



Državni izpitni center

ric

# USPOSABLJANJE IZVAJALCEV IN SVETOVALCEV PRIPRAVA ODLOČBE

Mag. Jelka Kozjak Jezernik  
Marina Knežević  
Ljubljana, 2023

Državni izpitni center  
Kajuhova ulica 32 U, 1000 Ljubljana, Slovenija  
Telefon 01/5484600, fax 01/5484601  
[www.ric.si](http://www.ric.si)



# PRAVNE PODLAGE ZA IZDAJO ODLOČBE

- **Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah**
- **Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK**
- **Zakon o splošnem upravnem postopku**

# ODLOČBA O ZAVRNITVI IZDAJE CERTIFIKATA

1. NEIZPOLNJEVANJE  
VSTOPNIH POGOJEV

2. NEUSPEŠNO  
OPRAVLJENO  
PREVERJANJE



3. NEUPRAVIČENA  
NEUDELEŽBA NA  
PREVERJANJU

**Rok za izdajo odločb 8 dni.**

**Primeri odločb objavljeni na strani**

<https://www.nrpslo.org/za-izvajalce/portfolijo-kandidata>

# NALOGE IZVAJALCA NPK

Določa Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK v 3. členu (administrativno tehnična in strokovna dela izvajalca):

- razpis roka,
- svetovanje in pomoč pri sestavi zbirne mape,
- priprava materialnih pogojev,

# NALOGE IZVAJALCA NPK

Določa Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK v 3. členu (administrativno tehnična in strokovna dela izvajalca):

- vodenje postopka za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije, ki obsega sprejem in obravnavo vloge za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije, pripravo gradiv za komisijo, predložitev dokumentacije komisiji, **pripravo osnutka odločbe o zavrnitvi izdaje certifikata ali izdajo certifikata.**

