

HRVATSKA PSIHOLOŠKA KOMORA

Na temelju članka 28. Zakona o psihološkoj djelatnosti ("Narodne novine" 47/03.) i članka 17. i 34. Statuta Hrvatske psihološke komore Upravni odbor na 16. sjednici od 07. srpnja 2017. godine donio je

P R A V I L N I K O STRUČNOM NADZORU PSIHOLOGA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o stručnom nadzoru nad radom psihologa (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se način organiziranja i provođenja stručnog nadzora rada psihologa u javnom, civilnom i privatnom sektoru.

Članak 2.

Hrvatska psihološka komora (u nastavku teksta: Komora) obavlja stručni nadzor nad radom svih psihologa koji rade poslove psihološke djelatnosti definirane Zakonom o psihološkoj djelatnosti.

POVJERENSTVO ZA STRUČNI NADZOR

Članak 3.

Stručni nadzor organizira Povjerenstvo za stručni nadzor (u nastavku teksta: Povjerenstvo) koje imenuje Upravni odbor Komore.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i članovi Povjerenstva moraju ispunjavati najmanje sljedeće uvjete:

- završen dodiplomski ili preddiplomski i diplomski studij psihologije,
- osnovna dopusnica,
- 10 godina radnog iskustva.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. izrađuje prijedlog liste psihologa koji će provoditi stručni nadzor

- (u nastavku teksta: provoditelj stručnog nadzora),
2. izrađuje stručne kriterije po kojima će se provoditi stručni nadzor,
 3. propisuje oblik i sadržaj dokumentacije koju ispunjava provoditelj stručnog nadzora,
 4. izrađuje prijedlog godišnjeg plana stručnog nadzora,
 5. vodi evidenciju o provedenom stručnom nadzoru i predloženim, odnosno poduzetim mjerama,
 6. sačinjava godišnje izvješće o stručnom nadzoru,
 7. koordinira provođenje stručnog nadzora s nadležnim inspekcijama i drugim nadležnim tijelima,
 8. obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima Komore.

Povjerenstvo će pri izradi Liste provoditelja stručnog nadzora voditi računa da se predlože psiholozi na način da se omogući dostupnost u provođenju stručnog nadzora.

Članak 4.

Upravni odbor Komore utvrđuje Listu psihologa provoditelja stručnog nadzora.

Za provoditelje stručnog nadzora mogu biti imenovani psiholozi koje ispunjavaju slijedeće uvjete:

- osnovna dopusnica,
- najmanje 10 godina radnog iskustva u odgovarajućem području.

VRSTE STRUČNOG NADZORA

Članak 5.

Stručni nadzor može biti redoviti, izvanredni i kontrolni.

Redoviti stručni nadzor provodi se prema godišnjem planu.

Godišnji plan stručnog nadzora donosi Upravni odbor Komore na prijedlog Povjerenstva za stručni nadzor. Prilog godišnjeg plana su stručni kriteriji po kojima će se provoditi stručni nadzor, upitnik za stručni nadzor i ostali potrebni obrasci, koji se koriste prilikom stručnog nadzora.

Izvanredni stručni nadzor provodi se u slučaju prijave na rad psihologa.

Izvanredni stručni nadzor može se provesti i na temelju drugog saznanja koje ukazuje na potrebu takvog nadzora.

Izvanredni stručni nadzor provodi povjerenstvo čije članove imenuje predsjednik Komore za svaki pojedini slučaj sa Liste provoditelja stručnog nadzora.

Postupak stručnog nadzora pokreće se pisanim nalogom.

SADRŽAJ STRUČNOG NADZORA

Članak 6.

