

УПУТСТВА
за попуњавање уписника имовине лица
под старатељством
(Образац број 3)

1. У врху лијевог горњег угла странице уписника имовине лица под старатељством уписује се презиме, очево име и име лица под старатељством и редни број главне старатељске књиге под којим је уписано лице под старатељством.

2. У уписник имовине лица под старатељством уписује се:

- у рубрику 1 редни број уписа;
- у рубрику 2 датум уписа (дан, мјесец и година);
- у рубрику 3 документат на основу којег се врши упис (на примјер: записник о процјени имовине, купопродајни уговор, рјешење о дозволи отуђења имовине, извјештај стараоца и сл.);

- у рубрике 4-6 вриједност некретнина, изражена у конвертиbilним маркама и другој валути, и то на дан пописа и процјене имовине, на дан отуђења или оптерећења имовине и станје;

- у рубрике 7-9 вриједност покретне имовине, изражена у конвертиbilним маркама и другој валути, и то на дан пописа и процјене, на дан промјене и станје;

- у рубрике 10-13 подаци о новчаним средствима (конвертиbilним маркама и другој валути), и то: број штедне књижице, девизне књижице, жиро-рачуна или девизног рачуна, назив банке која је исправу издала, примитак, издатак и станје;

- у рубрике 14 и 15 новчане тражбине, и то износ потраживања и износ дуговања;

- у рубрике 16-20 подаци о исправама вриједносног значаја, као што су: обvezнице зајма, мјенице, чекови и други вриједносни папери, пологовно мјесто које означава лице или организацију код које се исправе налазе на чувању, затим примитак, издатак и станје изражено у конвертиbilним маркама и другој валути;

- у рубрике 21-25 драгоцености и сличне ствари, њихово пологовно мјесто, примитак, издатак и станје изражено у конвертиbilним маркама и другој валути;

- у рубрике 26 и 27 подаци о управљању имовином, и то: име, презиме и адресу лица коме је имовина предата на управљање;

- у рубрику 28 примједбе и друга запажања од значаја за имовину лица под старатељством.

272

На основу члана 162. тачка 4. Породичног закона ("Службени гласник Републике Српске", број 54/02), члана 112. Закона о административној служби у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/02, 62/02 и 38/03) и члана 58. Закона о министарствима ("Службени гласник Републике Српске", број 70/02), министар здравља и социјалне заштите Републике Српске доноси

УПУТСТВО
О ПОСТУПКУ УСВОЈЕЊА ДЈЕЦЕ

1) Овим упутством ближе се утврђују задаци органа старатељства и установа социјалне заштите у поступку усвојења.

2) Орган старатељства дужан је да у процесу рехабилитације природног родитеља правовремено планира у ком времену очекује да ће савјетодавним радом и другим услугама социјалног рада оспособити биолошку породицу за прихват дјетета.

3) Орган старатељства не може дати дијете из породилишта на усвојење, пошто се у тим случајевима

рад са природним родитељем (по правилу са мајком) своди на прибављање изјаве - сагласности мајке да се њено дијете да на усвојење, и то у тренутку када она није доволно опорављена од послецица порођаја.

4) Орган старатељства дужан је да у поступку који претходи доношењу одлуке о усвојењу примијени све расположиве мјере заштите природног родитеља са циљем очувања родитељске функције. Ова обавеза заснована је на општипримајеном становишту о предности родитељског стања над свим облицима алтернативне бриге о дјетету. Примарна заштита родитеља је стручно-методолошка претпоставка која треба испуњена да би орган старатељства могао донијести одлуку о примјени усвојења.

Разлоги егзистенцијалне природе биолошког родитеља, не могу бити одлучујући фактор за доношење одлуке о примјени усвојења.

5) Орган старатељства дужан је да одреди начин и вријеме контактирања родитеља и дјетета које је збринуто у стационару, дјечијем дому или на породичном смјештају. Обавезна је стална и потпуна сарадња стручних служби органа старатељства и установа социјалне заштите у праћењу реализације тих контаката, као једном од одлучујућих података за оцјену да ли је дијете трајно или привремено напуштено од родитеља.

6) Орган старатељства дужан је да користи законом утврђене могућности за ефикаснију заштиту дјетета у случајевима:

- а) када је очигледно да су родитељи напустили дијете;
- б) када родитељи грубо занемарују или злоупотребљавају своје родитељске дужности;

в) када су родитељи објективно спријечени да преузму своје родитељске дужности (душевна болест, ометеност у развоју и сл.).

7) Орган старатељства дужан је да у складу са законом утврђеним обимом својих овлашћења и дужности поштује принципе нужне сарадње и заједничког планирања заштите дјеце линијене родитељског стања са установом социјалне заштите у којој је дијете збринуто.

8) Установе социјалне заштите, а посебно установе за збрињавање дјеца дужне су да обавјеђавају надлежни органи старатељства о здравственом стању и психомоторном развоју дјетета, пошто доношење одлуке о примјени усвојења претпоставља детаљна и поуздана сазнања, која се односе на психофизички статус дјетета.

9) Када су упитању дјеца која су збринута у дому или другој породици, орган старатељства је обавезан да, у сарадњи са стручним радницима тих установа, утврди све релевантне чињенице и околности, на основу којих ће одлучити да ли треба мијењати актуелни облик заштите.

