

Na temelju članka 8. stavak 2. i članka 22. Statuta Hrvatske komore primalja, Vijeće Hrvatske komore primalja na 9. sjednici Vijeća održanoj dana 09. srpnja 2020. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o postupku upisa u registre Hrvatske komore primalja.

Pročišćeni tekst obuhvaća Pravilnik o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja donesen na sjednici Vijeća Hrvatske komore primalja održanoj dana 17. studenog 2016. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja donesene na sjednici Vijeća Hrvatske komore primalja održane dana 07. srpnja 2017. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja donesene na sjednici Vijeća Hrvatske komore primalja održane dana 22. rujna 2017. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja donesene na sjednici Vijeća Hrvatske komore primalja održane dana 11. siječnja 2018. i Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja održane na sjednici Vijeća Hrvatske komore primalja dana 20. travnja 2020. godine u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

PRAVILNIK O POSTUPKU UPISA U REGISTRE HRVATSKE KOMORE PRIMALJA

(pročišćeni tekst)

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se sadržaj i način vođenja Registara Hrvatske komore primalja (u nastavku teksta: Komora).

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Komora vodi sljedeće Registre:

1. Registar primalja,
2. Registar prvostupnica/ka primaljstva i magistara primaljstva,
3. Registar primalja-asistentica i primaljskih asistenata.

Registri iz stavka 1. ovog člana su javne knjige i vode se u elektroničkom obliku.

Primalje, primalje-asistentice, primaljski asistenti, prvostupnici/ce primaljstva ili magistri/magistre primaljstva upisuju se u Registar Komore na temelju ispunjenog i vlastoručno potpisanog Zahtjeva za učlanjenje u Hrvatsku komoru primalja (dalje u tekstu: Zahtjev) te uplatom upisnine. Zahtjev za učlanjenje je sastavni dio ovog Pravilnika.

Pravo na upis u Registar ima primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ica primaljstva ili magistar/magistra primaljstva koji/a je stekao/la najmanje temeljno obrazovanje sukladno odredbama Zakona o primaljstvu, obavio/la pripravnčki staž i položio/la stručni ispit.

Za upis u Registre Komore, primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva obavezan/na je ispuniti Zahtjev te podnijeti dokaze o navodima iz Zahtjeva.

Prvostupnica primaljstva odnosno prvostupnik primaljstva koja/i je završila/o obrazovanje prema integriranom curriculumu sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ista/isti stječe pravo upisa u Registar podnošenjem Zahtjeva i uplatom upisnine iz stavka 3. ovog članka.

Ukoliko Predsjednik/ca Komore iz zaprimljene dokumentacije za ućlanjenje utvrdi da se primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva ili magistar/magistra primaljstva, po položenom stručnom ispitu, nije ućlanio/la u Komoru duže od 1 (jedne) godine odnosno u slučaju da se po uspješnom završetku temeljnog obrazovanja nije ućlanio/la u Komoru duže od 1 (jedne) godine, Predsjednik/ca Komore izdaje Privremeno rješenje kojim upućuje podnositelja/icu zahtjeva da pristupi provjeri znanja pred Ispitnom komisijom Komore.

Ukoliko Predsjednik/ca Komore iz zaprimljene dokumentacije za ućlanjenje utvrdi da se prvostupnik/ca primaljstva ili magistar/magistra primaljstva, po priznavanju inozemne stručne kvalifikacije, nije ućlanio/la u Komoru duže od 1 (jedne) godine, Predsjednik/ca Komore izdaje Privremeno rješenje kojim se upućuje podnositelja/icu zahtjeva da pristupi provjeri znanja pred Ispitnom komisijom Komore.

Ukoliko Predsjednik/ca Komore iz zaprimljene dokumentacije za ućlanjenje utvrdi da se primaljski asistent odnosno primalja-asistentica, po priznavanju inozemne stručne kvalifikacije, nije ućlanio/la u Komoru duže od 2 (dvije) godine, Predsjednik/ca Komore izdaje Privremeno rješenje kojim se upućuje podnositelja/icu zahtjeva da pristupi provjeri znanja pred Ispitnom komisijom Komore.

Ukoliko Predsjednik/ca Komore iz zaprimljene dokumentacije za ućlanjenje utvrdi da primaljski asistent, primalja-asistentica, prvostupnik/ca primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva u postupku priznavanja inozemne stručne kvalifikacije nije prošlo/la dopunsku mjeru – Ispit provjere kompetentnosti, Predsjednik/ca Komore izdaje Privremeno rješenje kojim se upućuje podnositelja/icu zahtjeva da pristupi provjeri znanja pred Ispitnom komisijom Komore.