# Zakon o splošnem upravnem postopku

## OBLIKA, SESTAVNI DELI, NAČIN IZDAJE ODLOČBE

### OBLIKA ODLOČBE:

Odločba mora biti označena kot taka

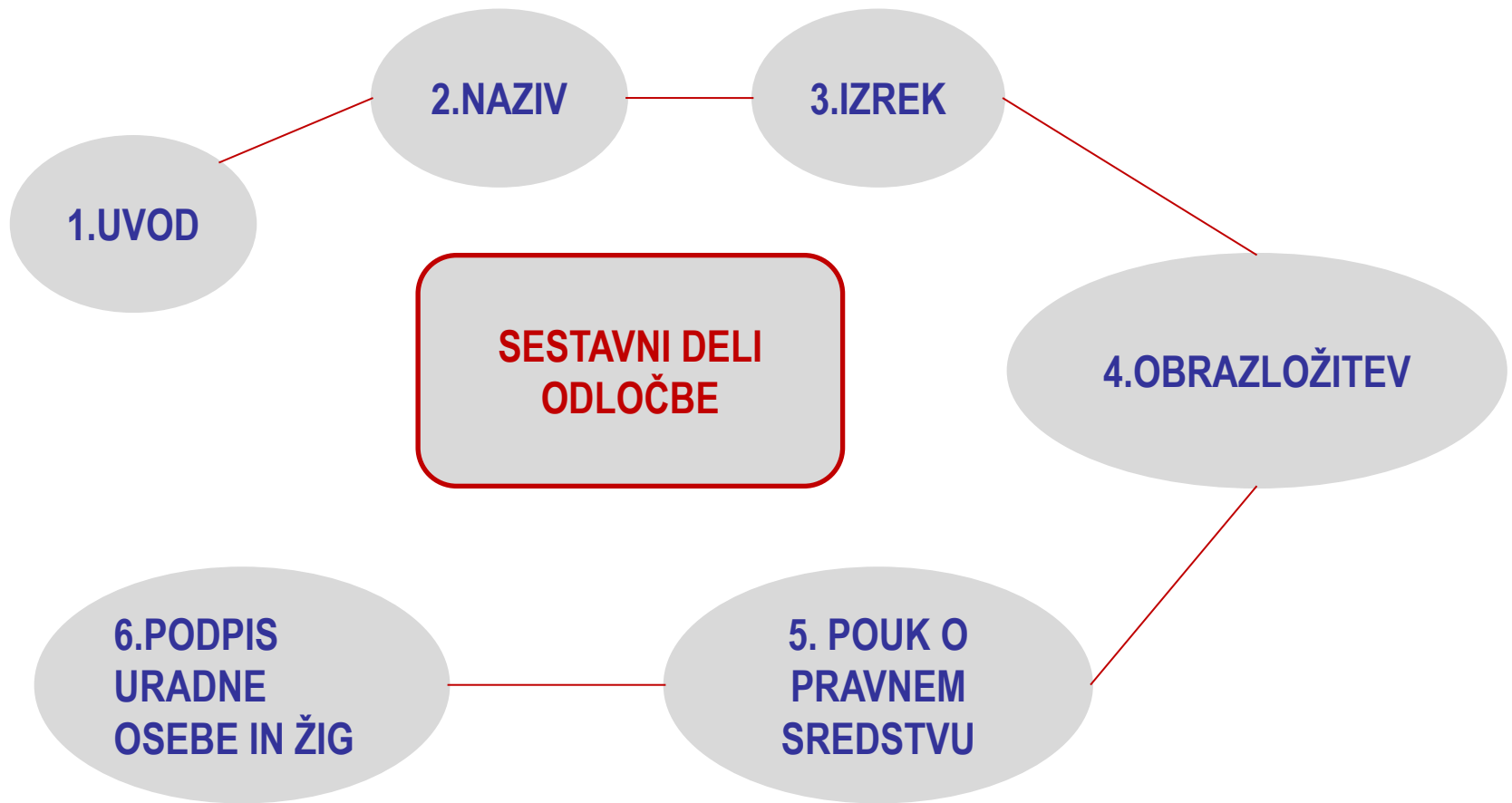
### NAČIN IZDAJE ODLOČBE

Odločbo je potrebo izdati pisno.

Pri pripravi odločbe je potrebno upoštevati Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. [24/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [105/06](#) – ZUS-1, [126/07](#), [65/08](#), [8/10](#), [82/13](#), [175/20](#) – ZIUOPDVE in 3/22 - ZDeb).

# Zakon o splošnem upravnem postopku

## OBLIKA, SESTAVNI DELI, NAČIN IZDAJE ODLOČBE



### 3. PREVERJANJE NPK SADJAR





# ZAPISNIK POTRJEVANJA ZBIRNE MAPE - NPK SADJAR

Naziv izvajalca

Identifikacijska številka kandidata:

Identifikacijska številka kandidata: 2021/502  
Nacionalna poklicna kvalifikacija: Sadjar/sadjarka 62100101

Koda kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti:

## ZAPISNIK O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI OSEBNE ZBIRNE MAPE

Ime in Priimek kandidata/ke: Višnja Sadjar  
Datum: 7.7.2021  
Kraj: Ljubljana

Označite ustrezno kategorijo in v skladu z navodili ocenite ustreznost osebne zbirne mape:

Kriterij	Kategorija		
	Visoka	Primerna	Nizka
Zadostnost			
	Visoka	Primerna	Nizka
Raznolikost			
	Visoka		Nizka
Kompleksnost			
Osebna zbirna mapa je: (ustrezno obkroži)	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna

Komisija na podlagi osebne zbirne mape priznava kandidatu naslednja ključna dela:

- planira in organizira delo
- pripravi stroje in materiale za delo
- pripravi teren za sadovnjak
- izvede napravo nasada
- goji in oskrbuje nasad do rodnosti
- goji in oskrbuje nasad v rodnosti
- izvaja varstvo nasada
- vodi evidence
- razvija podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje
- nadzira delo pomožnih delavcev
- zagotavlja kvaliteto opravljene storitve in dela ter odgovarja zanjo

