

MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

1584

Na temelju članka 257. stavak 10. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25) ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike donio je

PRAVILNIK O PRIPRAVNIČKOM STAŽU I POLAGANJU STRUČNOG ISPITA U DJELATNOSTI SOCIJALNE SKRBI (NN 111/25)

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način provođenja pripravničkog staža u djelatnosti socijalne skrbi, uvjeti koje moraju ispunjavati ustanove i druge pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u kojima se može provoditi pripravnički staž, sadržaj i način polaganja stručnoga ispita te sadržaj i izgled uvjerenja o položenome stručnom ispitu.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na pripravnike na odgovarajući način se primjenjuju i na osobe koje su u djelatnosti socijalne skrbi primljene na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRIPRAVNIČKI STAŽ

Provođenje pripravničkog staža

Članak 2.

(1) Pripravnički staž u djelatnosti socijalne skrbi provodi se u ustanovi i drugoj pravnoj i fizičkoj osobi koja obavlja djelatnost socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: poslodavac).

(2) Pripravnik u djelatnosti socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: pripravnik) može biti osoba:

1. koja se prvi put zapošljava kod poslodavca iz stavka 1. ovoga članka i koja je stekla obrazovnu kvalifikaciju u Republici Hrvatskoj potrebnu za zapošljavanje u sustavu socijalne skrbi, ili je obrazovnu kvalifikaciju stekla izvan Republike Hrvatske, a ona joj je priznata od nadležnog tijela u skladu s posebnim propisima kojima se regulira priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija

2. koja ima pripravnički staž u odgovarajućoj struci kraći od šest mjeseci.

Imenovanje glavnog stručnog voditelja

Članak 3.

(1) Poslodavac koji je zaposlio pripravnika, dužan je imenovati glavnog stručnog voditelja i stručne voditelje, radi osposobljavanja pripravnika za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

(2) Glavnog stručnog voditelja imenuje odgovorna osoba poslodavca kod kojega je pripravnik zasnovao radni odnos, na prijedlog stručnog vijeća.

(3) Glavni stručni voditelj mora imati završen najmanje isti stupanj stručne spreme u struci za koju se pripravnik osposobljava, najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi i položen stručni ispit.

(4) Glavni stručni voditelj dužan je:

1. izraditi sadržaj pripravničkog staža
2. upoznati pripravnika s načinom provođenja i sadržajem pripravničkog staža
3. organizirati i neprekidno pratiti provođenje cjelokupnog pripravničkog staža
4. organizirati upućivanje pripravnika na provođenje dijela pripravničkog staža kod drugog poslodavca u djelatnosti socijalne skrbi ako je to dio sadržaja provođenja pripravničkog staža
5. pružati stručnu pomoć pripravniku u praktičnom radu, upućivati ga na stručnu literaturu i propise utvrđene programom stručnog ispita
6. pratiti njegov praktični rad i
7. obavljati druge poslove propisane ovim Pravilnikom.

Imenovanje stručnog voditelja

Članak 4.

(1) Stručnog voditelja imenuje odgovorna osoba poslodavca kod kojega je pripravnik zasnovao radni odnos odnosno u kojoj pripravnik provodi glavni dio pripravničkog staža, a za provođenje dijela pripravničkog staža u pojedinim stručnim cjelinama ili u drugoj ustanovi.

(2) Stručni voditelj mora imati isti stupanj stručne spreme u struci za koju se pripravnik osposobljava i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima na kojima se pripravnik osposobljava.

(3) Stručni voditelj dužan je:

1. organizirati i pratiti provedbu pripravničkog staža u pojedinim stručnim cjelinama, odnosno ustrojstvenim jedinicama poslodavca ili dijela prakse u drugoj ustanovi
2. uvoditi pripravnika u rad stručne cjeline odnosno ustrojstvene jedinice i pomagati mu uputama i savjetima pri praktičnom osposobljavanju
3. brinuti se da pripravnik obavlja poslove utvrđene sadržajem pripravničkog staža i
4. obavljati druge poslove propisane ovim Pravilnikom.

(4) Obavljanje poslova glavnog stručnog voditelja i stručnog voditelja sastavni je dio redovnih poslova stručnih radnika kojima su ovi poslovi povjereni.

Trajanje pripravničkog staža

Članak 5.

(1) Pripravnički staž traje šest mjeseci.

(2) Pripravnički staž obavlja se u punom radnom vremenu i u pravilu bez prekida.