Stručni nadzor obuhvaća nadzor nad obavljanjem poslova psihološke djelatnosti: psihološke dijagnostike, psiholoških tretmana i savjetodavnog rada, edukacijskih aktivnosti, psiholoških stručnih istraživanja, psihološke evaluacije, a naročito:

1. poštivanje Zakona o psihološkoj djelatnosti i drugih propisa,
2. poštivanje Kodeksa etike psihološke djelatnosti,
3. ispunjavanje uvjeta za rad:
 - osnovna dopusnica,
 - posebna dopusnica,
 - prostor i oprema,
 - kod psihologa u privatnoj praksi odobrenje Komore za obavljanje privatne psihološke prakse,
4. poštivanje cijena psiholoških usluga u privatnoj psihološkoj praksi koje je utvrdila Komora,
5. čuvanje profesionalne tajne,
6. način pohranjivanja i zaštite psihodijagnostičkih sredstava, dokumenata i podataka koji su profesionalna tajna,
7. vođenje psihološke dokumentacije,
8. način izbora i primjene psihodijagnostičkih sredstava, psiholoških metoda i tehnika kad su oni zadani u upravnom ili drugom pravnom propisu,
9. način upotrebe psiholoških testova i mjernih instrumenata
 - psihodijagnostička sredstva,
10. način primjene Standarda psihologijskog testiranja,
11. način upoznavanja korisnika psiholoških usluga s rezultatima procjene njegovog psihičkog stanja,
12. način izvještavanja drugih stručnjaka o podacima za koje postoji obveza čuvanja profesionalne tajne, a koji su im potrebni za osiguravanje dobrobiti korisnika ili općeg dobra,
13. poštivanje standarda rada i smjerica koje je donijela Hrvatska psihološka komora,
14. stručno usavršavanje,
15. ostale vrste stručnog nadzora po potrebi.

POSTUPAK STRUČNOG NADZORA

Članak 7.

Pisani nalog za pojedini stručni nadzor mora sadržavati:

- ime, prezime i stručne kvalifikacije provoditelja nadzora,
- ime, prezime i stručne kvalifikacije psihologa nad kojom se obavlja stručni nadzor odnosno podatke o poslodavcu,
- sadržaj stručnog nadzora,
- vrijeme stručnog nadzora,
- podatak da li se radi o redovnom ili izvanrednom stručnom nadzoru,
- druge bitne podatke za provođenje stručnog nadzora.

Iznimno, izvanredni stručni nadzor može se obaviti bez pisanog naloga temeljem usmenog naloga predsjednika Komore i to u slučaju hitnosti, a pisani nalog se mora izdati u roku od 48 sata od izdanog usmenog naloga.

Članak 8.

Redoviti stručni nadzor obavlja jedan provoditelj stručnog nadzora, a prema potrebi Povjerenstvo može odrediti i više provoditelja stručnog nadzora, ako to ocijeni potrebnim.

Izvanredni stručni nadzor obavljaju dva provoditelja stručnog nadzora, a prema potrebi predsjednik Komore može odrediti i više provoditelja izvanrednog stručnog nadzora, ako to ocijeni potrebnim.

Članak 9.

Redoviti stručni nadzor najavljuje se pisanim putem psihologu nad čijim radom se obavlja stručni nadzor i poslodavcu najkasnije 15 dana prije provođenja stručnog nadzora i dostavlja mu se pisani nalog iz članka 7. ovog Pravilnika.

Izvanredni stručni nadzor može se najaviti 8 dana prije provođenja nadzora, a može se provesti i bez najave ako to zahtijeva hitnost.

Članak 10.

Psiholog nad čijim radom se provodi stručni nadzor odnosno poslodavac dužan je provoditelju stručnog nadzora omogućiti obavljanje nadzora i pružiti sve potrebne podatke i obavijesti.

Ako psiholog nad čijim se radom provodi stručni nadzor odnosno njegov poslodavac odbije omogućiti obavljanje nadzora, provoditelj stručnog nadzora će o tome sačiniti zapisnik.

Odbijanje omogućavanja obavljanja stručnog nadzora od strane psihologa jest teža povreda članske obveze psihologa te će se protiv člana pokrenuti disciplinski postupak.

U slučaju odbijanja omogućavanja stručnog nadzora od strane poslodavca Komora će pokrenuti odgovarajući postupak pri nadležnim inspekcijama i/ili drugim nadležnim tijelima.

Članak 11.

U provođenju stručnog nadzora sudjeluje psiholog nad čijim radom se provodi stručni nadzor i predstavnik poslodavca.

Članak 12.