10) Орган старатељства дужан је да у поступку обраде лица заинтересованих за усвојење оцијени њихове опште подобности за усвојење, узме у обзир старост, физичко и психичко здравље, стабилност брачне заједнице, мотиве за усвојење, способност за родитељство, емоционалну стабилност и зрелост усвојилаца.

Орган старатељства обавезан је да ангажује тим стручњака за процјену цјелокупне ситуације потенцијалних усвојилаца, како би са свих релевантних становишта (правног, психолошког, педагошког, социјалног, здравственог) било могуће донијести правилну одлуку и испунити основну сврху усвојења - обезбеђивање одговорајуће породичне средине дјетета лишеног родитељског стања.

11) Орган старатељства дужан је да изврши избор усвојилаче породице за конкретно дијете на основу упоредне анализе свих релевантних података добијених обрадом дјетета које треба да буде усвојено и брачних парова заинтересованих за усвојење.

12) Ако постоје изричito оправдани разлоги да усвојиоци буду страни држављани, орган старатељства дужан

је да претходно затражи одобрење о дозволи усвојења од надлежног министарства за послове социјалне заштите.

13) Орган старатељства дужан је доставити министарству надлежном за послове социјалне заштите записник и рјешење о заснованом усвојену.

Број: 01-020-12/04

25. фебруара 2004. године

23. фебруар

Министар,
Др **Марин Кватерник**, с.р.

273

На основу члана 170. тачка 2. Породичног закона (“Службени гласник Републике Српске”, број 54/02), члана 112. Закона о административној служби у управи Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 16/02, 62/02 и 38/03) и члана 58. Закона о министарствима (“Службени гласник Републике Српске”, број 70/02), министар здравља и социјалне заштите Републике Српске доноси

УПУТСТВО

О ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О УСВОЈЕНОЈ ДЈЕЦИ

1. Овим упутством прописује се вођење и чување евиденције и документације о усвојеној дјели.

2. Евиденција о усвојеној дјеци води се у књизи евиденције усвојења, чији је образац саставни дио овог упутства.

3. Књигу евидентије усвојења води и чува општински - градски орган управе, надлежан за послове социјалне запштите, уколико одлуком овлашћеног органа вршење ових послова није повјерено другом органу или организацији (у даљем тексту: орган старатељства), који је спровео поступак усвојења.

4. Прије почетка уписивања података књига евидентије усвојења мора бити прошивена и укоричена, са означеним страницама и овјерена од стране органа старатељства.

5. У књигу евидентије усвојења уписују се подаци о усвојенику, усвојениковим родитељима, усвојиоцу, односно усвојиоцима, правном основу усвојења, датуму и мјесту заснивања усвојења, називу органа старateljstva, броју и датуму рješenja o усвојењу, усвојенику послије усвојења и престанку усвојења.

6. Подаци у књигу евидентије усвојења уписују се одмах након што рјешење о усвојењу, односно престанку усвојења постане правоснажно.

7. Документацију о усвојеној дјеци, у смислу овог упутства, чине јавне исправе и други документи којима се доказује да су испуњени услови за заснивање усвојења и да је усвојење спроведено у складу са законом.

8. Документација о усвојеној дјеци чува се уз књигу евиденције усвојења.

9. Књига свидеснице усвојења и документације о усвојеној дјели на основу које су извршени уписи чувају се као документи трајне вриједности.

10. Насловна страна књиге евиденције усвојења садржи назив: "Књига евиденције усвојења", назив општине за коју се води и ознаке година у којима су евидентирана усвојења.

11. Књига свидиценије усвојења, закључује се сваке године, уношењем бильешке: "Закључено са редним бројем уписа у години _____. (година се уписује бројкама и словима).

12. Надлежни орган старатељства дужан је право-
снажно рјешење о престанку усвојења, у року од 15 дана
од дана правоснажности, доставити органу старатељства
који води књигу свиденије усвојења, ради уписа подата-
ка о престанку усвојења.

13. У питањима која нису уређена овим упутством орган старатељства дужан је поступити у складу са прописима о канцеларијском пословању органа управе.

14. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 01-020-13/04
25. фебруара 2004. године

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ УСВОЈЕЊА

Формат 41x30 ИМ

Министар,
прин Кватерник, с.р.

Усвојеник				Усвојеникови родители				Усвојилац (оци)				
Редни број	Презиме и име	Датум и мјесто рођења	Држављанство	Презиме и име	Датум и мјесто рођења	Држављанство	Презиме и име	Датум и мјесто рођења	Држављанство	Једно лице	Брачни другови	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Подаци о усвојенику послије усвојења							Престанак усвојења													
Правни основ усвојења	Датум и мјесто заснивanja усвојења	Назив органа старалесства број и датум рјешења о усвојењу	Презиме усвојеника	Насљедно право према Усвојиоцу			Брачном другу усвојиоцу			Потпуно	Ограничено	Искључено	Потпуно	Ограничено	Искључено	Адреса пребивалишта усвојеника	Назив органа старалесства, број и датум рјешења	Правни основ престанка усвојења	Примјеђба	
				Потпуно	Ограничено	Искључено	Потпуно	Ограничено	Искључено											
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27							