РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ

ПРАВИЛНИК
О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Бања Лука, октобар 2026. године

На основу члана 15. став 4. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 100/25 и 59/26) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/23, 133/23 и 90/23) министар просвјете и културе доноси

ПРАВИЛНИК
О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Члан 1.

Овим правилником уређује се садржај, начин вођења, поступак уписа и брисања предшколских установа и установа које обављају дјелатност предшколског васпитања и образовања у Регистру предшколских установа.

Члан 2.

Предшколска установа и установа која обавља дјелатност предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: установа) уписује се у Регистар предшколских установа (у даљем тексту: Регистар) на основу рјешења министра просвјете и културе (у даљем тексту: министар) о испуњености услова за оснивање предшколске установе, односно рјешења о испуњености услова за обављање дјелатности предшколског васпитања и образовања и на основу прегледа података из регистра пословних субјеката у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању (у даљем тексту: Закон).

Члан 3.

(1) Министарство просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство) води Регистар у електронском облику кроз јединствени информациони систем Министарства – е-Вртић (у даљем тексту: информациони систем).

(2) Регистар садржи основне податке о установи, податке о организационим јединицама установе и евиденцију о промјенама података насталих након оснивања установе.

(3) Регистар води лице запослено у Министарству које има приступ информационом систему (у даљем тексту: овлаштено лице).

Члан 4.

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

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

(3) Организационој јединици установе не додјељује се регистарски број из става 2. овог члана.

(4) Након престанка рада установе њен регистарски број не може се додијелити другој установи.

Члан 5.

У Регистар се уписују подаци и чињенице релевантне за упис, а воде се у два одјељка који садрже сљедеће:

1) Одјељак 1 – Основни подаци о установи:
   1. регистарски број,
   2. датум уписа у Регистар,
   3. назив и сједиште,
   4. назив/име и презиме и адреса оснивача,
   5. број и датум одлуке о оснивању,
   6. број и датум рјешења министра о испуњености услова за оснивање установе,
   7. број и датум рјешења о упису у судски регистар,
   8. име и презиме лица овлаштеног за заступање,
   9. број и датум акта о именовању лица овлаштеног за заступање,
   10. јединствени идентификациони број – ЈИБ,
   11. број организационих јединица установе,
   12. број и датум акта о престанку рада установе,
   13. број и датум рјешења министра о брисању установе из Регистра,
   14. напомене у које се уносе подаци о свим измјенама,

2) Одјељак 2 – Основни подаци о организационој јединици установе:
   1. редни број организационе јединице,
   2. назив,
   3. адреса,
   4. број и датум рјешења министра о испуњености услова за оснивање организационе јединице.

Члан 6.

(1) Унос података из члана 5. овог правилника врши се на основу овјерених копија исправа које установа доставља Министарству.

(2) Промјена података у Регистру врши се по сазнању о насталој промјени података из члана 5. овог правилника.

Члан 7.

Брисање предшколске установе из Регистра врши се на основу рјешења министра о брисању предшколске установе из Регистра у складу са Законом.

Члан 8.

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

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

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

(4) У збирку исправа се одлажу документи из става 1. овог члана.

Члан 9.

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

Члан 10.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржају и начину вођења Регистра предшколских установа („Службени гласник Републике Српске“, број 23/18).

Члан 11.

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

Број: 07.040/020-2490-1/26
Датум: 14. октобар 2026. године

МИНИСТАР

Боривоје Голубовић