

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

1582

Na temelju članka 24. stavaka 1. i 3. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 30. srpnja 2025. donijela

ODLUKU

**O IZMJENI ODLUKE O OSNIVANJU RADNE
SKUPINE ZA STRATEŠKO USMJERAVANJE
I PRIPREMU STAJALIŠTA REPUBLIKE
HRVATSKE ZA PREGOVORE O VIŠEGODIŠNJEM
FINANCIJSKOM OKVIRU EUROPSKE UNIJE ZA
RAZDOBLJE NAKON 2027.**

I.

U Odluci o osnivanju Radne skupine za strateško usmjeravanje i pripremu stajališta Republike Hrvatske za pregovore o Višegodišnjem financijskom okviru Europske unije za razdoblje nakon 2027. (»Narodne novine«, broj 83/25.), u točki III. podstavak 19. mijenja se i glasi:

»– Nataša Mikuš Žigman, ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.«.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/25-04/345

Urbroj: 50301-15/07-25-2

Zagreb, 30. srpnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

MINISTARSTVO OBRANE

1583

Na temelju članka 106. stavka 1. Zakona o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 73/13, 75/15, 50/16, 30/18, 125/19, 155/23, 158/23 i 14/24), a u vezi s člankom 6.a Zakona o pravima iz mirovinskog osiguranja djelatnih vojnih osoba, policijskih službenika i ovlaštenih službenih osoba (»Narodne novine«, broj 128/99, 129/00, 16/01, 22/02, 41/08, 97/12 i 118/12), donosim

PRAVILNIK

**O IZMJENAMA PRAVILNIKA O STANDARDIMA
PROFESIONALNOG RAZVOJA DJELATNIH VOJNIH
OSOBA**

Članak 1.

U Pravilniku o standardima profesionalnog razvoja djelatnih vojnih osoba (»Narodne novine«, broj 119/18 i 80/19) u članku 3. stavku 1. riječi: »45 godina života« zamjenjuju se riječima: »50 godina života«.

Članak 2.

U članku 7. stavak 2., briše se.

Članak 3.

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

Klasa: 011-01/25-01/17

Urbroj: 512-01-25-4

Zagreb, 8. kolovoza 2025.

Potpredsjednik
Vlade Republike Hrvatske
i ministar obrane
Ivan Anušić, v. r.

**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**

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 zasnovaio 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 zasnovaio 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, roditeljskog, 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 pripravniciama 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 izvjestiti 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 pripravnčke 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 pripravnčkog staža dođe do raskida ugovora, pripravnčki staž može se nastaviti kod drugog poslodavca.

Uvjeti na strani poslodavca

Članak 10.

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

1. u okviru svoje djelatnosti obavlja stručne poslove predviđene sadržajem pripravnčkog 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 pripravnčki 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 pripravnčkog staža

Članak 11.

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

(2) Tijekom pripravnčkog 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 pripravnčkog staža sastoji se od:

1. upoznavanja s djelatnošću socijalne skrbi, ustrojem djelatnosti i propisima koji ju uređuju

2. organizacijom i provedbom cjelokupne pripravnčke 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 pripravnčkog 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 pripravnčkog 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 pripravnčkog 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 pripravnčkog 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 pripravnčkog staža.

(8) Osoba iz stavka 7. ovoga članka ne može obavljati samostalan rad do položenog stručnog ispita odnosno dok ne ishodi odozvana 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. pripravnčku 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 predočene 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 polaganje 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 oduzimanje 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	

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 _____

(dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja)

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

MINISTARSTVO ZDRAVSTVA**1585**

Ministarstvo zdravstva, OIB: 88362248492 na temelju članka 104. Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09 i 110/21) i Odluke o ovlaštenju za potpisivanje akata klasa: 030-02/25-03/02, urbroj: 534-02-1-1/2-25-1 od 17. siječnja 2025., postupajući po zahtjevu Kliničkog bolničkog centra Split, sa sjedištem u Splitu, Spinčićeva 1, OIB: 51401063283, donosi

RJEŠENJE

1. Ispravlja se rješenje Ministarstva zdravstva klasa: UP/I-510-01/20-01/31, urbroj: 534-07-2-2/4-25-25 od 18. srpnja 2024. objavljuje se u »Narodnim novinama«, broj 109/25 na način da umjesto datuma: »Zagreb, 18. srpnja 2024.« datum glasi: »Zagreb, 18. srpnja 2025.«

2. U preostalom dijelu rješenje ostaje neizmijenjeno.

Klasa: UP/I-510-01/20-01/31

Urbroj: 534-07-2-2/4-25-27

Zagreb, 8. kolovoza 2025.

Ravnateljica

Uprave za pravne poslove u zdravstvu

Marija Pećanac, dipl. iur., v. r.

DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**1586**

Na temelju članka 34. stavka 2. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18, 39/22 i 152/24) Državna geodetska uprava donosi

ODLUKU**O KATASTARSKOJ IZMJERI NA PODRUČJU GRADA
BJELOVARA ZA DIO KATASTARSKE OPĆINE
GORNJE PLAVNICE****I.**

Na području Grada Bjelovara za dio katastarske općine Gornje Plavnice provest će se katastarska izmjera u svrhu izrade katastra nekretnina i obnove zemljišne knjige.

II.

Katastarsku izmjeru provodi Državna geodetska uprava u skladu s Odlukom o donošenju Godišnjeg programa katastarskih izmjera građevinskih područja za 2025. godinu koju je donijela Vlada Republike Hrvatske 16. travnja 2025. godine, a stručne geodetske poslove u okviru usluga provođenja katastarske izmjere i izrade elaborata katastarske izmjere za potrebe osnivanja katastra nekretnina obaviti će GEOPROJEKT ZAGREB 20 d.o.o., Zagreb, Borongajska cesta 81.

III.

U obavljanju poslova katastra nekretnina službenici Državne geodetske uprave i zaposlenici GEOPROJEKT ZAGREB 20 d.o.o., Zagreb, Borongajska cesta 81, ovlašteni su:

– ući hodom u prostor svake katastarske čestice, izuzimajući građevine, a vozilom ako to dopuštaju okolnosti gospodarenja zemljištem,

– u nužnom opsegu odstraniti drveće, grmlje i ostalo raslinje ukoliko ometa obavljanje katastarske izmjere,

– postaviti na zemljištu ili građevinama sve potrebne oznake izmjere i međne oznake.

IV.

Osobe upisane u katastarski operat, zemljišnu knjigu, kartone zemljišta, pologe isprava, osobe koje su upravitelji nekretnina i druge osobe koje imaju pravni interes na području na kojem se provodi katastarska izmjera dužne su označiti granice zemljišta na kojima imaju pravo vlasništva ili druga prava ili kojim upravljaju (upravitelji općih i javnih dobara) do 25. kolovoza 2025. godine.

V.

Na temelju podataka prikupljenih i obrađenih u katastarskoj izmjeri izrađuje se elaborat katastarske izmjere koji se predočava nositeljima prava iskazanim u popisnim listovima.

VI.

Početak predočavanja objavljuje se u javnim glasilima te na mrežnim stranicama Državne geodetske uprave.

VII.

Na temelju potvrđenog elaborata katastarske izmjere i podataka iz obnovljene/osnovane odnosno dopunjene zemljišne knjige izrađuje se katastarski operat katastra nekretnina.

VIII.

Katastarski operat katastra nekretnina otvara se danom otvaranja zemljišne knjige.

IX.

Kada se otvori katastarski operat, Državna geodetska uprava objavljuje oglas na oglasnoj ploči Državne geodetske uprave, e-ogla-