Uvjeti i postupak polaganja provjere znanja određuju se Pravilnikom o provjeri znanja Komore.

Nakon uspješno položene provjere znanja primalja, primalja–asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva će se upisati u Registre Komore s datumom uspješno položene provjere znanja.

Primalje, primalje-asistentice, primaljski asistenti, prvostupnici/ce primaljstva odnosno magistri/magistre primaljstva su dužni/e prilikom zapošljavanja ili promjene poslodavca u zdravstvenom sustavu Republike Hrvatske original Izjave o suglasnosti predati svom poslodavcu, a potpisanu i pečatiranu kopiju te izjave dostaviti u Ured Komore u roku ne dužem od 15 dana od dana zapošljavanja. Obrazac Izjave o suglasnosti je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 3.

Osnovni dokazi o navodima iz Zahtjeva jesu:

- Original ili preslika svjedodžbe odnosno diplome ili drugi odgovarajući dokaz o završenom obrazovanju,
- Original ili preslika uvjerenja o položenom stručnom ispitu,
- Original ili preslika domovnice,
- Original ili preslika vjenčanog lista ili drugi dokument koji dokazuje promjene u imenu i prezimenu.

Ako je primaljskom asistentu, primalji-asistentici, prvostupniku/ci primaljstva odnosno magistru/magistri primaljstva priznata inozemna stručna kvalifikacija isti/a je uz Zahtjev za učlanjenje dužan/na priložiti Rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije na temelju kojeg će se izvršiti upis i:

- dokaz o položenju Provjeri znanja u slučajevima iz čl. 2. st. 8., 9. i 10. ovog Pravilnika, te
- po potrebi druge dokumente o položenom ili priznatom stručnom ispitu izdan od nadležnih tijela.

Prvostupnica primaljstva odnosno prvostupnik primaljstva koja/i je završila/o obrazovanje prema integriranom curriculumu nije u obvezi uz dokaze navedene u st.1. t. 1. ovog članka dostaviti original ili presliku uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

Fotokopije dokumenata iz stavka 1. ovog članka moraju biti ovjerene od javnog bilježnika ili od Komore ili od poslodavca. Dokumenti se u Komori ovjeravaju pečatom Komore, a kod poslodavaca potpisom ovlaštene osobe i pečatom, nakon izvršenog uvida u originalne dokumente.

Dokazi navedeni u ovom članku moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a ukoliko su izdani na stranom jeziku ili pismu moraju biti prevedeni i ovjereni od strane stalnog sudskog tumača.

U slučaju potrebe, od podnositelja/ice Zahtjeva može se zatražiti dostava dodatne dokumentacije.

Članak 4.

Upis u Registar obavlja se na registarskom ulošku, koji sadržava minimalno sljedeće:

- ime i prezime,
- spol,
- ime oca i majke,
- djevojačko prezime,
- datum i mjesto rođenja,
- OIB,
- podatke o prebivalištu/boravištu,
- državljanstvo,
- nacionalnost,
- podatke o zaposlenju: naziv i adresa poslodavca, g
- podatke o prijašnjim zaposlenjima,
- ukupan broj godina radnoga staža,

- podatke o završenom obrazovanju s podacima iz svjedodžbe odnosno diplome: mjesto i datum završetka studija i broj dokumenta o završetku studija,
- mjesto i datum polaganja stručnog ispita te broj uvjerenja o položenom stručnom ispitu,
- podatke o članstvu u domaćim i inozemnim stručnim udruženjima/komorama.

Članak 5.

O učlanjenju u Registar Komore odlučuje Predsjednik/ca Komore donošenjem Rješenja o upisu u roku od 30 dana od primitka urednog Zahtjeva za učlanjenje.

Primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva koji/a ne dostavi sve potrebne podatke/dokaze o navodima iz Zahtjeva za učlanjenje u Registar Komore, pozvat će se Zaključkom da dopuni potrebne podatke odnosno dostavi potrebne dokaze, u roku od 15 dana od primitka istog.

O nejasnim i spornim podacima za upis odlučuje Predsjednik/ca Komore uz suglasnost jedne od Dopredsjednica/ka Komore.

Na postupak učlanjenja primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Na Rješenje o upisu u Registar primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva može izjaviti žalbu Vijeću Komore u roku od 15 dana od primitka istog.