19

~~N~~  
~~P~~  
~~K~~

- vzdržuje in opravlja manjša popravila kmetijskih strojev, naprav in orodij
- komunicira s strokovnimi službami in strankami
- varuje zdravje in okolje

Z neposrednim preverjanjem je potrebno preveriti še naslednja ključna dela:

- obira in sortira sadje
- skladišči sadje

Način preverjanja ključnih del, ki niso bila priznana na podlagi osebne zbirne mape, v skladu s 4. točko kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti:

- storitev z zagovorom

Komisija:

1. Predsednik: U. Klančar
2. Član: M. Furlan
3. Član: R. Žejn

*Klančar*  
*Žejn*      *Furlan*

|

20

~~N~~  
~~P~~  
~~K~~

# 3.1. PRIMER NALOGE NPK SADJAR

NPK SADJAR <https://www.nrpslo.org/Pregled-NPKja?data=6210-010-1-2>

## PRIMER NALOGE ZA NEPOSREDNO PREVERJANJE Z VPRAŠANJI ZA ZAGOVOR

1. Naslov: *Obiranje, sortiranje in skladiščenje sadja v nasadu jablan*

2. Ključna dela:

- obira in sortira sadje
- skladišči sadje

3. znanja in spretnosti:

- pripravi stroje in orodje za obiranje sadja
- izbere in pripravi embalažo
- obira sadno drevje
- dovaža embalažo in odvaža sadje
- sortira sadje v skladu s pravilnikom ali na željo kupca
- pripravi sadje za prodajo
- pozna načine in tehniko obiranja sadja in pripomočke
- zna določiti zrelost sadja
- pozna vrste in pomen embalaže
- pozna kakovostne razrede sadnih vrst
  
- izbere način skladiščenja
- vozi sadje v skladišče ali hladilnico
- nadzira kriterije skladiščenja
- pozna načine skladiščenja sadja
- pozna pogoje skladiščenja sadja
- pozna skladiščne bolezni

4. Vprašanja za zagovor:

Kakšne vrste zrelosti ločimo pri sadju?

Kakšni so pogoji za dobro skladiščenje sadja?

Katere skladiščne bolezni poznamo?



## 3.2. IZPOLNJEVANJE OCENJEVALNIH OBRAZCEV IN ZAPISNIKA ZA NPK SADJAR - NEUSPEŠEN KANDIDAT

Način preverjanja: storitev z zagovorom (*star katalog*), v novem bi bilo zapisano praktično preverjanje (z zagovorom).



# OBRAZEC 4 – PRAKTIČNO PREVERJANJE - SADJAR



Glava izvajalca

## OCENJEVALNI OBRAZEC – PRAKTIČNO PREVERJANJE

Ime in priimek kandidata/-ke: Višnja Sadjar

Metoda preverjanja	Storitev z zagovorom
--------------------	----------------------

Naslov naloge	Obiranje, sortiranje in skladiščenje sadja v nasadu jablan
---------------	--

Začetek preverjanja:	9.00	Zaključek preverjanja:	10.30
----------------------	------	------------------------	-------

### Zagovor praktičnega preverjanja:

Področje ocenjevanja	Merila	Delež, ki ga določa katalog (%)	Delež, ki ga je kandidat/-ka dosegel/-la (%)
Načrtovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>priprava kandidata na delo</li> <li>priprava in uporaba pripomočkov</li> <li>obvladovanje določenega zaporedja opravil</li> </ul>	20	10
Izvedba	<ul style="list-style-type: none"> <li>obvladovanje določenega zaporedja opravil</li> <li>kakovost storitve</li> <li>racionalna uporaba materiala in časa</li> <li>komunikativnost</li> <li>upoštevanje pravil o zdravju in varnosti pri delu</li> <li>upoštevanje sanitarno-higienskih predpisov</li> <li>upoštevanje pravil o varstvu okolja</li> <li>upoštevanje dobre kmetijske prakse</li> </ul>	40	20
Dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> <li>upoštevanje sanitarno-higienskih predpisov</li> <li>upoštevanje pravil o varstvu okolja</li> </ul>	10	10
Ustni zagovor	<ul style="list-style-type: none"> <li>točnost odgovorov na vprašanja</li> </ul>	30	10