(3) Ako je pripravnik zbog bolesti, rodiljnog, odnosno roditeljskog dopusta i drugih razloga propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom ili aktom poslodavca, odsutan dulje od 30 dana, pripravnički staž produljuje se za onoliko vremena koliko je odsutnost trajala.

Prava i obveze pripravnika

Članak 6.

(1) Pripravnik je dužan obavljati poslove koje mu, sukladno sadržaju pripravničkog staža, povjeri glavni stručni voditelj, odnosno stručni voditelj.

(2) Pripravnik ne može obavljati poslove voditelja stručne cjeline odnosno ustrojstvene jedinice, niti samostalno obavljati poslove u okviru javnih ovlasti te druge složene poslove, koji se odnose na zaštitu prava i interesa korisnika socijalne skrbi.

(3) Pripravnik ima pravo stručno se usavršavati posebice kroz programe stručnog usavršavanja namijenjenim pripravnicima koje organizira Akademija socijalne skrbi.

Obveze pripravnika s priznatom inozemnom stručnom kvalifikacijom

Članak 7.

(1) U slučaju kada osoba ima priznatu inozemnu stručnu kvalifikaciju uz određenu obvezu dodatnog osposobljavanja radi stjecanja odgovarajućih kompetencija pod nadzorom kvalificiranog stručnjaka, obveze određene rješenjem o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije mogu se izvršiti za vrijeme trajanja pripravničkog staža.

(2) Osposobljavanje pripravnika tijekom provođenja pripravničkog staža kroz izvršavanje obveza propisanih sadržajem pripravničkog staža i rješenjem o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije, prate glavni stručni voditelj i stručni voditelji te obavljene aktivnosti upisuju u pripravničku knjižicu.

(3) Glavni stručni voditelj dužan je pratiti izvršenje određenih obveza iz stavka 2. ovoga članka i izvijestiti nadležnu komoru koja je donijela rješenje i odgovornu osobu poslodavca o njihovom izvršenju ili neizvršenju bez odgode, a najkasnije u roku od tri dana od isteka određenog roka za njihovo ispunjenje.

(4) Ako pripravnik u određenom roku ne ispuni obvezu iz stavka 2. ovoga članka o kojoj ovisi mogućnost uvođenja pripravnika u rad pojedine stručne cjeline, pripravnički staž neće se nastaviti provoditi.

(5) Ako pripravnik ima obveze određene rješenjem iz stavka 2. ovoga članka iste obveze su sastavni dio sadržaja pripravničkog staža.

Pripravnička knjižica

Članak 8.

(1) Pripravnički staž koji je pripravnik obavio upisuje se u pripravničku knjižicu.

(2) Obrazac pripravničke knjižice, propisan je i tiskan u Prilogu II. ovoga Pravilnika.

Rad kod drugog poslodavca

Članak 9.

(1) Ako je radi osposobljavanja za samostalan rad ocijenjeno potrebnim, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

(2) Međusobna prava i obveze poslodavca s drugim poslodavcem kao i obveze pripravnika i drugog poslodavca uređuju se sporazumom.

(3) Ako tijekom pripravničkog staža dođe do raskida ugovora, pripravnički staž može se nastaviti kod drugog poslodavca.

Uvjeti na strani poslodavca

Članak 10.

(1) Poslodavac kod kojeg pripravnik provodi pripravnički staž mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. u okviru svoje djelatnosti obavlja stručne poslove predviđene sadržajem pripravničkog staža određene struke
2. ima zaposlenog stručnog radnika koji ispunjava uvjete za glavnog stručnog voditelja, propisane člankom 3. stavkom 3. ovoga Pravilnika i
3. ima zaposlenog stručnog radnika koji ispunjava uvjete za stručnog voditelja propisane člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

(2) Pripravnik može provoditi pripravnički staž i kod poslodavca koji ne ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom, ako taj poslodavac sporazumno s drugim poslodavcem, koji ispunjava propisane uvjete, imenuje glavnog stručnog voditelja zaposlenog kod toga drugog poslodavca.

Sadržaj pripravničkog staža

Članak 11.

(1) Pripravnički staž je staž pod nadzorom kojim se stručni radnik osposobljava za samostalan rad u svojoj struci.

(2) Tijekom pripravničkog staža pripravnik je obavezan steći specifična znanja, vještine i sposobnosti potrebne za rad te se upoznati s djelokrugom rada svih ustrojstvenih jedinica i odjela.

