, П. бр. 1850 од 22. XI. 1974 година.
(138)

Пред Окружниот суд во Скопје тужителот Вељо Бошковски од Скопје, ул. „310“ број 16-а поднесе тужба за развод на брак против тужената Гордана Бошковска, родена Миленковиќ, од татко Драгољуб, сега со непознато место на живеење.

Се повикува тужената Гордана Бошковска во рок од 30 дена по објавувањето на овој оглас во „Службен весник на СРМ“ да се јави во судот или да определи свој застапник. Во спротивен случај ќе

и се определи привремен старател кој ќе ја застапува до окончувањето на спорот.

Од Окружниот суд во Скопје, П. бр. 1362/74.
(139)

Пред Окружниот суд во Скопје се води граѓанска постапка за развод на брак по тужбата на тужителот Тешик Асан од Скопје, ул. „125“ број 118, против тужената Хусние Асан, родена Казим, порано од Скопје, сега со непозната адреса на живеење. Вредност на спорот 2.000,00 динари.

Се повикува тужената Хусние Асан, родена Казим, да се јави во судот писмено или лично и да ја каже својата адреса на живеење или пак да одреди свој полномошник. Во колку во рок од 30 дена не се јави во судот, ќе ѝ биде поставен привремен старател кој ќе ги штити нејзините интереси.

Од Окружниот суд во Скопје, П. бр. 1150 од 12. VII. 1974 година.
(140)

ОКРУЖЕН СУД ВО БИТОЛА

Младеновиќ Лилјана од Битола, ул. „Солунска“ бр. 166, поднесе тужба до овој суд за развод на брак против Младеновиќ Душан од Битола, сега во неизвесност. Бидејќи тужениот е со непознато место на живеење, се поканува во рок од 30 дена од објавувањето на овој оглас да се јави во овој суд или да определи свој застапник. Во спротивно на истиот ќе му биде определен таков по службена должност.

Од Окружниот суд во Битола, П. бр. 559/74.
(141)

Божиновски Лазар од Битола, ул. „Леринска“ бр. 31-а, поднесе тужба до овој суд за развод на брак против Марија Божинова, со непознато место на живеење. Бидејќи тужената е во неизвесност, се поканува во рок од 30 дена од објавувањето на овој оглас во „Службен весник на СРМ“ да се јави во овој суд или да определи свој застапник. Во спротивно, на истата ќе ѝ биде определен таков по службена должност.

Од Окружниот суд во Битола, П. бр. 569/74.
(142)

Јајовски Камбер Шабан од Прилеп, ул. „Мице Козар“ број 113, поднесе тужба до овој суд за развод на брак против Јајовска Миразија од Прилеп, сега во неизвесност, со непознато место на живеење.

Бидејќи тужената Миразија е во неизвесност, се поканува во рок од 30 дена од објавувањето на овој оглас во „Службен весник на СРМ“ да се јави во овој суд или да определи свој застапник. Во спротивно на истата ќе ѝ биде определен таков по службена должност.

Од Окружниот суд во Битола, П. бр. 595/74.
(143)

ОПШТИНСКИ СУД СКОПЈЕ I

При Општинскиот суд Скопје I се води постапка за огласување за умрен Јаков Меловски, роден 1870 година во село Галичник, со последно место на живеење во Скопје, ул. „29 Ноември“ број 42, последен пат виден на 6 април 1941 година во Белград, на железничката станица, на која спрема изодите на странките и загинал, односно од таа дата не се јавил ниту се знае нешто за него.

Се повикува Јаков Меловски, како и секој друг што знае нешто за неговиот живот и дали истиот сè уште е жив да јави во судот и тоа во рок од 3 месеци од објавувањето на огласот. Доколку во овој рок ништо не се дознае, истиот ќе се прогласи за умрен.

Од Општинскиот суд Скопје I, Р. бр. 36/74.
(137)

ОПШТИНСКИ СУД ВО КИЧЕВО

При Општинскиот суд во Кичево се води постапка по оставината на покојниот Терепели Пертев, бивш од село Ј. Доленци, роден во село Терепели — Берат во Албанија на 25. XII. 1909 година, а умрел на ден 24. XII. 1972 година. Од имотот оставил движни работи како и готовинска сума од 29.209,70 динари.