Zap. št.	Postavljeno vprašanje kandidatu	Vrednotenje odgovora
1.	Kakšne vrste zrelosti ločimo pri sadju?	○
2.	Kakšni so pogoji za dobro skladiščenje sadja?	✗
3.	Katere skladiščne bolezni poznamo?	✗
4.		
5.		

### Opombe komisije:

Kandidatka pri preverjanju ni izkazala naslednjih znanj in spretnosti:  
 - izbrati in pripraviti embalažo, saj ni znala izračunati potrebno količino embalaže,  
 - sortirati sadje v skladu s pravilnikom,  
 - določiti zrelosti sadja, ker ni izbrala ustrezne metode za določanje zrelosti sadja.

Kandidatka je nepravilno odgovorila na dve vprašanji oz. ni znala naštetih pogojev za dobro skladiščenje in skladiščne bolezni.

Komisija za preverjanje NPK	Ime in priimek	Podpis
Predsednik/-ica	Urška Klančar	<i>Klančar</i>
Član/-ica	Mirjan Furlan	<i>Furlan</i>
Član/-ica	Račaela Zejn	<i>Zejn</i>

# OBRAZEC 1 - ZAPISNIK PREVERJANJA - SADJAR

## OBRAZEC 1

Glava izvajalca

Identifikacijska številka kandidata/-ke: \_\_\_\_\_

Nacionalna poklicna kvalifikacija: Sadjar/sadjarka 62100101

### ZAPISNIK O POTEKU PREVERJANJA POKLICNE KVALIFIKACIJE

Ime in priimek kandidata/-ke: Višnja Sadjar

Datum: 13.7.2021 Kraj: Kmetija Sadovnjak

Čas celotnega preverjanja	90 min
---------------------------	--------

Način preverjanja	Storitev z zagovorom
-------------------	----------------------

Področje ocenjevanja	Delež, ki ga določa katalog (%)	Delež, ki ga je kandidat dosegel (%)
načrtovanje in priprava naloge	20	10
izvedba	40	20
dokumentacija	10	10
ustni zagovor	30	10

<b>Izločilna merila</b>
Ni izločilnih meril.

**Opomba:** Obvezna priloga zapisnika so ocenjevalni obrazci za načine preverjanja, ki jih določa katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti.

Kriterij uspešnosti:	Kandidat/-ka uspešno opravi preverjanje če doseže <u>80</u> %.
	Kandidat/-ka je na preverjanju dosegel/-la <u>50</u> %.

#### Obrazložitev odločitve komisije:

Komisija je pri kandidatki preverjala dva ključna dela in sicer:

- obira in sortira sadje,
- skladišči sadje.

Kandidatka pri preverjanju ključnega dela »obiranje in sortiranje sadja« ni izkazala naslednjih znanj in spretnosti:

- izbira in pripravi embalažo: ni znala izračunati potrebne količine embalaže,
- sortira sadje v skladu s pravilnikom: ni znala sortirati sadja v skladu s pravilnikom,
- določiti zrelosti sadja: ni izbrala ustrezne metode za določanje zrelosti sadja.

Pri preverjanju ključnega dela »skladišči sadje«, je nepravilno odgovorila na dve vprašanji oz. ni znala naštetih pogojev za dobro skladiščenje in skladiščne bolezni.

