

Na osnovu člana 48 tačka 5 Zakona o zaštiti na radu ("Službeni list RCG", broj 79/04),  
Ministarstvo rada i socijalnog staranja, **donosi**

## **PRAVILNIK**

### **O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA ZA LICA KOJA SE BAVE POSLOVIMA ZAŠTITE NA RADU**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1**

Ovim pravilnikom utvrđuju se uslovi, program i način polaganja stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite na radu, kao i naknada troškova za polaganje tog ispita.

##### **Član 2**

Stručni ispit mogu polagati lica koja imaju visoku stručnu spremu tehničkog i drugog odgovarajućeg smjera i godinu dana radnog iskustva u struci.

#### **II PROGRAM I NAČIN POLAGANJA STRUČNOG ISPITA**

##### **Član 3**

Stručni ispit za poslove zaštite na radu (u daljem tekstu: stručni ispit), kandidat polaže prema programu koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio (Prilog 1).

Stručni ispit sastoji se od opšteg i posebnog dijela.

##### **Član 4**

Opšti dio stručnog ispita kandidat polaže usmeno.

Opšti dio iz stava 1 ovog člana obuhvata poznavanje:

- pravnog uređenja zaštite na radu,
- zdravstvene zaštite zaposlenih,
- penzijskog i invalidskog osiguranja,
- radnih odnosa,
- procjene rizika na radnim mjestima,
- inspekcijanskog nadzora i
- obavljanja stručnih poslova zaštite na radu.

##### **Član 5**

Posebni dio stručnog ispita sastoji se od pismenog i usmenog dijela.

Pismeni dio stručnog ispita podrazumijeva izradu pismenog rada u kojem kandidat obrađuje zadanu temu iz djelatnosti poslodavca, a usmeni dio obuhvata odbranu pismenog rada i praktičnu provjeru znanja primijenjenih mjera zaštite na radu kod poslodavca tj. pripremu stručnih podloga za izvođenje:

- ispitivanja fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti, osvjetljenosti i mikroklike u radnoj sredini,
- pregleda i ispitivanja sredstava za rad,
- ocjenjivanja rizika za zaštitu na radu i
- teorijskog i praktičnog osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad u skladu sa programom osposobljavanja.

### **III ISPITNA KOMISIJA**

#### **Član 6**

Stručni ispit kandidat polaže pred Ispitnom komisijom (u daljem tekstu: Komisija), koju obrazuje ministar rada i socijalnog staranja (u daljem tekstu: ministar) sa liste ispitivača.

Listu ispitivača iz stava 1 ovog člana utvrđuje ministar.

Član Komisije može biti lice koje ima visoku stručnu spremu smjera zaštite na radu, tehničkog, hemijskog ili pravnog i najmanje pet godina radnog iskustva u struci na poslovima zaštite na radu.

Rješenjem o obrazovanju utvrđuje se sastav Komisije i određuju ispitivači, njihovi zamjenici i sekretar.

Stručne poslove za rad Komisije vrši sekretar.

### **IV PRIJAVA STRUČNOG ISPITA**

#### **Član 7**

Ministarstvo nadležno za poslove rada (u daljem tekstu: ministarstvo), utvrđuje najmanje dva ispitna roka godišnje za polaganje stručnog ispita.

Prijavu za polaganje stručnog ispita kandidat podnosi ministarstvu na obrascu koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio (Prilog 2).

Uz prijavu kandidat prilaže dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu.

U slučaju da kandidat uz prijavu ne priloži propisanu dokumentaciju neće mu se odobriti polaganje stručnog ispita.

## **Član 8**

Rješenje po zahtjevu kandidata za polaganje stručnog ispita donosi se u roku od osam dana od dana podnošenja prijave.

Ministarstvo rješenjem odlučuje o prijavi za polaganje stručnog ispita.

Rješenje kojim se odobrava polaganje stručnog ispita dostavlja se kandidatu i predsjedniku Komisije u roku od osam dana od dana donošenja rješenja.

## **Član 9**

O datumu, vremenu, mjestu i visini troškova polaganja ispita, sekretar Komisije obavještava kandidata, najkasnije 15 dana prije dana određenog za polaganje stručnog ispita.

## **Član 10**

Kandidatu kojem je odobreno polaganje stručnog ispita, određuje se tema za izradu pismenog rada, o čemu se obavještava kandidat pisano najkasnije 60 dana prije dana određenog za polaganje stručnog ispita.