Се повикуваат сите заинтересирани да се јават во Општинскиот суд во Кичево, најдоцна во рок од една година од објавувањето на огласот во „Службен весник на СРМ“.

Од Општинскиот суд во Кичево, О. бр. 1/73 од 19. VII. 1974 година. (132)

ОПШТИНСКИ СУД ВО ГЕВГЕЛИЈА

Пред Општинскиот суд во Гевгелија се водат оставински постапки по следните предмети и тоа:

О. бр. 21/60 на покојната оставителка Ангова Ванга, бивша од Гевгелија, која од најблиско сродство покрај другите наследници го оставила и д-р Ѓорѓи Ангов — син, со непознато местожителство;

О. бр. 112/65 година на покојната оставителка Сламкова Јордана, бивша од село Стојаково, која од најблиско сродство, покрај другите наследници, ги оставила Сламков Ристо, маж, Сламков Душан, син и Сламков Мито, син, со непознати местожителства;

О. бр. 39/65 година на покојната оставителка Бојациева Лена, бивша од Гевгелија, која од најблиско сродство, покрај другите наследници, ги оставила и Катина Атарделис, ќерка, Петро Вафидис, син и Франк Боид, син, сите со непознати местожителства.

Се повикуваат гореименуваните наследници по означените предмети, сите со непознати пребивалишта, да се јават во Општинскиот суд во Гевгелија за да дадат наследнички изјави во рок од една година од денот на објавувањето на овој оглас. Во спротивно оставината ќе се расправи врз основа на изјавите од поставените старатели и врз основа на податоците со кои располага судот.

Од Општинскиот суд во Гевгелија од 30. IX. 1974 година.

РЕГИСТАР НА РАБОТНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 153, страна 361, книга III е запишано следното: Дејноста на „Антропромет“ — претпријатие на големо за промет со машини, индустриски и колонијални стоки — Кавадарци, согласно одлуката на работничкиот совет број 436 од 18. V. 1973 година во иднина се проширува и со трговија на мало.

Истовремено дејноста се проширува и со:

- а) производство и продажба на слатки, промет, со слаткарски производи;
- б) обавување промет со земјоделски производи,
- в) обавување промет со граѓа и градежен материјал и со сите видови железа,
- г) електрични уреди за домаќинството, како и електрични апарати, фрижидери, радио-телевизори и др.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 510 од 27.XI.1973 година. (1481)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 418, страна 649, книга III е запишано следното: На досегашните потписници на Земјоделско-индустрискиот комбинат „Повардарие“ — Неготино Александар Мишев, директор и Кабрамов Јованов Јордан, шеф на одделение, им престанува правото за потпишување бидејќи се раз-

решени од должност со одлуката на работничкиот совет број 03-5867/3 од 12.XI.1973 година.

За нови потписници на Земјоделско-индустрискиот комбинат „Повардарие“ — Неготино, со горенаведената одлука се назначени: Наневски Миле, в. д. генерален директор на Комбинатот и Пане Шијаков, комерцијален директор на Комбинатот, кои Комбинатот ќе го потпишуваат, задолжуваат и раздолжуваат, во границите на овластувањето, со стариот регистриран потписник Цветинов Паско, финансиски директор.

Обврската пред банката е со два потписа.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 1297 од 27.XI.1973 годна. (1485)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 153, страна 1167, книга II е запишано следното: На досегашните потписници на Трговското претпријатие на големо и мало „Јутотекстил“ — Скопје и тоа: Спиrowsки Седек, в. д. директор, Ристовски Чедомир, шеф на сметководството и Вајрам Исмаил им престанува правото за потпишување, бидејќи се разрешени од должност со одлуката на работничкиот совет број 03-2133 од 12.XI.1973 година.

За нови потписници на Трговското претпријатие на големо и мало „Јутотекстил“ — Скопје со горенаведената одлука се назначени следните лица: Љубомир Ангелов, директор, Димитар Зафировски, Милун Пејик, Оливера Мојсировиќ и Андро Николовски.