**Opomba:** V primeru neuspešnosti kandidata/-ke, komisija natančno navede pri katerih ključnih delih ni bil/-a uspešen/-na in katerih znanj in spretnosti ni izkazal/-a ter opiše napake. Če je kandidat/-ka naredil/-a izločilno napako se navede izločilno merilo in pojasni napake, ki jih je kandidat/-ka naredil/-a.

Kandidat/-ka je preverjanje (ustrezno obkroži):

<input type="checkbox"/> OPRAVIL/-A	<input checked="" type="checkbox"/> NI OPRAVIL/-A
-------------------------------------	---

Komisija za preverjanje NPK	Ime in priimek	Podpis
Predsednik/-ica	U. Klančar	<i>Klančar</i>
Član/-ica	M. Furlan	<i>Furlan</i>
Član/-ica	R. Žejn	<i>Žejn</i>

## 3.3. PRIPRAVA ODLOČBE ZA NPK SADJAR – NEUSPEŠEN KANDIDAT

1. Rok za izdajo odločbe 8 dni.
2. Odločbo pripravi izvajalec, na osnovi dokumentacije preverjanja.
3. Podpiše jo predsednik komisije in predstavnik izvajalca, ki je vodil postopek.
4. Odločbo pošlje izvajalec kandidatu v ZUP-kuverti.



# 3.3.1. ODLOČBA - NEUSPEŠEN KANDIDAT- podlaga [www.nrpslo.org](http://www.nrpslo.org)

OSNUTEK ODLOČBE (primer: izločilno merilo).  
UPORABA OSNUTKA NI OBVEZNA  
(zeleno označeno besedilo se izpiše iz sistema nrpslo.org)

## KONTAKTNI PODATKI IZVAJALCA

Številka:

Datum:

Komisija za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij izdaja na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 1/07-UPB2 in 85/09), v postopku za pridobitev certifikata za nacionalno poklicno kvalifikacijo po katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti **[[NPK]] – [[KODA]]**, ki jo je vložil/a **[[IMEPRIIMEK]]**, **[[NASLOV]]**, **[[KRAJ]]**, dne **VPIŠITE DATUM**, naslednjo

## ODLOČBO

1. **Vloga** **[[IMEPRIIMEK]]**, **[[NASLOV]]**, **[[KRAJ]]**, se zavrne.
2. Stroški postopka v višini **VPIŠITE EUR** se poravnajo »**NAZIV IZVAJALCA**«.

## Obrazložitev

**[[IMEPRIIMEK]]**, **[[NASLOV]]**, **[[KRAJ]]** (v nadaljnjem besedilu: **kandidat/ka**) je dne **DATUM** pri izvajalcu postopkov za ugotavljanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij »**NAZIV NASLOV KRAJ IZVAJALCA**« (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) vložil/a vlogo za pridobitev certifikata za nacionalno poklicno kvalifikacijo po katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti **[[NPK]] – [[KODA]]**.

Državni izpitni center je s sklepom, št. **ST SKLEPA** z dne **DATUM**, imenoval komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti **[[NPK]] – [[KODA]]** (v nadaljnjem besedilu: katalog), v sestavi **IME IN PRIIMEK PREDSEDNIKA/CE**, **predsednik/ca**, **IME IN PRIIMEK ČLANA/ICE**, **član/ica** in **IME IN PRIIMEK ČLANA/ICE**, **član/ica** (v nadaljnjem besedilu: komisija).

18. člen Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah določa, da se poklicna kvalifikacija dokaže z neposrednim preverjanjem strokovnih znanj, spretnosti in sposobnosti, določenih s katalogom (preverjanje) in na podlagi listin, pridobljenih po izobraževalnih programih ali na drug način (potrjevanje).