Članak 6.

O svakoj promjeni podataka iz članka 4. ovog Pravilnika član/ica Komore dužan/na je obavijestiti Komoru u roku od 30 dana od nastanka promjene te priložiti odgovarajući dokument u originalu ili ovjerenom presliku kojim dokazuje nastalu promjenu.

Članak 7.

Nakon upisa u Registar član/ica dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica je pravokutnog oblika, veličine 9 X 6 cm plastificirana.

Na članskoj iskaznici otisnut je naziv, logo Komore i web adresa za provjeru bodova i pregled profila <http://www.komora-primalja.hr>.

Na članskoj iskaznici obvezno se nalaze sljedeći podaci:

- ime i prezime člana/ice,
- ID člana/ice,
- po potrebi i drugi podaci sukladno odluci nadležnog tijela Komore.

Članska iskaznica vlasništvo je Hrvatske komore primalja.

Članak 8.

Primalje, primalje-asistentice, primaljski asistenti, prvostupnici/ce primaljstva i magistri/magistre primaljstva dužni su gubitak članske iskaznice, bez odgađanja, prijaviti Komori u roku od 8 dana od dana gubitka.

Komora će objaviti gubitak članske iskaznice u prvom sljedećem broju službenog glasila Komore.

Primalje, primalje-asistentice, primaljski asistenti, prvostupnici/ce primaljstva i magistri/magistre primaljstva dužni su u slučaju iz st.1. ovog članka u roku od 8 dana od dana gubitka članske iskaznice zatražiti izdavanje nove iskaznice na obrascu propisanom od strane Komore te priložiti dokaz o uplati propisane naknade.

Članak 9.

Ispis iz Registara Komore obavlja se u sljedećim slučajevima:

1. na osobni zahtjev člana/ice u slučaju odlaska u mirovinu ili prekvalifikacije,
2. odlukom disciplinskog tijela Komore,
3. drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Ispis iz Registra Komore moguć je i na osobni zahtjev člana/ice i iz drugih opravdanih razloga, a o njegovoj osnovanosti odlučuje Predsjednik/ica Komore.

Kada se ispis iz Registra Komore provodi na osobni zahtjev člana/ice član/ica je dužan/na podnijeti vlastoručno potpisani Zahtjev za ispis iz Registra koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Zahtjevu za ispis iz stavka 1. i 2. ovoga članka potrebno je priložiti:

- original važećeg Odobrenja za samostalan rad (licenca) HKP,
- original važećeg Rješenja o izdavanju/obnavljanju odobrenja za samostalan rad (licence) HKP,
- člansku iskaznicu HKP,
- po potrebi drugi dokaz o postojanju opravdanih razloga za ispis.

Ukoliko ispis iz Registra traži član/ica iz razlog odlaska u mirovinu uz Zahtjev za ispis osim dokumenata navedenih u stavku 4. ovog članka, potrebno je dostaviti presliku Rješenja o priznavanju prava na mirovinu, te je u obvezi podmiriti eventualne zaostatke članarine do dana prestanka radnog odnosa.

Ukoliko ispis iz Registra traži član/ica iz razloga što je izvršio/la prekvalifikaciju, uz Zahtjev za ispis osim dokumenata navedenih u stavku 4. ovog članka, potrebno je dostaviti presliku Odobrenja za samostalni rad/Dozvole za rad druge Komore u zdravstvu te odgovarajući dokaz kako član/ica ne radi na primaljskom radnom mjestu.

Ukoliko je konačnim Rješenjem disciplinskog Suda izrečena kazna ispisa člana/ice, ispis se vrši dostavom pravomoćnog Rješenja nadležnim službama Komore.

Po primitku Zahtjeva za ispisom iz Registra, Ured Komore provjerava urednost ispunjavanja obveza s naslova članarine. U slučaju postojanja nepodmirenih dugovanja s naslova članarine,

od podnositelja/ice zahtjeva će se zatražiti da u roku od 15 dana dostavi dokaz o podmirenju dužne članarine, te će se upozoriti na posljedice ne dostave dokaza, osim ako ovim Pravilnikom ili drugim aktom Komore nije drugačije određeno.