Обврската пред банката е со два потписа.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 766 од 22.XI.1973 година. (1429)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 1640, страна 295, книга VIII се врши пренотација на одлуката за организирање на Основната организација на здружен труд „Козметика и сапуни“ — Скопје, ул. „Иван Козаров“ бр. 15 при Работната организација „Алкалоид“ — хемиско-фармацевтска козметичка индустрија — Скопје со следните податоци под фирма: Основна организација на здружен труд „Козметика и сапуни“. — Скопје, ул. „Иван Козаров“ бр. 15. Предмет на работењето на ООЗТ е производство на сите видови сапуни за перење и тоа: летни сапуни, прашоци, детерџенти, глицерини, козметички производи, парфимериски препарати и други хемиски производи, како и продажба на сите видови производи на големо и мало во земјата.

ООЗТ ќе ја потпишува Чачев Боне Глигор, директор.

Обврската пред банката е со еден потписник.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 726 од 26.XI.1973 година. (1494)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 1640, страна 295, книга VIII се врши пренотација на одлуката за организирање на Основната организација на здружен труд „Готови лекови“ — Скопје, улица „Индустриска“ број 12 при Работната организација „Алкалоид“ — хемиска фармацевтска козметичка индустрија — Скопје со следните податоци под фирма: Основна организација на здружен труд „Готови лекови“ — Скопје, улица „Индустриска“ број 12. Предмет на работењето на ООЗТ е:

— производство на фармацевтски и хемиски производи, препарати и лекови;

— производство на прехранбени, диетални и ветеринарни производи и препарати;

— внатрешен промет на големо и мало на своите производи;

ООЗТ ќе ја потпишува Цветкова Гуро Љиљана, директор.

Обврската пред банката е со еден потпис.
Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи.
бр. 727 од 26.XI.1973 година. (1495)

Окружниот стопански суд во Скопје, објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 1640, страна 295, книга VIII се врши пренотација на одлуката за организирање на Основната организација на здружен труд „Алкалоиди“ Скопје улица „Индустриска“ број 12 при работната организација „Алкалоид“ — хемиска фармацевтска козметичка индустрија — Скопје со следните податоци под фирма: Основна организација на здружен труд „Алкалоиди“ — Скопје, улица „Индустриска“ број 12. Предмет на работењето на ООЗТ е:

- производство на опиумови алкалоиди и препарати и хемиски производи;
- откуп на репродукционен материјал, суров опиум, афионовии шишарки и опиумови алкалоиди;
- внатрешен промет на големо и мало на своите производи.

ООЗТ ќе ја потпишува Неделчев Георги Митко, директор.

Обврската пред банката е со еден потпис.
Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи.
бр. 728 од 26.XI.1973 година. (1496)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 1640, страна 296, книга VIII се врши пренотација на одлуката за организирање на Основната организација на здружен труд „Заеднички служби“ — Скопје при Работната организација „Алкалоид“ — хемиска фармацевтска козметичка индустрија — Скопје, со следните податоци под фирма: Основна организација на здружен труд „Заеднички служби“ — Скопје, улица „Илинденска“ број 12. Предмет на работењето на ООЗТ е:

- општо-кадровски работи и застапување;
- стопанско-сметководни работи;
- комерцијални работи, набавка и продажба;
- планско-аналитички и технички работи (одржување, транспорт и шпедиција, развојните и инвестиционите работи како и маркетинг).

ООЗТ ќе ја потпишува Доревски Страхил Кирил, директор.

Обврската пред банката е со еден потписник.
Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи.
бр. 729 од 26.XI.1973 година (1497)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 1640, страна 296, книга VIII се врши пренотација на одлуката за организирање на Основна организација на здружен труд „Билкарство“ — Скопје, улица „Индустриска“ број 12 при Работната организација „Алкалоид“ — хемиска фармацевтска козметичка индустрија — Скопје со следните податоци под фирма: Основна организација на здружен труд „Билкарство“ — Скопје, улица „Индустриска“ број 12. Предмет на работењето на ООЗТ е:

- производство, преработка и доработка на лековити растенија, прехранбени и диетални производи;
- откуп на афионовии шишарки, афион, овошје и зеленчук, лековити, индустриски и ароматични растенија, шумски плодови, сушено овошје и зеленчук, животински дроги и зачини, индустриски растенија и печурки;
- продажба на своите производи на големо и мало.