8. člen Pravilnika o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 67/2015; v nadaljnjem besedilu: pravilnik) določa, da če komisija ugotovi, da **kandidat/ka** izpolnjuje vstopne pogoje, nadaljuje z ugotavljanjem doseganja standardov strokovnih znanj in spretnosti po katalogu. Če komisija ugotovi, da **kandidat/ka** ne dosega zahtevanih

standardov po katalogu, izvajalec **kandidata/ko** povabi na neposredno preverjanje, določeno s katalogom, ki se ga **kandidat/ka** mora udeležiti.

Komisija je, v skladu z 8. členom pravilnika, na podlagi predloženih listin in drugih dokazil oziroma izdelane osebne zbirne mape, ugotovila, da **kandidat/ka** izpolnjuje posebne pogoje iz 2.2. točke kataloga, ne dosega pa vseh standardov strokovnih znanj in spretnosti iz 2.1. točke kataloga, zato **ga/je** je napotila na preverjanje, ki je potekalo dne **DATUM PREVERJANJA**.

Preverjanje je bilo opravljeno v skladu s 4.2 točko kataloga in je zajemalo **VPIŠITE NAČIN PREVERJANJA, KI GA JE KOMISIJA IZVEDLA** (primer: pisno in praktično z zagovorom).

Komisija je pri **kandidatu/ki** preverjala doseganje standardov strokovnih znanj in spretnosti za naslednja ključna dela:

## KLJUČNA DELA

**Kandidat/ka** je med preverjanjem  **naredil/a** napako, ki je imela za posledico prekinitev postopka na podlagi izločilnega merila **NAVEDITE IZLOČILNO MERILO**.

Obrazložitev komisije: **NAVEDITE IN OPIŠITE NAPAKO**.

Na podlagi izvedenega postopka preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij, je komisija ugotovila, da **kandidat/ka** ne izpolnjuje pogojev za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije **[[NPKNAZIV]]**, zato je vlogo **kandidata/ke** zavrnila, kot izhaja iz 1. točke izreka te odločbe.

Na podlagi 12. člena pravilnika se stroški postopka preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije v višini **VPIŠITE EUR** poravnajo izvajalcu »**NAZIV IZVAJALCA**«, kot izhaja iz 2. točke izreka te odločbe.

**POUK O PRAVNEM SREDSTVU:** Ugovor zoper to odločbo se lahko vloži v 8 dneh po prejemu odločbe na Stalno komisijo za ugovore pri Ministrstvu za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Stukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana. Ugovoru je potrebno priložiti to odločbo v izvniku, prepisu ali kopiji. Ugovor se vloži pisno. Ugovor, ki je vložen priporočeno po pošti, je pravočasen, če je oddan zadnji dan roka za ugovor.

Ob vložitvi ugovora se plača upravna taksa v višini 18,10 EUR po Tarifni številki 2 taksne tarife Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10 – uradno prečiščeno besedilo, 14/15 – ZUJFO, 84/15 – ZZelP-J, 32/16 in 30/18 – ZKZaš; v nadaljnjem besedilu: ZUT). Taksa se plača na transakcijski račun Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, št. 01100-1000315637, sklic: 11 26115-7111002, s pripisom »ugovor na odločbo NPK«. Plačila upravne takse so v skladu s 24. členom ZUT oproščene brezposelne osebe in drugi iskalci/ke zaposlitve.

V skladu s četrtnim odstavkom 12. člena pravilnika **kandidat/ka**, ki je bil/a vključen/a v postopek preverjanja in potrjevanja na podlagi odločbe Stalne komisije za ugovore, in **mu/ji** je bila v ponovnem postopku izdaja certifikata zavrnjena, plača izvajalcu stroške v skladu z Metodologijo oblikovanja cene, ki je priloga k pravilniku. Če je bil **kandidatu/tki** v ponovljenem postopku izdan certifikat, plača stroške postopka za opravljena stroškovna področja Državni izpitni center.