Ukoliko podnositelj/ica zahtjeva u propisanom roku ne dopuni zahtjev ili ga dopuni neodgovarajućom dokumentacijom i dokazima, odnosno ne dostavi dokaz o podmirenju dugovanja s naslova članarine, smatrat će se da zahtjev nije ni podnesen, a Predsjednik/-ca Komore će donijeti rješenje kojim se zahtjev odbacuje.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka primalja, primalja–asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ica primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva može ponovno podnijeti Zahtjev za ispis nakon podmirenja svih obveza prema Komori, osim u slučajevima kada ovaj Pravilnik određuje drugačije.

Odredbe stavka 9. i 10. ovog članka ne primjenjuju se u slučaju da primalja, primalja–asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva u trenutku podnošenja Zahtjeva za ispis ne radi u zdravstvenom sustavu Republike Hrvatske.

Član/ica se ispisuje iz Registra sa datumom uredno podnesenog Zahtjeva za ispis sa odgovarajućim dokazima o razlogu ispisa.

Na postupak ispisa primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Rješenje o ispisu donosi Predsjednik/ca Komore u roku od 30 dana od dana primitka urednog Zahtjeva za ispisom iz Registra Komore.

Članak 9a.

Ispis iz Registra Komore po službenoj dužnosti obavlja se u sljedećim slučajevima:

1. u slučaju smrti člana/ice;
2. u slučaju kada su ispunjeni sljedeći uvjeti:
 - članu/ci je isteklo Odobrenje za samostalni rad pred više od 1 godine;
 - član/ica ima nepodmirene obveze prema Komori s naslova članarine više od 12 mjeseci u kontinuitetu ili više od 12 mjeseci u periodu od 2 godine;
 - član/ica ne prima pismeno na adresu prijavljenu u Registru Komore ili se ne odaziva na pismeno Komore;

ili

- članu/ici je isteklo Odobrenje za samostalni rad pred više od 3 godine;
- član/ica ima nepodmirene obveze prema Komori s naslova članarine više od 36 mjeseci u kontinuitetu ili više od 36 mjeseci u periodu od 4 godine.

Predsjednik/ca Komore donosi Rješenja o ispisu u roku od 30 dana od saznanja činjenice iz stavka 1. ovog članka, a o čemu se sastavlja službena bilješka.

Članak 10.

Na Rješenje o ispisu ili Rješenje kojim se odbija ispis može se izjaviti žalba Vijeću Komore u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Konačnim Rješenjem o ispisu primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva i magistar/magistra primaljstva gubi sva članska prava i obveze propisane Statutom i drugim općim aktima Komore, te pravo na obavljanje djelatnosti primalje i primalje-asistentice propisane Zakonom o primaljstvu.

Rješenje o ispisu može se dostaviti poslodavcu primalje koja se ispisuje uz obrazloženje da ista više nema odobrenje za obavljanje djelatnosti primalje odnosno primalje-asistentice propisane Zakonom o primaljstvu.

Članak 11.

Na postupak ponovnog upisa primalje, primalje-asistentice, primaljskog asistenta, prvostupnika/ce primaljstva odnosno magistra/magistre primaljstva na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Pravilnika o provjeri znanja.

Ukoliko se primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva odnosno magistar/magistra primaljstva u roku dužem od jedne godine želi ponovno upisati u Hrvatsku komoru primalja, mora pristupiti provjeri znanja pred Ispitnom komisijom Komore.

Uvjeti i postupak provjere znanja određuju se Pravilnikom o provjeri znanja Komore.

Nakon uspješno položene provjere znanja primalji, primalji-asistentici, primaljskom asistentu, prvostupniku/ci primaljstva odnosno magistru/magistri primaljstva će se izdati rješenje o upisu s datumom uspješno položene provjere znanja.

Ukoliko se primalja, primalja-asistentica, primaljski asistent, prvostupnik/ca primaljstva ili magistar/magistra primaljstva ispisana iz Registra Komore po službenoj dužnosti ili na osobni zahtjev želi ponovno upisati u Registre Komore, a u trenutku ispisa je imao/la nepodmirene obveze prema Komori, isti/a je u obvezi platiti upisninu u iznosu od 3.000,00 kuna (slovima:tritisućekuna) jednokratno.

Članak 12.

