

Uvjeti za obavljanje djelatnosti dadilje

Centar za socijalnu skrb u sjedištu jedinice područne (regionalne) samouprave odnosno Centar za socijalnu skrb Grada Zagreba obavlja poslove vezane uz obavljanje djelatnosti dadilje, koji su prema Zakonu od dadiljama ranije bili u nadležnosti obiteljskog centra (*Zakon o socijalnoj skrbi, Narodne novine, broj: 157/13*).

Centar za socijalnu skrb odlučuje u prvom stupnju o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje; odlučuje u prvom stupnju o upisu dadilje u imenik dadilja te upisu pomoćnih dadilja u imenik pomoćnih dadilja; vodi registar osoba koje obavljaju djelatnost dadilje te imenike dadilja i pomoćnih dadilja te provodi stručni nadzor nad provedbom posebnog propisa kojim se uređuje djelatnost dadilja.

- Centar za socijalnu skrb utvrđuje ispunjavanje uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje koja obuhvaća pružanje usluga čuvanja, brige i skrbi za djecu u dobi do 14 godina u stambenom ili poslovnom prostoru koji služi za obavljanje djelatnosti dadilje ili u stambenom prostoru roditelja.
- Djelatnost dadilje može obavljati obrtnik koji ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti dadilje.
- Poslove dadilje, koji se obavljaju u okviru registrirane djelatnosti obavlja osoba koja ispunjava osobne i stručne uvjete za obavljanje poslova dadilje, a obavlja ih kao obrtnik, odnosno kao zaposlenik obrta.
- Neovisno o tome da li poslove dadilje obavlja kao obrtnik ili kao zaposlenik obrta, dadilja mora biti upisana u imenik dadilja.

Postupak ispitivanja uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje pokreće se na zahtjev stranke/obrtnika podnesenog centru za socijalnu skrb. Na temelju provedenog postupka kojim je usvojen zahtjev stranke, centar za socijalnu skrb po službenoj dužnosti izvršava upis stranke u registar osoba koje obavljaju djelatnost dadilje.

Potrebni dokumenti

I. Ako osoba želi obavljati djelatnost dadilje kao obrtnik s vlastitim obrtom, mora ishoditi rješenje centra za socijalnu skrb o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje za koje je potrebno podnijeti sljedeću dokumentaciju:

- 1) akt o upisu obrta u obrtni registar
- 2) rješenje o upisu obrtnika u imenik dadilja
- 3) rješenje ureda državne uprave u županiji, odnosno upravnog tijela Grada Zagreba o ispunjavanju prostornih uvjeta
- 4) ugovor o osiguranju s ovlaštenim osiguravateljskim društvom

II. Ako osoba želi obavljati poslove dadilje kao zaposlenik obrta mora biti samo upisana u imenik dadilja temeljem ispunjenih pretpostavki propisanih Zakonom.

Naknada

Upravna pristojba iznosi 50,00 kn po Tar. br. 2. stavku 2. Tarife upravnih pristojbi Zakona o upravnim pristojbama (NN, 115/16)

Popis centara za socijalnu skrb dostupan je na web stranici Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike <http://www.mdomsp.hr>

Uvjeti za ispunjavanje uvjeta za dadilju i pomoćnu dadilju

U Imenik dadilja mora biti upisana osoba koja želi obavljati djelatnost dadilje kao obrtnik s vlastitim obrtom, ili koja želi obavljati poslove dadilje kao zaposlenik obrta. Upis u imenik dadilja provodi se na zahtjev dadilje, temeljem kojeg centar za socijalnu skrb donosi rješenje o upisu u imenik kojim se utvrđuje ispunjavanje uvjeta za dadilju i odobrava upis u Imenik dadilja.

Pomoćna dadilja je fizička osoba koja je zaposlena kod obrtnika koji obavlja djelatnost dadilje te koja neposredno i osobno pruža pomoć dadilji u čuvanju i skrbi za djecu, a upisana je u Imenik pomoćnih dadilja. Upis u imenik pomoćnih dadilja provodi se na zahtjev pomoćne dadilje, temeljem kojeg centar za socijalnu skrb donosi rješenje o upisu u imenik kojim se utvrđuje ispunjavanje uvjeta za pomoćnu dadilju i odobrava upis u Imenik pomoćnih dadilja.