Provoditelj stručnog nadzora vodi zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati:

- podatke iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika,
- sadržaj stručnog nadzora,
- podatke utvrđene prilikom obavljanja stručnog nadzora,
- nalaz i mišljenje provoditelja stručnog nadzora,
- upute odnosno mjere koje treba poduzeti za otklanjanje utvrđenih nedostataka,
- rok za otklanjanje utvrđenih nedostataka,
- podatak da li će provoditelj stručnog nadzora podnijeti prijavu,
- očitovanje odnosno prigovor psihologa nad čijim radom se provodi stručni nadzor.

Članak 13.

Psiholog nad čijim radom se provodi stručni nadzor odnosno poslodavac ili osoba koju on ovasti ima pravo uvida u zapisnik i pravo na prigovor, koji se unosi u zapisnik.

Zapisnik potpisuju provoditelj stručnog nadzora psiholog nad čijim radom se provodi stručni nadzor i predstavnik poslodavca.

Članak 14.

U slučaju nalaza značajnih nedostataka u stručnom radu psihologa, a čije otklanjanje zahtijeva hitnost, provoditelj stručnog nadzora usmeno će naložiti izvršenje potrebnih mjera za otklanjanje utvrđenih stručnih nedostataka.

Usmeno rješenje mora se unijeti u zapisnik o obavljenom nadzoru.

Provoditelj je dužan izdati pisano rješenje u roku od osam dana od dana upisa izrečene mjere u zapisnik o obavljenome nadzoru.

Članak 15.

Provoditelj stručnog nadzora donosi rješenje o mjerama za uklanjanje utvrđenih stručnih nedostataka s rokom izvršenja mjera.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor odnosno poslodavac ili osoba koju on ovlasti, imaju pravo prigovora Upravnom odboru Komore u roku od 15 dana po primitku rješenja.

Prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.

Upravni odbor mora donijeti odluku o prigovoru u roku od 60 dana, s time da prije donošenja odluke mora pribaviti mišljenje Povjerenstva za stručni nadzor.

Odluka po prigovoru iz stavka 2. ovoga članka je konačna.

Članak 16.

Provoditelj stručnog nadzora mora obaviti kontrolu o otklanjanju utvrđenih nedostataka za koje je određen rok u zapisniku iz članka 12. ovog Pravilnika.

Ako utvrdi da nedostaci nisu otklonjeni obavezan je podnijeti prijavu predsjedniku Komore zbog pokretanja disciplinskog postupka.

Ako se prilikom obavljanja stručnog nadzora utvrde nedostaci iz nadležnosti tijela Komore ili iz nadležnosti tijela državne uprave, provoditelj stručnog nadzora dužan je o tome pisanim putem obavijestiti Upravni odbor u roku od 8 dana od provedenog nadzora.

ODGOVORNOST PROVODITELJA STRUČNOG NADZORA

Članak 17.

Provoditelj stručnog nadzora je odgovoran:

- ako nesavjesno provodi stručni nadzor,
- ako pri provođenju stručnog nadzora propusti dati uputu za otklanjanje utvrđenih nedostataka,
- ako prekorači svoje ovlasti,
- ako pisanim putem ne obavijesti Upravni odbor sukladno članku. 16. stavku 3. ovog Pravilnika.

Zbog propusta iz st. 1. ovog članka Povjerenstvo, odnosno Predsjednik Komore mogu predložiti Upravnom odboru Komore da se provoditelj stručnog nadzora briše s liste provoditelja.

SREDSTVA ZA PROVOĐENJE STRUČNOG NADZORA**Članak 18.**

Sredstva za obavljanje stručnog nadzora osiguravaju se iz sredstava Hrvatske psihološke komore.

Naknada za obavljanje stručnog nadzora Povjerenstvu za provođenje stručnog nadzora i provoditelju stručnog nadzora bit će utvrđena troškovnikom, koji donosi Upravni odbor Komore.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Komore.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnom nadzoru donesen 19. siječnja 2007. godine.

KLASA: 011-02/17-01/01

URBROJ: 251-375/01-02-17-2

U Zagrebu, 07. srpnja 2017.

**PREDSJEDNICA
HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE**

Andreja Bogdan