Temu pismenog rada određuju ispitivači posebnog dijela stručnog ispita.

Kandidat pismeni rad dostavlja Komisiji, u tri primjerka, najkasnije 10 dana prije dana određenog za polaganje stručnog ispita.

Ako kandidat bez opravdanog razloga u roku iz stava 2 ovog člana ne dostavi pismeni rad, smatra se da je odustao od polaganja ispita.

## **V POLAGANJE STRUČNOG ISPITA**

### **Član 11**

Prije početka polaganja stručnog ispita predsjednik Komisije utvrđuje identitet kandidata, uvidom u ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu i upozna je ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom ispita.

### **Član 12**

Ispit počinje polaganjem opšteg dijela.

Ako kandidat bez opravdanog razloga određenog dana ne pristupi polaganju opšteg dijela stručnog ispita, smatra se da je odustao od polaganja stručnog ispita.

Kandidat koji nije položio opšti dio, ne može pristupiti polaganju posebnog dijela stručnog ispita.

### **Član 13**

Uspjeh na opštem dijelu ispita ocjenjuje ispitivač koji je određen za taj dio ispita.

Ocjenjivanje se vrši ocjenom "položio" ili "nije položio".

### **Član 14**

Nakon položenog opšteg dijela kandidat pristupa polaganju posebnog dijela stručnog ispita u skladu sa članom 5 ovog pravilnika.

Posebni dio ispita je javan.

Kandidat posebni dio stručnog ispita polaže, po pravilu, istog dana kada je položio opšti dio.

Na posebnom dijelu stručnog ispita vrši se i provjera poznavanja:

- objekata, prostorija i prostora namijenjenih za rad,
- sredstava za rad (postrojenja, mašina i uređaja),
- znaka bezbjednosti,
- sredstava i opreme lične zaštite na radu,
- elemenata radnog prostora,
- bezbjednog rada sa opasnim materijama,
- bezbjednog rada pri korišćenju električne energije i
- unutrašnjeg transporta i skladištenja.

Način polaganja posebnog dijela stručnog ispita utvrđuje Komisija.

### **Član 15**

Uspjeh na posebnom dijelu stručnog ispita ocjenjuju ispitivači koji su određeni za taj dio ispita.

Poslije završenog stručnog ispita, Komisija većinom glasova ocjenjuje cjelokupan uspjeh kandidata na ispitu.

Cjelokupan uspjeh kandidata na stručnom ispitu, ocjenjuje se ocjenom "položio" ili "nije položio".

### **Član 16**

Kandidat koji je položio opšti dio stručnog ispita, a nije položio posebni dio ispita, ponovo polaže samo posebni dio ispita.

Kandidat koji nije položio posebni dio ispita može ponovo polagati taj dio ispita po isteku 30 dana od dana polaganja ispita.

Kandidat koji nije položio stručni ispit može ponovo polagati ispit u roku od 90 dana od dana polaganja ispita.

#### **Član 17**

O toku stručnog ispita vodi se zapisnik, koji potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

Obrazac zapisnika iz stava 1 ovog člana odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio (Prilog 3).

#### **Član 18**

Kandidatu koji je položio stručni ispit izdaje se Uvjerenje o položenom ispitu za poslove zaštite na radu.

Obrazac uvjerenja iz stava 1 ovog člana odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio (Prilog 4).

### **VI TROŠKOVI ISPITA**

#### **Član 19**

Troškove polaganja stručnog ispita snosi poslodavac, koji je kandidata prijavio, odnosno kandidat ako se sam prijavio.

Visinu troškova stručnog ispita rješenjem utvrđuje ministar.

#### **Član 20**

Predsjedniku, članovima i sekretaru Komisije pripada naknada za rad u Komisiji koju utvrđuje ministar.

### **VII EVIDENCIJA ISPITA**

#### **Član 21**

Ministarstvo vodi evidenciju lica koja su položila stručni ispit na obrascu koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio (Prilog 5).

Evidencija sadrži sljedeće podatke:

- 1) redni broj,
- 2) broj rješenja kojim je odobreno polaganje ispita,

- 3) ime i prezime kandidata,
- 4) jedinstveni matični broj građanina,
- 5) stepen stručne spreme i smjer stručnog obrazovanja,
- 6) program ispita: opšti i posebni dio ispita,
- 7) datum polaganja stručnog ispita,
- 8) broj i datum izdavanja uvjerenja o položenom stručnom ispitu i
- 9) primjedba.