(3) Osposobljavanje stručnih radnika – pripravnika u djelatnosti socijalne skrbi tijekom provođenja pripravničkog staža sastoji se od:

1. upoznavanja s djelatnošću socijalne skrbi, ustrojstvom djelatnosti i propisima koji ju uređuju
2. organizacijom i provedbom cjelokupne pripravničke prakse
3. radom u pisarnici i radom na poslovima dokumentacije, evidencije, plana i analize
4. upoznavanja s djelokrugom rada i stručnim postupcima u svakoj stručnoj cjelini.

(4) Sadržaj pripravničkog staža izrađuje glavni stručni voditelj u suradnji sa stručnim voditeljem, a ovjerava ga poslodavac.

III. SADRŽAJ I NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Uvjeti za polaganje stručnog ispita

Članak 12.

(1) Pravo na polaganje stručnog ispita ima:

1. pripravnik nakon završenog pripravničkog staža u djelatnosti socijalne skrbi u trajanju od šest mjeseci
2. osoba koja ima radni staž u struci dulji od šest mjeseci
3. osoba koja je odgovarajuće radno iskustvo na poslovima određenog stupnja obrazovanja dulje od šest mjeseci stekla izvan sustava socijalne skrbi obavljajući djelatnosti socijalnog rada, psihološku djelatnost, socijalnopedagošku djelatnost ili edukacijsko-rehabilitacijsku djelatnost.

(2) Osoba čija je profesija regulirana, radni staž iz stavka 1. točka 2. ovoga članka u djelatnosti socijalne skrbi može ostvariti samo s priznatim pravom na obavljanje djelatnosti nadležnog tijela.

(3) Osoba iz stavka 1. točke 1., 2. i 3. ovoga članka u smislu ovoga Pravilnika je kandidat za polaganje stručnog ispita (u daljnjem tekstu: kandidat).

(4) Osoba koja obavlja poslove na radnom mjestu odgojitelja ili drugog stručnog radnika, a stekla je akademski naziv socijalni radnik, psiholog, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog, nakon obavljenog pripravničkog staža polaže ispit za radno mjesto za koje je stekao akademski naziv.

(5) Osoba koja obavlja poslove na radnom mjestu odgojitelja ili drugog stručnog radnika, a stekla je drugi akademski naziv, nakon obavljenog pripravničkog staža polaže ispit za radno mjesto odgojitelja odnosno drugog stručnog radnika.

(6) Stručni radnik koji ima položen stručni ispit i koji je za vrijeme trajanja radnog odnosa stekao višu razinu kvalifikacije u istoj struci nije dužan ponovno polagati stručni ispit.

(7) Pripravnik koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme dužan je stručni ispit položiti u roku od tri mjeseca nakon isteka pripravničkog staža.

(8) Osoba iz stavka 7. ovoga članka ne može obavljati samostalan rad do položenog stručnog ispita odnosno dok ne ishodi odobrenje za samostalan rad.

Ispitno povjerenstvo

Članak 13.

(1) Stručni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: ministarstvo).

(2) Ispitno povjerenstvo rješenjem imenuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: ministar) iz redova službenika ministarstva koji imaju završen najmanje diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij, šest godina radnog iskustva na poslovima socijalne skrbi i položen državni ispit.

(3) Ispitno povjerenstvo čine predsjednik povjerenstva, zamjenik predsjednika i ispitivači za pojedine ispitne predmete. Predsjednik povjerenstva i zamjenik predsjednika ujedno su i ispitivači za određene predmete (u daljnjem tekstu: članovi).

(4) Za svaki ispitni rok predsjednik ispitnog povjerenstva, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika, odredit će ispitivače između članova.

(5) Administrativne poslove vezane uz provođenje stručnog ispita obavlja tajnik ispitnog povjerenstva.

(6) Tajnika ispitnog povjerenstva imenuje ministar iz reda službenika ministarstva, rješenjem iz stavka 5. ovoga članka.

(7) Tajnik ispitnog povjerenstva utvrđuje jesu li u prijavi za polaganje stručnog ispita priloženi svi propisani dokumenti i navedeni svi podaci propisani na Obrascu za prijavu polaganja stručnog ispita (OZP).

Prijava za polaganje stručnog ispita

Članak 14.

(1) Kandidat podnosi prijavu za polaganje stručnog ispita poslodavcu, a podatke unesene u prijavu poslodavac je dužan ovjeriti i prijavu bez odlaganja dostaviti ministarstvu.