## 3.3.2. ODLOČBA - NEUSPEŠEN KANDIDAT- NPK SADJAR

OSNUTEK ODLOČBE (primer: izločilno merilo).  
UPORABA OSNUTKA NI OBVEZNA  
(zeleno označeno besedilo se izpiše iz sistema nrpslo.org)

### KGZS

Gospodinska ulica 6  
1000 Ljubljana

Številka: 6040-0/2021-12

Datum: 15.7.2021

Komisija za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij izdaja na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 1/07-UPB2 in 85/09), v postopku za pridobitev certifikata za nacionalno poklicno kvalifikacijo po katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti **Sadjar/sadjarka 62100101**, ki jo je vložila **Višnja Sadjar, Velika Bikovica 101, 6250 Ilirska Bistrica**, dne **15.7.2021**, naslednjo

### ODLOČBO

- Vloga Višnje Sadjar, Velika Bikovica 101, 6250 Ilirska Bistrica**, se zavrne.
- Stroški postopka v višini **267 EUR** se poravnajo **KGZS, Gospodinska ulica 6, 1000 Ljubljana**.

### Obrazložitev

**Višnja Sadjar, Velika Bikovica 101, 6250 Ilirska Bistrica** (v nadaljnjem besedilu: **kandidatka**) je dne **21.6.2021** pri izvajalcu postopkov za ugotavljanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij **KGZS, Gospodinska ulica 6, 1000 Ljubljana** (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) vložila vlogo za pridobitev certifikata za nacionalno poklicno kvalifikacijo po katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti **Sadjar/sadjarka 62100101**.

Državni izpitni center je s sklepom, št. **55/2021** z dne **1.7.2021**, imenoval komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti **Sadjar/sadjarka 62100101** (v nadaljnjem besedilu: katalog), v sestavi **Urška Klančar, predsednica, Mirjam Furlan, Rafaela Žejn, članica** (v nadaljnjem besedilu: komisija).

18. člen Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah določa, da se poklicna kvalifikacija dokaže z neposrednim preverjanjem strokovnih znanj, spretnosti in sposobnosti, določenih s katalogom (preverjanje) in na podlagi listin, pridobljenih po izobraževalnih programih ali na drug način (potrjevanje).

8. člen Pravilnika o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 67/2015, v nadaljnjem besedilu: pravilnik) določa, da če komisija ugotovi, da

**kandidatka** izpolnjuje vstopne pogoje, nadaljuje z ugotavljanjem doseganja standardov strokovnih znanj in spretnosti po katalogu. Če komisija ugotovi, da **kandidatka** ne dosega zahtevanih standardov po katalogu, izvajalec **kandidatko** povabi na neposredno preverjanje, določeno s katalogom, ki se ga **kandidatka** mora udeležiti.

Komisija je, v skladu z 8. členom pravilnika, na podlagi predloženih listin in drugih dokazil oziroma izdelane osebne zbirne mape, ugotovila, da **kandidatka** izpolnjuje posebne pogoje iz 2.2. točke kataloga, ne dosega pa vseh standardov strokovnih znanj in spretnosti iz 2.1. točke kataloga, zato **jo** je napotila na preverjanje, ki je potekalo dne **13.7.2021**.

Preverjanje je bilo opravljeno v skladu s 4.2 točko kataloga in je zajemalo **storitev z zagovorom**.

Komisija je pri **kandidatki** preverjala doseganje standardov strokovnih znanj in spretnosti za naslednja ključna dela

- Obira in sortira sadje,
- Skladišči sadje.

Komisija je **kandidatki** določila nalogo za preverjanje z naslovom **Obiranje, sortiranje in skladiščenje sadja v nasadu jablan**.

**Kandidatka** pri izvedbi storitve in preverjanju ključnega dela **Obiranje in sortiranje sadja**, ni izkazala naslednjih znanj in spretnosti:

- Izbira in pripravi embalažo. **Kandidatka** ni znala izračunati potrebne količine embalaže za obiranje.
- Sortira sadje v skladu s pravilnikom. **Kandidatka** ni znala sortirati sadja v skladu s pravilnikom.
- Določiti zrelosti sadja. **Kandidatka** ni izbrala ustreznih metode za določanje zrelosti sadja.