## **Član 22**

Za svakog kandidata koji je položio stručni ispit u ministarstvu se vodi poseban dosije koji sadrži: prijavu za polaganje stručnog ispita sa priložima, zapisnik, pismeni rad, potvrdu o plaćenim troškovima stručnog ispita i kopiju Uvjerenja o položenom stručnom ispitu za stručno lice zaštite na radu.

## **VIII ZAVRŠNA ODREDBA**

### **Član 23**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

**Broj: 1 - 8458**

**Podgorica, 4. novembra 2005. godine**

**Ministarstvo rada i socijalnog staranja**  
**M i n i s t a r,**  
**Slavoljub Stijepović**

**PROGRAM STRUČNOG ISPITA IZ ZAŠTITE  
NA RADU**

**I OPŠTI DIO**

**A) Normativna uređenost zaštite na radu**

1. Klasifikacija pravnih izvora zaštite na radu
2. Međunarodni akti MOR-a i EU
3. Nacionalno zakonodavstvo o zaštiti na radu
4. Kolektivni ugovori i ugovor o radu
5. Zaštita na radu u širem i užem smislu
6. Osnovna načela sprovođenja zaštite na radu
7. Pojmovi u oblasti zaštite na radu
8. Ostvarivanje prava na zaštitu na radu
9. Radno vrijeme i odmori u funkciji zaštite zaposlenih
10. Odgovornost i obaveze poslodavca
11. Organizovanje poslova zaštite na radu
12. Medicina rada i zaštita na radu
13. Ocjena profesionalnog rizika
14. Prava i obaveze zaposlenih
15. Učešće zaposlenih (neposredno i preko predstavnika) u odlučivanju i sprovođenju zaštite
16. Osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenih
17. Osposobljavanje stručnog lica i predstavnika zaposlenih
18. Informisanje zaposlenih o riziku i mjerama zaštite
19. Posebna zaštita žena, omladine i invalida
20. Evidencije i izvještaji
21. Nadzor nad sprovođenjem zaštite na radu
22. Organizacija inspekcije rada
23. Ovlašćenja i nadležnosti inspektora.

**B) Zdravstveno osiguranje i zdravstvena zaštita**

1. Vrste zdravstvenog osiguranja, osiguranici i osigurana lica
2. Prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja
3. Specifična zdravstvena zaštita
4. Preventivni zdravstveni pregledi zaposlenih
5. Finansiranje zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja

**C) Penzijsko i invalidsko osiguranje**

1. Penzijsko i invalidsko osiguranje
2. Vrste osiguranja i osiguranici
3. Pravo po osnovu povreda na radu, profesionalnog oboljenja i invalidnosti
4. Profesionalna rehabilitacija
5. Postupak za ostvarivanje i zaštitu prava

## 6. Finansiranje penzijskog i invalidskog osiguranja

### II POSEBNI DIO

#### 1. Teme za pismeni rad:

##### A) Priprema stručnih podloga za izvođenje ispitivanja fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti, osvjetljenosti i mikroklima u radnoj sredini

1. Način dobijanja uvodnih podataka za pripremu nacrtu za izvođenje ispitivanja u radnim prostorijama i na radnim mjestima.
2. Izrada nacrtu za izvođenje ispitivanja:
  - izrada mreže mjesta mjerenja,
  - izrada mjernih listova i
  - način obezbjeđivanja pouzdanih mjernih rezultata, sljedljivost dokumenata, koji nastaju prilikom ispitivanja pojedinačnih parametara radne sredine.
3. Opis postupaka, koji se koriste prilikom ispitivanja pojedinačnih parametara radne sredine:
  - opis toka ispitivanja pojedinačnih parametara,
  - opis mjerenja pojedinačnih veličina,
  - dokumentovanje rezultata mjerenja sa navedenim referentnim rezultatima i
  - postupci u slučaju neusklađenosti.
4. Tehnička oprema, koja je potrebna za ispitivanja.
5. Zapisnici i konačni izvještaj.