(2) Kandidat kojemu je ugovorom o radu utvrđena obveza i rok za polaganje stručnog ispita prijavu za polaganje stručnog ispita podnosi poslodavcu najkasnije dva mjeseca prije isteka roka u kojemu je dužan položiti stručni ispit.

(3) Kandidatu iz stavka 2. ovoga članka ministarstvo je dužno osigurati polaganje stručnog ispita najkasnije do isteka roka za polaganje, ako je prijava podnesena u propisanom roku.

(4) Kandidat može sam podnijeti prijavu za polaganje stručnog ispita ministarstvu.

(5) Prijava za polaganje stručnog ispita podnosi se na Obrascu za prijavu polaganja stručnog ispita (OZP) koji je propisan i tiskan u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

(6) Uz prijavu je potrebno priložiti:

1. pripravničku knjižicu (ovjerenu od glavnog stručnog voditelja)
 2. presliku diplome o završenoj stručnoj spremi
 3. presliku ugovora o radu odnosno ugovora o provođenju stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa
 4. potvrdu o radnom stažu ili druga isprava kojom se dokazuje početak osiguranja te ostvareni radni staž
 5. dokaz o promjeni osobnog imena, ako je ono mijenjano u odnosu na predložene isprave.
- (7) Potvrdu o radnom stažu, kandidat može dostaviti najkasnije do dana polaganja stručnog ispita.

Obrada prijave i rješenje

Članak 15.

(1) O pravu na polaganje stručnog ispita ministarstvo odlučuje rješenjem.

(2) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

(3) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se kandidatu najmanje petnaest dana prije dana određenog za polaganje stručnog ispita.

Odgoda stručnog ispita

Članak 16.

(1) Ako kandidat nije u mogućnosti pristupiti stručnom ispitu zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) ili drugih opravdanih razloga dužan je o tome usmeno ili pisanim putem obavijestiti ministarstvo najkasnije do dana određenog za polaganja stručnog ispita.

(2) O razlogu odgode iz stavka 1. ovoga članka, kandidat je dužan dostaviti liječničku potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz.

(3) Ako osoba iz zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga odgodi polaganje stručnog ispita ili odustane od započetog polaganja stručnog ispita, može ponovno pristupiti polaganju.

(4) O vremenu ponovnog polaganja stručnog ispita kandidat je dužan izvijestiti ministarstvo, koje će ga pozvati na polaganje na prvom sljedećem ispitnom roku.

(5) Kandidat koji nije pristupio polaganju stručnog ispita, a razlog izostanka nije opravdao, kao i kandidat koji je pristupio polaganju stručnog ispita i tijekom njegovog trajanja odustao bez opravdanog razloga, smatra se da nije položio stručni ispit.

(6) Kandidat koji je odustao od polaganja stručnog ispita, dužan je o tome izvijestiti poslodavca.

Troškovi polaganja stručnog ispita

Članak 17.

(1) Troškove polaganja stručnog ispita čini naknada za rad članova i tajnika ispitnog povjerenstva.

(2) Troškovi iz stavka 1. ovoga članka osiguravaju se u državnom proračunu.

Sadržaj i način provođenja stručnog ispita

Članak 18.

(1) Stručni ispit se sastoji od općeg i posebnog dijela.

(2) Opći dio stručnog ispita sastoji se od provjere znanja iz predmeta:

1. Ustavno ustrojstvo i

2. Radni odnosi.

(3) Posebni dio stručnog ispita sastoji se od provjere znanja iz predmeta:

1. Upravni postupak, upravni spor i uredsko poslovanje

2. Socijalna skrb i sustav socijalne politike

3. Obiteljsko-pravna zaštita

4. Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju i

5. Zaštita djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom.

(4) Pravni izvori za predmete iz stavka 2. i 3. ovoga članka te druge informacije važne za pripremu kandidata te polaganje stručnog ispita objavljuju se na mrežnim stranicama Ministarstva.

(5) Opći dio stručnog ispita kandidat polaže usmeno, a posebni dio pisano i usmeno.

(6) Pisani dio stručnog ispita sastoji se od izrade pisane zadaće iz područja za koje se kandidat osposobljava odnosno koje radi.

(7) Pisanu zadaću određuje ispitno povjerenstvo neposredno prije početka stručnog ispita, na prijedlog člana ispitnog povjerenstva koji u posebnom dijelu ispituje predmet kojim je obuhvaćeno područje za koje se kandidat osposobljava odnosno koje radi.