Pri preverjanju ključnega dela **Skladišči sadje**, je nepravilno odgovorila na dve zastavljeni vprašanji ož. ni znala naštetih pogojev za dobro skladiščenje in skladiščne bolezni sadja.

**Kandidatka** bi uspešno opravila preverjanje, če bi dosegla **80 %**.

**Kandidatka** je na preverjanju dosegla **50 %**.

Na podlagi izvedenega postopka preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij, je komisija ugotovila, da **kandidatka Višnja Sadjar** ne izpolnjuje pogojev za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije **Sadjar/sadjarka 62100101**, zato je vlogo **kandidatke Višnje Sadjar** zavrnila, kot izhaja iz 1. točke izreka te odločbe.

Na podlagi 12. člena pravilnika se stroški postopka preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije v višini 267 EUR poravnajo izvajalcu **KGZS, Gospodinska ulica 6, 1000 Ljubljana**, kot izhaja iz 2. točke izreka te odločbe.

**POUK O PRAVNEM SREDSTVU:** Ugovor zoper to odločbo se lahko vložijo v 8 dneh po prejemu odločbe na Stalno komisijo za ugovore pri Ministrstvu za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Štukjeva cesta 44, 1000 Ljubljana. Ugovoru je potrebno priložiti to odločbo v izvorniku, prepisu ali kopiji. Ugovor se vložijo pisno. Ugovor, ki je vložen priporočeno po pošti, je pravočasen, če je oddan zadnji dan roka za ugovor.



# ODLOČBA - NEUSPEŠEN KANDIDAT- SADJAR

Ob vložitvi ugovora se plača upravna taksa v višini 18,10 EUR po Tarifni številki 2 taksne tarife Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10 – uradno prečiščeno besedilo, 14/15 – ZUUJFO, 84/15 – ZZelP-J, 32/16 in 30/18 – ZKZaš; v nadaljnjem besedilu: ZUT). Taksa se plača na transakcijski račun Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, št. 01100-1000315637, sklic: 11 26115-7111002, s pripisom »ugovor na odločbo NPK«. Plačila upravne takse so v skladu s 24. členom ZUT oproščene brezposelne osebe in drugi iskalci/ke zaposlitve.

V skladu s četrtem odstavkom 12. člena pravilnika **kandidatka**, ki je bil/a vključen/a v postopek preverjanja in potrjevanja na podlagi odločbe Stalne komisije za ugovore, in **ji** je bila v ponovnem postopku izdaja certifikata zavrnjena, plača izvajalcu stroške v skladu z Metodologijo oblikovanja cene, ki je priloga k pravilniku. Če je bil **kandidatki** v ponovljenem postopku izdan certifikat, plača stroške postopka za opravljena stroškovna področja Državni izpitni center.

Postopek **vodila**:  
**Jana Jovan**

**Predsednica** komisije:

**Urška Klančar**

Vročiti:

1. **Višnja Sadjar, Velika Bikovica 101, 6250 Ilirska Bistrica** – osebna vročitev

# Hvala za vašo pozornost!

mag. Jelka Kozjak Jezernik,  
Področna sekretarka  
Državni izpitni center  
Kajuhova 32 U  
1000 Ljubljana  
Tel.: 01/548 46 36  
E-pošta: [jelka.kozjak-jezernik@ric.si](mailto:jelka.kozjak-jezernik@ric.si)

Marina Knežević  
Višja svetovalka II  
Državni izpitni center  
Kajuhova 32 U  
1000 Ljubljana  
Tel.: 01/548 46 88  
E-pošta: [marina.knezevic@ric.si](mailto:marina.knezevic@ric.si)