##### B) Priprema stručne podloge za izvođenje pregleda i ispitivanja sredstava za rad

1. Način dobijanja polaznih podataka za pripremu nacrtu za izvođenje pregleda i ispitivanja sredstava za rad u radnim prostorijama i na radnim mjestima.
2. Izrada nacrtu za izvođenje pregleda i ispitivanja sredstava za rad
  - određivanje obima pregleda i ispitivanja,
  - izrada kontrolnih i mjernih lista i
  - način obezbjeđivanja pouzdanih mjernih rezultata, sljedljivost dokumenata, koji nastaju prilikom pregleda i ispitivanja sredstava za rad.
3. Opis postupaka, koji se upotrebljavaju pri pregledima i ispitivanjima:
  - opis toka vizuelnih pregleda, kao i način dokumentovanja rezultata i
  - opis mjerenja pojedinačnih veličina i navođenje referentnih vrijednosti, koje odlučuju o adekvatnosti i postupcima u slučaju neusklađenosti.



4. Tehnička oprema, koja je potrebna za izvođenje pregleda i ispitivanja.
5. Zapisnici i konačni izvještaji.
6. Propisi i standardi, koji su podloga za izvođenje pregleda i ispitivanja.

**C) Priprema stručne podloge za izvođenje ocjenjivanja rizika za zaštitu na radu**

1. Dobijanje podataka o:
  - radnoj sredini,
  - radnim aktivnostima zaposlenih,
  - povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i oboljenjima u vezi sa radom i
  - kontrolnim mjerama, koje se izvode pri pojedinačnom radu.
2. Klasifikacija radnih aktivnosti:
  - poslovnik, koji obuhvata zadatke, njihovo trajanje, učestanost i
  - lokacije na kojima se obavljaju aktivnosti.
3. Identifikacija opasnosti, koja mora dati odgovor na sljedeća pitanja:
  - da li postoji izvor povrede?
  - ko se može povrijediti?
  - kako može nastati povreda?
4. Definisanje rizika:
  - ozbiljnost povrede, koja obuhvata ugrožene djelove tijela i naravno opasnosti,
  - vjerovatnoća povrede, koja obuhvata broj osoba izloženih riziku i
  - učestalost i trajanje izloženosti tih osoba štetnostima, kao i stepen zaštite koju im nude sredstva i oprema lične zaštite na radu.
5. Upoznavanje sa kontrolnim mjerama koje se odnose na:
  - pregled svih kontrolnih mjera,
  - provjeravanje poštovanja „osnovnih načela“ pri propisivanju mjera zaštite na radu i
  - ocjenjivanje primjene postojećih kontrolnih mjera.
6. Ocjenjivanje rizika.
7. Odlučivanje o prihvatljivosti rizika na osnovu:
  - ekonomskih pokazatelja,
  - prirodnih pokazatelja i
  - drugih pokazatelja.
8. Postupanje u slučaju, ako je rizik neizbježan:
  - postupci pri uvođenju dodatnih kontrolnih mjera i
  - utvrđivanje specifičnog nivoa mjera.

**D) Priprema stručnih podloga za izvođenje teorijskog i praktičnog osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad sa naglaskom za program, koji sadrži:**

1. Uvod:

- namjena i cilj osposobljavanja,
- način prilagođavanja predloženog programa posebnim radnim mjestima kod naručioca (ocjena rizika, propisane mjere, uputstva za bezbjedan rad, itd.),
- način saradnje sa naručiocem prilikom izrade konkretnih programa, koji takođe uključuju pristup podacima, koje od izvođača zahtijeva naručioc,
- metode i oblik izvođenja teorijskog i praktičnog osposobljavanja,
- način i mjerila za izvođenje osposobljavanja za bezbjedan rad i
- način i oblik dokumentovanja izvedenog osposobljavanja i ispitivanja stečenog znanja.

2. Sadržaj:

- poglavlje (koje se odnosi na teorijsko osposobljavanje): podijeljeno na opšti, posebni i konkretni dio, koji je svaki za sebe dalje dijeljen na pojedinačne teme sa navođenjem potrebnog vremena za pružanje sadržaja učenja,
- poglavlje (koje se odnosi na teorijsko osposobljavanje): opis metoda rada, potrebno vrijeme za dobijanje i utvrđivanje načina ponašanja u konkretnom radnom prostoru, kao i upotreba didaktičkih pomagala i učila i
- poglavlje (koje se odnosi na načine i oblike teorijskog i praktičnog ispitivanja znanja).

3. Zaključak:

- način, rok i oblik čuvanja dokumentacije,
- način izvođenja 1 i 2 tačke programa i
- datum odobravanja programa, potpis odgovornog lica i pečat.