(8) Izrada pisane zadaće može trajati najdulje dva sata.

(9) Tajnik ispitnog povjerenstva dužan je prije početka stručnog ispita:

1. utvrditi identitet kandidata

2. upoznati kandidata s njegovim pravima i obvezama te pravilima za vrijeme polaganja ispita

3. upoznati kandidata o vremenu trajanja pisanog dijela ispita, mogućnosti korištenja priručnih sredstava, ostvarivanju kontakta s ispitivačem koji je pripremio zadaću i sl.

4. uručiti pitanja za pisanu zadaću, potrebna tehnička i stručna pomagala te drugi materijal za obradu zadaće i

5. za vrijeme polaganja održavanja stručnih ispita skrbiti o urednom tijeku ispitnog roka.

Rezultati stručnog ispita

Članak 19.

(1) Rezultat pisane zadaće i rezultat iz pojedinog predmeta na usmenom dijelu stručnog ispita ocjenjuje se ocjenom »položio« ili »nije položio«.

(2) Kandidat pristupa usmenom dijelu stručnog ispita nakon izrade pisane zadaće koja je ocijenjena s ocjenom »položio«

(3) Ako je kandidat položio sve pojedinačne predmete i pisanu zadaću, smatra se da je položio stručni ispit.

(4) Kandidat koji je iz najviše dva predmeta ocijenjen ocjenom »nije položio« upućuje se na popravak, koji znači ponovno polaganje predmeta za koje je ocijenjen ocjenom »nije položio«.

(5) Kandidat može pristupiti popravku u roku kojeg odredi ispitno povjerenstvo, a koji ne može biti kraći od 15 niti duži od 60 dana od dana polaganja stručnog ispita.

(6) Kandidat koji je iz tri ili više predmeta ocijenjen ocjenom »nije položio« kao i kandidat koji je na popravku ocijenjen ocjenom »nije položio« iz jednog predmeta, ponavlja cijeli ispit, najranije po isteku roka od mjesec dana.

(7) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na odgodu i odustajanje od polaganja ispita odnose se i na popravak ispita.

Ponavljanje stručnog ispita

Članak 20.

(1) Kandidat može pristupiti polaganju stručnog ispita najviše tri puta.

(2) Ako kandidat ne položi stručni ispit, bit će pozvan na polaganje stručnog ispita na sljedećem roku.

(3) Kandidat koji u trećem polaganju ne položi stručni ispit ne može pristupiti polaganju stručnog ispita idućih šest mjeseci.

Zapisnik o provođenju stručnog ispita

Članak 21.

(1) O provođenju stručnog ispita sastavlja se zapisnik.

(2) U zapisnik se upisuje datum i vrijeme početka polaganja stručnog ispita, osobno ime osobe koja polaže, osobno ime predsjednika odnosno zamjenika predsjednika i članova ispitnog povjerenstva, naziv pisane zadaće, pitanja iz svakog pojedinog predmeta usmenog dijela ispita, ocjena i druge odluke i primjedbe ispitnog povjerenstva te vrijeme završetka stručnog ispita.

(3) Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno zamjenik predsjednika, svi članovi ispitnog povjerenstva i tajnik povjerenstva.

(4) Na osnovi zapisnika o polaganju stručnog ispita ministarstvo u evidenciju upisuje podatke o položenom stručnom ispitu.

Evidencija o kandidatima

Članak 22.

(1) Ministarstvo vodi evidenciju o kandidatima koji su položili stručni ispit u elektroničkom obliku.

(2) U evidenciju se upisuju sljedeći podaci:

1. osobno ime kandidata
2. osobni identifikacijski broj (OIB)
3. datum i mjesto rođenja
4. prebivalište, odnosno boravište
5. datum polaganja stručnog ispita
6. klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj uvjerenja o položenom stručnom ispitu
7. datum izdavanja uvjerenja
8. akademski naziv i naziv radnog mjesta za koje je položen stručni ispit.

Uvjerenje o položenom stručnom ispitu

Članak 23.

(1) Iz evidencije o kandidatima koji su položili stručni ispit izdaje se Uvjerenje o položenom stručnom ispitu i dostavlja se kandidatu i poslodavcu.

(2) Obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu propisan je i tiskan u Prilogu III. ovoga Pravilnika.

Naknada za rad u Povjerenstvu

Članak 24.