Dodatne obveze

- I. Obrtnik je dužan svaku promjenu okolnosti, odnosno podataka, koji se evidentiraju u Registru dadilja prijaviti nadležnom centru za socijalnu skrb.
- II. Svaku promjenu podataka koji se upisuju u imenik dadilja, odnosno pomoćnih dadilja, dadilja, odnosno pomoćna dadilja dužna je prijaviti nadležnom centru za socijalnu skrb radi upisa promjene u imenik dadilja, odnosno imenik pomoćnih dadilja.

E-POSTUPAK za ishodenje odobrenja za obavljanje uslužne djelatnosti

- Obrazac se ispuni i vlastoručno potpiše
- Obrazac se pošalje na e-poštu nadležnog postupovnog tijela (centra za socijalnu skrb), zajedno sa svim potrebnim dokumentima i potvrdom o e-uplati pristojbe na račun – sve u skeniranom PDF obliku
- Ukoliko se dokumenti pošalju e-poštom, nema obveze slanja klasičnom poštom ili fizičkim putem
- Odobrenje/rješenje za obavljanje djelatnosti može se na zahtjev od nadležnog postupovnog tijela dobiti e-poštom. Isto dobivate naknadno i klasičnom poštom. Krajnji rok je 30 dana od uredno podnesenog zahtjeva.
- Stranka može započeti obavljati djelatnost dadilje nakon što dostavi pravomoćno rješenje nadležnom uredu državne uprave u županiji, odnosno upravnom tijelu Grada Zagreba.

OBRAZAC [Zahtjev za izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje](#)

OBRAZAC [Zahtjev za upis u imenik dadilja](#)

OBRAZAC [Zahtjev za upis u imenik pomoćnih dadilja](#)

e-pošta za slanje cjelokupne dokumentacije: putem nadležnog centra za socijalnu skrb

(Popis centara za socijalnu skrb dostupan je na web stranici Ministarstva rada , mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike <http://www.mdomsp.hr>)

s naslovom: [e-zahtjev – Jedinstvena kontaktna točka](#)

Nadležno tijelo i propisi

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku
Trg Nevenke Topalušić 1, 10000 Zagreb
Tel. +385 (0) 555 7111
ministarstvo@mdomsp.hr

- Zakon o dadiljama ([NN, 37/13](#))
- Pravilnik o uvjetima prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom i ostalim uvjetima za obavljanje djelatnosti dadilje ([NN, 74/13](#))
- Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja registra osoba koje obavljaju djelatnost dadilje, te obliku, sadržaju i načinu vođenja imenika dadilja i imenika pomoćnih dadilja ([NN, 96/13](#))
- Pravilnik o načinu provođenja nadzora nad obavljanjem djelatnosti dadilje ([NN, 96/13](#))
- Odluka o donošenju programa osposobljavanje za poslove dadilje ([NN, 89/13](#))

Popis centara za socijalnu skrb dostupan je na web stranici Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku <http://www.mdomsp.hr>

Odobrenje za obavljanje djelatnosti

- Rješenje o upisu u obrtni registar s registriranom djelatnošću dadilje.
- Rješenje o upisu u imenik dadilja
- Rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje

Pravni lijekovi

Na rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje može se izjaviti žalba Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Na rješenje kojim će se u slučaju prestanka ispunjavanja nekog od uvjeta iz ovoga Zakona ukinuti rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje može se izjaviti žalba Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Na rješenje o ispunjavanju uvjeta za pomoćnu dadilju može se izjaviti žalba Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Na rješenje o brisanju obrtnika iz Registra može se izjaviti žalba Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Na rješenje o upisu dadilje u imenik dadilja, kao i na rješenje o upisu pomoćne dadilje u imenik pomoćnih dadilja može se izjaviti žalba Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Na rješenje o brisanju dadilje iz imenika dadilja može se izjaviti žalba Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Ured državne uprave u županiji, odnosno upravno tijelo Grada Zagreba donosi rješenje kojim utvrđuje jesu li ispunjeni prostorni uvjeti za obavljanje djelatnosti dadilje propisani Pravilnikom o uvjetima prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom i ostalim uvjetima za obavljanje djelatnosti dadilje. Protiv navedenog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

[Dodatni materijali](#)