4. Prilog „programu“

- zapisnik o izvođenju teorijskog osposobljavanja,
- zapisnik o izvođenju praktičnog osposobljavanja,
- zapisnik o izvođenju teorijskog ispita(ivanja) i
- zapisnik o izvođenju praktičnog ispita(ivanja).

2. Usmena odbrana obuhvata provjeru znanja iz sljedećih oblasti:

1) Objekti, prostorije i prostori namijenjeni za rad

Lokacija građevinskih objekata

Vodovod i kanalizacija

Odstranjivanje štetnih otpadaka

Radni prostor

Veličina i visina radnih prostorija

Podovi, zidovi, plafoni i krovovi, prozori, vrata  
Saobraćajnice  
Unutrašnje stepenice, spoljne stepenice, pokretne stepenice, vertikalni prilazi  
Prirodno i vještačko osvjetljenje  
Grijanje, hlađenje i provjetravanje prostorija  
Buka i vibracije  
Pomoćne prostorije  
Održavanje radnih mjesta , radne i druge opreme  
Pružanje prve pomoći  
Plan evakuacije i spašavanja

## 2) Sredstva za rad (postrojenja, mašine, uređaji)

Opšte odredbe vezano za upotrebu  
Obaveze poslodavca  
Obaveze zaposlenih  
Zahtjevi koje moraju ispunjavati zaposleni vezano za korišćenje određenih sredstava za rad  
Postavljanje sredstava za rad  
Natpisi i uputstva  
Zahtjevi u vezi s pogonskom energijom  
Rukovanje  
Zaštitni uređaji i naprave  
Kontrolni instrumenti i naprave  
Sredstva za rad pri kojima nastaje statički elektricitet  
Sredstva za rad pri kojima se oslobađa prašina  
Sredstva za rad s opasnim radnim materijama  
Sredstva za rad pri kojima nastaju visoke ili niske temperature  
Sredstva za rad pri kojima nastaje buka ili vibracije  
Otklanjanje kvarova, održavanje i transport sredstava za rad  
Prenosni uređaji sa ili bez sopstvenog pogona  
Upotreba prenosnih uređaja  
Sredstva za rad za dizanje tereta  
Upotreba sredstava za rad za dizanje tereta  
Sredstva za rad za dizanje slobodno visećih tereta  
Uputstva za rad i održavanje sredstava za rad

## 3) Znaci bezbjednosti

Opšte i posebne obaveze poslodavca u vezi sa znacima bezbjednosti  
Opšti zahtjevi vezani za znake bezbjednosti  
Označavanje sadržaja instalacija u posebno naznačenim prostorima  
Označavanje opreme za gašenje  
Označavanje prepreka, opasnih područja i saobraćajnih puteva  
Svjetlosni i zvučni znaci  
Davanje znakova rukom i govorno komuniciranje

#### 4) Sredstva i oprema lične zaštite na radu

Obaveze poslodavca  
Obaveze zaposlenih  
Procjena opasnosti i izbor sredstava i opreme lične zaštite  
Zaštita glave  
Zaštita sluha  
Zaštita očiju i lica  
Zaštita organa za disanje  
Zaštita ruku  
Zaštita nogu  
Zaštita kože  
Zaštita cijelog tijela  
Zaštita od pada u dubinu  
Zaštita od električne energije

Elementi radnog prostora

#### 5) Radna sredina prostora

Nadzor nad stanjem  
Svrha i sprovođenje ispitivanja radne sredine  
Propisi prema kojima se vrše ispitivanja u radnoj sredini  
Prateći dokumenti  
Mikroklima  
Buka i vibracije  
Prašina  
Osvjetljenost i rasvjeta  
Nejonizirajuća i jonizirajuća zračenja  
Hemijske štetnosti  
Biološke štetnosti  
Preduzimanje mjera na osnovu stanja utvrđenih ispitivanjima

## 6) Bezbjedan rad sa opasnim materijama

Klasifikacija opasnih materija

Propisi o rukovanju opasnim materijama

Označavanje opasnih materija

Obaveze proizvođača, isporučioaca i korisnika opasnih materija

Osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad s opasnim materijama

Transport i skladištenje opasnih materija

Rukovanje opasnim otpadom

## 7) Bezbjedan rad pri korišćenju električne energije

Podzakonski propisi, tehnički propisi, opšte priznate norme

Opasno dejstvo električne struje na čovjeka

Pravila za sigurno korišćenje električne energije

- zaštita od udara električne struje
- zahtjevi za električne instalacije
- bezbjedno korišćenje električnih mašina i uređaja

