

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

1195.

Врз основа на член 16-и став (2) од Законот за квалитетот на земјоделските производи („Службен весник на Република Македонија“ бр.140/10, 53/11, 55/12 и 106/13), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

### П Р А В И Л Н И К ЗА ПОБЛИСКИТЕ УСЛОВИ ЗА СООДВЕТНИТЕ ПРОСТОРИИ И ПОТРЕБНАТА ОПРЕМА СО КОИ ТРЕБА ДА РАСПОЛАГААТ ЛАБОРАТОРИИТЕ ЗА ВРШЕЊЕ НА АНАЛИЗА И СУПЕРАНАЛИЗА НА БРАШНО

#### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат поблиските услови за соодветните простории и потребната опрема со кои треба да располагаат лабораториите за вршење на анализа и суперанализа на брашно.

#### Член 2

Лабораториите кои вршат анализа и суперанализа на брашно, за да бидат овластени треба да располагаат со соодветни простории кои имаат:

- соодветни инсталации за греење и ладење;
- цврсти маси за поставување на опремата;
- санитарна опрема (чешма, умивалник и бојлер) и
- подна и сидна облога (керамички плочки и/или епоксиден под).

#### Член 3

Опремата со која треба да располагаат лабораториите, во кои се врши анализа и суперанализа на брашно треба да биде:

- сушница која работи на 105°C или влагомер-сушач со инфрацрвени зраци за одредување на релативната влага на брашното;
- печка за одредување на содржината на пепел и
- апарат за одредување на содржината на глутен.

#### Член 4

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

Бр. 02-21736/4  
4 февруари 2014 година  
Скопје

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

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

1196.

Врз основа на член 16 став 6 од Законот за стручно образование и обука („Службен весник на Република Македонија“ бр.71/06, 117/08, 148/09, 17/11, 24/13 и 137/13), министерот за образование и наука донесе

### П Р А В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО НА РЕГИСТАРОТ НА УЧЕНИЦИ ШТО СКЛУЧИЛЕ ДОГОВОРИ ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА СО УСТАНОВАТА ЗА СТРУЧНО ОБРА- ЗОВАНИЕ И ОБУКА И РАБОТОДАВАЧОТ

#### Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водењето на регистарот на ученици што склучиле договори за практична обука со установата за стручно образование и обука и работодавачот (во натамошниот текст: регистарот).

#### Член 2

Договорот за практична обука со установата за стручно образование и обука и работодавачот (во натамошниот текст: договорот) се запишува во регистарот најдоцна пет работни дена од добивањето на потпишаниот договор од страна на комората.

#### Член 3

Регистарот се води во посебна тврдоподврсана книга со темносина корица. Листовите на регистарот се нумерирани и прошиени со емственик чии два краја се потпечатени со црвен восок од внатрешната страна на задната корица од регистарот. Регистарот се оверува на внатрешната страна на задната корица.

Регистарот на корицата го содржи насловот „РЕГИСТАР ЗА УЧЕНИЦИ ШТО СКЛУЧИЛЕ ДОГОВОРИ ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА СО УСТАНОВАТА ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА И РАБОТОДАВАЧОТ“.

Првата страна содржи наслов „ПОДАТОЦИ ЗА КОМОРАТА“ и податоци за комората: назив на комората, седиште, место и општина, регистарски број, матичен број, даночен број и податоци за контакт.

Втората страна содржи реден број, број и датум на договорот, податоци за ученикот, податоци за образованието на ученикот, податоци за установата за стручно образование и обука, податоци за работодавачот, раскинување на договорот и забелешка. Втората страна се повторува до страна 200.

Регистарот се води на образец кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

#### Член 4

Запишувањето во регистарот се врши со темносино мастило. Во регистарот се внесуваат податоците за секој склучен и раскинат договор. Кога листовите во регистарот ќе се исполнат до крај, за наредните запишувања се користи нова книга на регистарот, која започнува да се води под наредниот регистарски број од последниот лист на претходната книга на регистарот.

Во случај на погрешно запишување на податоци во регистарот, се врши исправка на тој начин што преку погрешно запишаниот текст се повлекува тенка линија и над неа се внесува точниот текст. Исправката се врши со црвено мастило.

Регистарот се води и во електронска форма.

#### Член 5

Известувањето за раскинување на договорот, најдоцна три работни дена од раскинувањето, се доставува до сите договорни страни и до комората која го води регистарот.

Најдоцна пет работни дена од денот на приемот на известувањето за раскинување на договорот, комората го запишува во регистарот.

#### Член 6

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

Бр. 19-557/3  
24 февруари 2014 година  
Скопје

Министер,  
**Спиро Ристовски, с.р.**

Прилог

**РЕГИСТАР**  
**НА УЧЕНИЦИ ШТО СКЛУЧИЛЕ ДОГОВОРИ ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА**  
**СО УСТАНОВАТА ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА И**  
**РАБОТОДАВАЧОТ**

Корица

---

**ПОДАТОЦИ ЗА КОМОРАТА**

Полн назив на комората: \_\_\_\_\_

Седиште, место и општина: \_\_\_\_\_

Регистарски број: \_\_\_\_\_

Матичен број: \_\_\_\_\_

Даночен број: \_\_\_\_\_

Тел/факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Реден број	Број и датум на договорот	Податоци за ученик	Податоци за образованието на ученикот	Податоци за установата за стручно образование и обука	Податоци за работодавачот	Раскинување на договорот	Забелешка
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Име, име на родител/старател и презиме</li> <li>- Адреса на живеење</li> <li>- Општина</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паралелка</li> <li>- Учебна година</li> <li>- Времетраење на практичната обука</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Назив</li> <li>- Адреса</li> <li>- Општина</li> <li>- Овластено лице за контакт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Назив на фирмата</li> <li>- Матичен број</li> <li>- Даночен број</li> <li>- Адреса</li> <li>- Општина</li> <li>- Телефон</li> <li>- E-mail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Датум</li> <li>- Основа за раскинување на договорот</li> </ul>	