Uz podatke iz članka 4. ovog Pravilnika u registarski uložak mogu se upisati sljedeći podaci:

- datum i broj rješenja o upisu u Registar,
- datum i razlog brisanja iz Registra s brojem i datumom rješenja na temelju kojeg je određeno brisanje iz Registra,
- datum izdavanja Odobrenja za samostalni rad (licence),
- datum produženja Odobrenja za samostalni rad (licence),
- datum privremenog oduzimanja Odobrenja za samostalni rad (licence) te vrijeme na koje se oduzima, kao i datum ponovnog izdavanja Odobrenja,
- datum trajnog oduzimanja Odobrenja za samostalni rad (licence),
- zabilježba o pokretanju disciplinskog postupka,
- datum promjene podataka,
- podaci o postupcima i odlukama Suda Komore,
- podaci o pravomoćnim presudama sudova glede profesionalne odgovornosti,

- podaci o dužnostima u tijelima Komore te njihovo trajanje.

Uz registarski uložak Komora može voditi i pomoćne registarske uloške s ostalim podacima o članu/ici.

Članak 13.

Podaci iz Registra mogu se koristiti samo za potrebe rada Komore.

Članak 14.

Primalji, primalji-asistentici, primaljskom asistentu, prvostupniku/ci primaljstva i magistru/magistri primaljstva na osobni se zahtjev iz javnih knjiga Komore izdaju izvaci i odgovarajuće potvrde. Izvaci iz javnih knjiga Komore javne su isprave.

Vijeće Komore odlučuje o visini naknade za izdane izvratke i potvrde.

Odredbe ovog članka ne odnose se na postupak izdavanja EU Potvrde.

Članak 15.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku po kojem se donosi Pravilnik.

Članak 16.

Postupci započeti prema odredbama Pravilnika od 17. studenog 2016. dovršiti će se prema odredbama ovih Izmjena i dopuna odnosno „novog“ Pravilnika.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o postupku upisa u Registar od 6. travnja 2009. godine te sve njegove naknadne izmjene i dopune.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 2.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika stupaju na snagu 8 dana od dana objave na službenoj web stranici Komore.

Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja objavljene su na službenim web stranicama Komore dana 11. srpnja 2017. godine, a stupile su na snagu dana 19. srpnja 2017. godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u registre Hrvatske komore primalja stupaju na snagu 8 dana od dana objave na službenoj web stranici Komore.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u registre Hrvatske komore primalja objavljene su na službenim web stranicama Komore dana 25. rujna 2017. godine, a stupile su na snagu dana 03. listopada 2017. godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na službenoj mrežnoj stranici Komore.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja objavljene su na 23. siječnja 2018. godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj mrežnoj stranici Komore.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku upisa u Registre Hrvatske komore primalja objavljene su na službenoj mrežnoj stranici Komore dana 21. travnja 2020. godine, a stupile su na snagu dana 29. travnja 2020. godine.



Predsjednica Vijeća HKP
Erika Spirić, bacc.obs

Erika Spirić

(memorandum Hrvatske komore primalja)

ZAHTJEV ZA UČLANJENJE U HRVATSKU KOMORU PRIMALJA

MOLIMO ISPUNITI ČITKO VELIKIM SLOVIMA:

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-----|--|--------|--|--------|--|----------------|--|--|--|----------------|--|--|--|
| Ime | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prezime | | | | | | | | | | | | Spol | | | |
| Datum rođenja | | DAN | | MJESEC | | GODINA | | Mjesto rođenja | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| JMBG * <i>Nije obvezno</i> | | | | | | | | | | | | OIB | | | |
| Ime oca | | | | | | | | | | | | Ime majke | | | |
| Djevojačko prezime | | | | | | | | | | | | | | | |
| Državljanstvo | | | | | | | | | | | | Nacionalnost | | | |
| Ulica i broj | | | | | | | | | | | | Mjesto | | | |
| Županija | | | | | | | | | | | | Poštanski broj | | | |
| Telefon | | | | | | Fax | | | | | | Mobitel | | | |
| E-mail | | | | | | | | | | | | | | | |

PODACI O ZAPOSLENJU

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|-------------------------|--|---|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|
| Naziv ustanove | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum zaposlenja | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ulica i broj | | | | | | | | | | | | Poštanski broj | | | |
| Mjesto | | | | | | Fax | | | | | | Mobitel | | | |
| Telefon | | | | | | Vlasnik privatne prakse | | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne | | | | | | | |
| Prijašnja zaposlenja te datum zapošljavanja i prekida radnog odnosa | | | | | | | | | | | | Ukupni broj godina radnog staža | | | |