Rukovanje i rad s električnim uređajima i opremom

- električni uređaji i oprema s visokim naponom
- električni uređaji i oprema s niskim naponom
- sredstva i oprema lične zaštite na radu za rad na električnim uređajima i opremi
- uzemljenje

Opasne pojave

- atmosfersko pražnjenje
- statički elektricitet
- indukcija
- elektromagnetni talasi

Unutrašnji nadzor

## 8) Unutrašnji transport i skladištenje

Unutrašnji transport

Ručno dizanje i prenošenje tereta

Načela i pravila za bezbjednu upotrebu transportnih sredstava

Pravila zaštite pri sprečavanju rizika kod transportnih operacija

Manipulacija vozilima unutrašnjeg transporta

Skladištenje

**PRIJAVA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA ZA LICA KOJA SE BAVE  
POSLOVIMA ZAŠTITE NA RADU**

U skladu sa članom 7 Pravilnika o polaganju stručnih ispita za lica koja se bave poslovima zaštite na radu ("Službeni list RCG", broj ) prijavljujem se za polaganje stručnog ispita:

1. IME I PREZIME KANDIDATA/KANDIDATKINJE

---

2. DATUM I MJESTO ROĐENJA

---

3. JMBG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. STALNO ILI TRENUTNO PREBIVALIŠTE

---

5. STEČENO OBRAZOVANJE

---

6. NAZIV POSLODAVCA (DJELATNOST) U KOJEM JE  
KANDIDAT/KANDIDATKINJA ZAPOSLEN/A

---

7. BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA

8. RADNO MJESTO

---

9. UKUPAN RADNI STAŽ: \_\_\_\_\_ (god.), od čega na području zaštite na radu:  
\_\_\_\_\_ (god.)

10. NAPOMENE

--

telefon

--

telefaks

--

e-pošta

11. ISPIT POLAŽEM

\*PRVI PUT

\*DRUGI PUT

\*TREĆI PUT

---

Potpis odgovornog lica

---

Potpis kandidata/kinje

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

**PRILOG:**

- 1. Dokaz o stručnoj spremi**
- 2. Dokaz o radnom iskustvu**

## ZAPISNIK

o polaganju stručnog ispita za poslove zaštite na radu

Ime, ime jednog roditelja, prezime \_\_\_\_\_

Dan, mjesec, godina rođenja, mjesto, opština, Republika \_\_\_\_\_

Vrsta i stepen stručne spreme \_\_\_\_\_

Naziv državnog organa, pravnog ili fizičkog lica kod koga je kandidat zaposlen \_\_\_\_\_

Program ispita: opšti / posebni dio \_\_\_\_\_

Sastav Komisije \_\_\_\_\_

Dan, čas i mjesto polaganja \_\_\_\_\_

Da li je kandidat odustao od započetog polaganja \_\_\_\_\_

Pitanja postavljena kandidatu \_\_\_\_\_

Ocjena uspjeha ispita \_\_\_\_\_

Prigovor kandidata \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK KOMISIJE

\_\_\_\_\_

SEKRETAR KOMISIJE

\_\_\_\_\_

ČLANOVI KOMISIJE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Na osnovu člana 18 Pravilnika o polaganja stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite na radu ("Službeni list RCG", broj ) Ministarstvo rada i socijalnog staranja **izdaje**

**U V J E R E N J E**

**O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU ZA POSLOVE  
ZAŠTITE NA RADU**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(stepen i vrsta školske spreme)

\_\_\_\_\_  
datum i mjesto rođenja

\_\_\_\_\_  
prebivalište, adresa

dana \_\_\_\_\_ pred Ispitnom komisijom je položio-la **stručni ispit za poslove zaštite na radu**

Broj: \_\_\_\_\_  
Podgorica, \_\_\_\_\_

**MINISTAR,**

M.P.

**EVIDENCIJA  
O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU ZA LICA  
KOJA SE BAVE POSLOVIMA ZAŠTITE NA RADU**

Redni broj	
Broj rješenja kojim je odobreno polaganje ispita	
Ime i prezime kandidata	
Jedinstveni matični broj građanina	
Stepen stručne spreme i smjer stručnog obrazovanja	
Program ispita: opšti i posebni dio ispita	
Datum polaganja stručnog ispita	
Broj i datum izdavanja uvjerenja o položenom stručnom ispitu	
Primjedba:	