(1) Predsjednik, zamjenik predsjednika, članovi i tajnik ispitnog povjerenstva imaju za rad u povjerenstvu pravo na naknadu.

(2) Visinu naknade određuje ministar odlukom.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Pripravnici koji su prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika započeli pripravnički staž kod poslodavca završit će pripravnički staž i položiti stručni ispit prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita u djelatnosti socijalne skrbi (»Narodne novine« br. 148/22, 37/24).

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita u djelatnosti socijalne skrbi (»Narodne novine« br. 148/22, 37/24).

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-04/25-01/04

Urbroj: 524-09-01-02/6-24-6

Zagreb, 1. kolovoza 2025.

Ministar

Marin Piletić, v. r.

PRILOG I.

OBRAZAC ZA PRIJAVU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA (OZP)

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava,
obitelji i socijalne politike

PRIJAVA

za polaganje stručnog ispita pripravnika i stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi

1.	Ime i prezime	
2.	OIB (osobni identifikacijski broj)	
3.	Dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja	
4.	Adresa prebivališta (boravišta)	
5.	Državljanstvo	
6.	Broj telefona i e-adresa	
7.	Akademski naziv	
8.	Ispit se prijavljuje za stručnog radnika (naziv radnog mjesta)	
9.	Okvirni datum kada kandidat želi polagati ispit	

Potpis kandidata

Točnost podataka iz prijave ovjerava poslodavac
(ukoliko je kandidat u radnom odnosu)

U prilogu:

1. Preslika diplome o stečenom akademskom nazivu
2. Preslika ugovora o radu odnosno ugovora o provođenju stručnog usavršavanja bez zasnivanja radnog odnosa
3. Pripravnička knjižica (ovjerena od glavnog stručnog voditelja)
4. Potvrda o stažu izdana od Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili druga isprava kojom se dokazuje ostvareni radni staž
5. Dokaz o promjeni osobnog imena, ako je ono mijenjano u odnosu na predložene isprave
6. Rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije koje izdaje nadležna strukovna komora za regulirane profesije koje su obrazovnu kvalifikaciju stekli izvan Republike Hrvatske

PRILOG II.

OBRAZAC 1

(Format 14×20 cm)

(Vanjska strana korica)

PRIPRAVNIČKA KNJIŽICA
u djelatnosti socijalne skrbi

(1. stranica)

(vlastoručni potpis)

(osobno ime i OIB)

(datum i mjesto rođenja)

(datum diplomiranja i naziv sveučilišta/učilišta)

(osobno ime glavnog stručnog voditelja)

(akademski naziv)

(naziv radnog mjesta)

Poslodavac

M.P.

(2. stranica lijevo)

_____	Trajanje pripravničkog staža
(Naziv i sjedište ustanove od _____ do _____	
socijalne skrbi	
– druge pravne osobe	
– fizičke osobe koje profesionalno obavljaju poslove socijalne skrbi)	

	OPIS POSLOVA
	Stručni voditelj:

	(potpis)

(3. stranica desno)

Pripravnik je tijekom pripravničkog staža obavio sljedeće aktivnosti:

Stručni voditelj:

(potpis)

(stranica 22.)

Bilješke glavnog stručnog voditelja

Pripravnik je završio pripravnički staž u trajanju od _____ (mjeseci) i pripravnik _____ (je/nije) stekao pravo na polaganje stručnog ispita.

Glavni stručni voditelj:

(potpis)

PRILOG III.

OBRAZAC

(Format 21×30 cm)

MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

Ispitno povjerenstvo

KLASA: _____

URBROJ: _____

Zagreb, _____

Na temelju članka _____ Pravilnika o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita u djelatnosti socijalne skrbi (»Narodne novine«, broj 111/2025.) Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike izdaje ovo

UVJERENJE

o položenom stručnom ispitu

_____, _____, _____

(osobno ime) (OIB) (državljanstvo)

rođen-a _____

iz _____, polagao-la je dana

(prebivalište, odnosno boravište)

_____ stručni ispit za _____

_____, pred ispitnim povjerenstvom

(navesti akademski naziv i naziv radnog mjesta)

Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

ISPITNO POVJERENSTVO OCIJENILO JE DA JE

IMENOVANI/NA

POLOŽILA/O STRUČNI ISPIT

Ovo uvjerenje oslobođeno je od plaćanja upravnih pristojbi temeljem članka 9. stavak 22. Zakona o upravnim pristojbama (»Narodne novine«, br. 115/16 i 114/22).

Ovlaštena osoba