PODACI O ŠKOLOVANJU

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|--|--------|--|--------------------|--|------------------|--|--|--|--|--|
| Obrazovanje: srednja stručna sprema/ | | | | | | | | | | | | | |
| Podaci o završetku prediplomskog studija | | | | | | | | | | | | | |
| Podaci o završetku diplomskog studija | | | | | | | | | | | | | |
| Datum završetka najvišeg stupnja obrazovanja | | DAN | | MJESEC | | GODINA | | Mjesto | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Broj dokumenta | | | | | | Obrazovna ustanova | | | | | | | |
| Broj uvjerenja o položenom stručnom ispitu | | | | | | | | | | | | | |
| Datum uvjerenja | | DAN | | MJESEC | | GODINA | | Mjesto polaganja | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Članstvo u stručnim domaćim i stranim udruženjima/Komorama | | | | | | | | | | | | | |
| U PRIVITKU OVOG ZAHTJEVA PRILOŽITE: kopije potrebnih dokumenata (ovjerenja fotokopija svjedodžbe i/ili diplome i položenog stručnog ispita, domovnica i vjenčani list ako ste promijenili prezime), potvrdu o uplati upisnine i kopiju izjave o suglasnosti. | | | | | | | | | | | | | |

Dajem suglasnost za prikupljanje i daljnju obradu ovih podataka s ciljem bolje komunikacije s Uredom HKP-a.

Mjesto i datum: _____

Potpis člana/ice: _____

(memorandum Hrvatske komore primalja)

(ime i prezime)

(OIB)

IZJAVA

Na temelju članka 12. Statuta Hrvatske komore primalja i članka 2. st. 12. Pravilnika o postupku upisa u registre Komore, svojim potpisom na ovoj Izjavi dajem izričitu suglasnost svom poslodavcu;

(naziv, sjedište i OIB poslodavca)

da prilikom svakog mjesečnog obračuna moje plaće, obračuna i isplati članarinu Hrvatskoj komori primalja na žiro račun IBAN HR0424020061100549055 (Erste & Steiermarkische Bank d.d.) u iznosu od 0,6 % **bruto** mog osobnog dohotka.

NAPOMENA

Pri uplati, potrebno je u poziv na broj upisati OIB člana za koji se vrši obustava.

U slučaju zbirne uplate potrebno je u pozivu na broj unijeti OIB poslodavca, te dostaviti Hrvatskoj komori primalja **specifikaciju uplata - popis članica za koje je izvršena uplata** (mailom, fax-om ili poštanskim putem).

U _____, _____
(mjesto) (datum)

Vlastoručni potpis

(potpis /pečat poslodavca)

NAPOMENA: Original ove izjave predaje se poslodavcu.

Preslika ove izjave, ovjerena pečatom poslodavca, predaje se u Komoru, uz Zahtjev za učlanjenje.

(memorandum Hrvatske komore primalja)

ZAHTJEV ZA ISPIS IZ REGISTRA

OSOBNI PODACI

| | |
|------------------------|--|
| IME: | |
| PREZIME: | |
| OIB: | |
| ADRESA I KUĆNI BROJ: | |
| POŠTANSKI BROJ I GRAD: | |
| IDENTIFIKACIJSKI BROJ: | |

PODACI O ZAPOSLENJU

| | | | |
|-----------------|--|--------------------|--|
| NAZIV USTANOVE: | | | |
| MJESTO: | | | |
| ULICA: | | POŠTANSKI BROJ: | |

RAZLOG PREDAJE ZAHTJEVA ZA ISPIS IZ REGISTRA

| | |
|--------------------|--------------------------|
| PREKVALIFIKACIJA | <input type="checkbox"/> |
| ODLAZAK U MIROVINU | <input type="checkbox"/> |
| OSTALO (upisati) | <input type="checkbox"/> |

odgovarajuće označiti sa X

ZAHTJEVU PRILAŽEM*:

| |
|------------------|
| |
|------------------|

* Uz Zahtjev za ispis iz registra Komore članovi su dužni dostaviti:

- Dokaz o svom statusu – razlogu Zahtjeva za ispis

a.) prekvalifikacija (kopiju Ugovora o radu ili Potvrdu poslodavca o radnom mjestu – opis radnog mjesta, kopiju Odobrenja za samostalni rad (licenca) /Dozvole za rad druge Komore u zdravstvu)

b.) odlazak u mirovinu (kopiju Rješenja o priznavanju prava na mirovinu)

U prilogu Zahtjeva OBAVEZNO dostaviti:

- original važećeg odobrenja za samostalan rad (licenca) HKP,
- original važećeg rješenja o izdavanju/obnavljanju odobrenja za samostalan rad (licence) HKP,
- člansku iskaznicu HKP.

U _____, dana _____.

Potpis