ООЗТ ќе ја потпишува Николовски Ташко Никола, директор.

Обврската пред банката е со еден потпис.
Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи.
бр. 730 од 26.XI.1973 година (1498)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 106, страна 579, книга II е запишано следното: Покрај досегашните потписници Китаноски Кочо, директор и Горѓески Сандре, финансиски директор, Производното претпријатие „Неметали“ — Тетово ќе го потпишува, задолжува и раздолжува во границите на овластувањето и Добрески Ѓорѓи, референт за продажба и Спирски Томислав, шеф на сметководството.

Обврската пред банката е со два потписа — колективно.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи.
бр. 1164 од 19.XI.1973 година (1500)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 536, страна 629, книга III е запишано под фирма: „Грозд“ — земјоделско трговско претпријатие на големо и мало — Кавадарци — Деловна единица — Продавница број 20 во село Шивец, Кавадарци, без својство на правно лице. Предмет на работењето на продавницата е промет на мало на колонијални стоки.

Продавницата е основана со одлуката на работничкиот совет на „Грозд“ — земјоделско трговско претпријатие на големо и мало — Кавадарци, број 01-458 од 30.X.1973 година.

Раководител на продавницата е Крстев Блажо. Деловната единица — продавница ќе ја потпишува, задолжува и раздолжува матичното претпријатие, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи.
бр. 1197 од 21.XI.1973 година (1504)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 688, страна 124, книга VIII се врши пренотација на одлуката за организирање на Основната организација на здружен труд „Агросервис“ — Скопје — Маџари, улица „Антон Панов“ бб на ЗИК „Скопско Поле“ — Скопје со следните податоци под фирма: Основна организација на здружен труд „Агросервис“ — Скопје — Маџари, улица „Антон Панов“ бб. Предмет на работењето на ООЗТ е ремонт и поправка на сите видови моторни возила и трактори, земјоделски и други машини вклучувајќи ги тука и електромоторите и автоинсталациите, производство на листести федери за авто-индустриската, производство на резервни делови и опрема за земјоделството и сточарството, индустриска кооперација во производството на опрема, машини и механизација со партнери во земјата; изработка на техничка документација; обавува сервисна служба за други организации кои произведуваат моторни возила, приклучни возила и земјоделска механизација; врши промет во земјата со следните стоки: машинска опрема, трактори, приклучни машини, процесна опрема за земјоделството, сточарството, прехранбената индустрија, градежната механизација, резервни делови, возила: леки, товарни и автобуси, пневматски и резервни делови за напредозначената стока.

Покрај оваа дејност ООЗТ ќе врши и споредна дејност: промет во земјата на сурово железо, валан челик, валани и влечени производи, одливци, алат, вијачна и жичана стока, утензилии; метални конструкции, машини, мотори и друга стока.

ООЗТ ќе ја потпишуваат Смиленски Методи, директор на ООЗТ, Станимир Стаменковски, заменик директор и Димитар Димитров, финансиски директор.

Обврската пред банката е со два потписа.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи.
бр. 566 од 11.XI.1973 година.

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 205, страна 273, книга VIII е запишана под фирма: „Инпрес“ — трговско претпријатие за промет со индустриски и прехранбени

стоки — Скопје — Деловна единица — продавница број 61 во Скопје, населба Драчево, без својство на правно лице. Предмет на работењето на продавницата е продажба на деликатесни стоки.

Продавницата е основана со присоединување на Производното претпријатие „Биљана“ — Скопје кон „Инпрес“ — трговско претпријатие за промет со индустриски и прехранбени стоки — Скопје, со решението Фи. бр. 235 од 20.III.1973 година.

Раководител на продавницата е Оскаоч Шу-крија.

Деловната единица — продавница број 61 во Скопје, населба Драчево ќе ја потпишува, задолжува и раздолжува матичното претпријатие во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 925 од 13.XII.1973 година (1564)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 473, страна 827, книга II е запишано следното: На досегашниот в. д. директор на Станбеното претпријатие „Обнова“ — Гевгелија Калеев Илија му престанува правото за потпишување со одлуката на работната заедница, број 03-1007 од 24.XI.1973 година, бидејќи е разрешен од должност.

За нови потписници со одлуката на работната заедница, бр. 03-1014 од 24.XI.1973 година се назначени следните лица: Стамов К. Ѓорѓе, в. д. директор и Атанасов М. Аврам, раководител на сметководството, кои истото во иднина ќе го потпишуваат, задолжуваат и раздолжуваат, во границите на овластувањето.

Обврската пред банката е со два потписа.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 1486 од 11.XII.1974 година (1570)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 23, страна 767, книга I е запишано следното: На досегашните потписници на Мешовитото трговско претпријатие „8 Септември“ — Дебар и тоа: Кочи Осман Нијази и Папранику Агуш Илими им престанува правото за потпишување, бидејќи се разрешени од должност со одлуката на работничкиот совет број 02-322/73/3 од 4.X.1973 година.

За директор на Мешовитото трговско претпријатие „8 Септември“ — Дебар со одлуката на работничкиот совет од одржаната седница на 28.VIII.1973 година е назначен Каба Исмаил Мухамед, кој истото ќе го потпишува, задолжува и раздолжува, во границите на овластувањето, со старите регистрирани потписници и тоа Дика Мерсим и Сараки Неби.

Обврската пред банката е со два потписа.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 1120 од 13.XII.1973 година.

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 1639, страна 228, книга VIII е запишано следното: Електрооводинсталатерската задруга „Електровод“ — Скопје, ул. „Васил Ѓоргов“, број 25 е конституирана на 10.IX.1973 година согласно записникот број 30 од 13.IX.1973 година од одржаната седница на 10.IX.1973 година.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 1033 од 5.XII.1973 година (1584)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на организациите на здружен труд, рег. бр. 669, страна 278, книга VIII се врши пренотација на одлуката за издвојување на Основната организација на здружен труд „Отока“ —

Сарајево, улица „Пролетерска бригада“ број 65, од составот на „Агромакедонија“ — Деловно здружение за полјоделство и механизација експорт-импорт — Скопје, која одлука е донесена на 16.XI.1973 година, број 011-0/1588 од 21.XI.1973 година, во работната организација под фирма: „Отока“ — трговско претпријатие на големо и мало — Сарајево, ул. „Пролетерска бригада“ број 65. Предмет на работењето на претпријатието е внатрешен промет и тоа:

Набавка и продажба на:

- репродукциони материјали;
- механизирани средства за земјоделие;
- сите видови семиња, овоштарски лозарски садници, како и парковски и шумски материјали;
- сите видови алати за земјоделие;
- сите видови вештачки ѓубрива за домашен и странски пазар;
- сите видови средства за заштита на растенијата за домашен и странски пазар;
- сите видови опрема, механизација, транспортни и превозни средства — нови и употребувани;

- сите видови резервни делови за опрема и механизација;

- кабаста и концентрирана сточна храна;

- приплодна и товна стока;

- сточни производи во свежа или преработена состојба;

- сите видови месо во свежа или преработена состојба;

- сите видови амбалажа за земјоделски производи од домашен или странски пазар;

- пласман и откуп на земјоделски производи, земјоделско-индустриски, градежни, овоштарски и сточарски и преработени прехранбено-индустриски производи на домашен пазар;

- врши стопански услуги околу отпремување и транспорт на земјоделски производи, репродукциони материјали и средства за инвестициона опрема, како и резервни делови. Може да склучува договори и со постојни сродни претпријатија за извршување на горенаведените работи;

- врши стопански услуги, набавка и транспортирање на сите видови горива и мазива за потребите на стопански организации и членови на Здружението со конкретно овластување и според условите дадени од нив;

- врши и останати услуги од областа на земјоделското производство и промет.

Деловното здружение ќе го потпишува, задолжува и раздолжува, во границите на овластувањето, Босиочик Милан, директор.

Обврската пред банката е со еден потпис.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, фи. бр. 1088 од 11.XII.1973 година.

СОДРЖИНА

	Страна
536. Одлука за распоредување на девизната квота по основ на откупените девизни дознаки на работниците и иселениците за 1974 година — — — — —	1081
537. Решение за разрешување од должност помошник на републичкиот секретар за култура — — — — —	1081
538. Деловник на органите за водење на прекршочната постапка — — — — —	1082
Исправка на Законот за организирање на научните дејности — — — — —	1101