

# HRVATSKA PSIHOLOŠKA KOMORA

Na temelju članka 27. podstavka 9. i članka 44. stavka 9. Zakona o psihološkoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 98/19, 18/22) i članka 12. stavka 4. podstavka 9. Statuta Hrvatske psihološke komore (»Narodne novine«, broj 21/21, 109/22) Skupština Hrvatske psihološke komore na 06. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2025. godine, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi KLASA: 550-06/24-11/73, URBROJ: 524-09-01-02/1-25-7 od dana 23. srpnja 2025. godine, donosi

## PRAVILNIK

### O STRUČNOM NADZORU NAD OBAVLJANJEM PSIHOLOŠKE DJELATNOSTI

#### DIO PRVI UVODNE ODREDBE

#### GLAVA I. OPĆE ODREDBE

##### Predmet Pravilnika

##### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o stručnom nadzoru nad obavljanjem psihološke djelatnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak, troškovi, naknada za provođenje stručnog nadzora i način provođenja stručnog nadzora nad obavljanjem psihološke djelatnosti i radom psihologa u javnom, civilnom i privatnom sektoru (dalje u tekstu: stručni nadzor) kada ga temeljem Zakona o psihološkoj djelatnosti provodi Hrvatska psihološka komora.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na stručni nadzor nad radom ovlaštenih psihologa koji obavljaju psihološku djelatnost u ustanovama s javnim ovlastima, obrani, policiji te tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kada ga u tim tijelima provode ovlašteni psiholozi nadležnih ministarstava u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje stručni nadzor u tim tijelima.

(3) Na postupak rješavanja o pravima i obvezama fizičkih ili pravnih osoba u postupku stručnog nadzora primjenjuju se odredbe zakona kojim je uređen opći upravni postupak.

## Rodna ravnopravnost

### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

## Svrha stručnog nadzora

### Članak 3.

Stručni nadzor obavlja se sa svrhom unapređenja i podizanja kvalitete psiholoških usluga, unapređenja kvalitete stručnog rada psihologa te zaštite korisnika psiholoških usluga.

## Godišnji plan stručnog nadzora

### Članak 4.

(1) U godišnjem planu stručnog nadzora (dalje u tekstu: Godišnji plan) utvrđuje se broj nadzora po svakom kvartalu, podaci o psihologu nad kojim se planira provesti stručni nadzor (ime i prezime, članski broj, poslodavac, županija i područje psihološke djelatnosti) te predloženi provoditelj stručnog nadzora.

(2) Povjerenstvo za stručni nadzor (dalje u tekstu: Povjerenstvo) prilikom izrade prijedloga Godišnjeg plana vodi računa o ravnomjernoj zastupljenosti stručnog nadzora na području Republike Hrvatske te unutar posebnih područja psihološke djelatnosti, uzimajući u obzir zastupljenost ovlaštenih psihologa u pojedinom području.

(3) Prijedlog Godišnjeg plana izrađuje Povjerenstvo i dostavlja ga Upravnom odboru Komore najkasnije do 31. listopada tekuće godine za iduću kalendarsku godinu.

(4) Upravni odbor Komore donosi Godišnji plan najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu.

## Pojmovi

### Članak 5.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *čelnik tijela* je Predsjednik Hrvatske psihološke komore.
2. *službena osoba* je osoba ovlaštena od čelnika tijela sukladno propisima o ustrojstvu i postupanju javnopravnih tijela te propisima o unutarnjem ustrojstvu Komore, u opisu poslova koje je vođenje postupka ili rješavanje u pojedinim stvarima.

(2) Ostali pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenja utvrđena propisom kojim se uređuje područje psihološke djelatnosti.

## GLAVA II. STRUČNI NADZOR

### Sadržaj stručnog nadzora

#### Članak 6.

- (1) Stručni nadzor obuhvaća ocjenu stručnosti i etičnosti obavljanja psihološke djelatnosti te kakvoće i opsega izvršenih psiholoških usluga, primjerenosti uvjeta i sredstava za obavljanje psihološke djelatnosti.
- (2) Stručnim nadzorom nadzire se osobito:
- stručna osposobljenost za obavljanje psihološke djelatnosti uključujući ispunjenje obveze stručnog usavršavanja ovlaštenih psihologa
  - primjena etičkih načela i pravila struke odnosno načela i spoznaja psihološke znanosti i prakse u obavljanju psihološke djelatnosti
  - primjena propisa kojima je uređeno područje psihološke djelatnosti, uključujući standarde rada i smjernice kojima je uređeno pojedino posebno područje psihološke djelatnosti
  - odabir, primjena, interpretacija i pohrana psihodijagnostičkih sredstava te osposobljenost psihologa za korištenje psihodijagnostičkih sredstava
  - vođenje, zaštita, čuvanje i pohrana psihološke dokumentacije
  - ispunjenje obveze osiguranja od odgovornosti za štetu u privatnoj psihološkoj praksi
  - ispunjenje obveza prema korisnicima psiholoških usluga vezanih za ostvarivanje prava na obaviještenost i prava na prihvatanje ili odbijanje pojedinoga dijagnostičkog, odnosno terapijskog postupka
  - ispunjenje obveza prema korisnicima i naručiteljima psiholoških usluga vezanih za upoznavanje s rezultatima obavljenih psiholoških usluga
  - čuvanje profesionalne tajne
  - ispunjenje uvjeta vezanih za prostor i opremu za obavljanje psihološke djelatnosti
  - način oglašavanja psiholoških usluga
  - druga pitanja vezana za primjenu pravila struke odnosno načela i spoznaja psihološke znanosti i prakse, primjenu standarda rada, prava i dužnosti u obavljanju psihološke djelatnosti.

### Način provođenja stručnog nadzora

#### Članak 7.

- (1) Stručni nadzor provodi se neposredno (neposredni stručni nadzor) u prostorijama poslodavca uvidom u uvjete i način rada, pregledom predmeta, dokumentacije i uzimanjem izjava psihologa, poslodavca ili drugih osoba.
- (2) Stručni nadzor može se provesti i posredno (posredni stručni nadzor) dostavom predmeta i dokumentacije u koju je potrebno izvršiti uvid.

## Opseg stručnog nadzora

### Članak 8.

- (1) Stručni nadzor provodi se nad cjelokupnim radom jednog ili više psihologa zaposlenih kod istog poslodavca.
- (2) Stručni nadzor može se provesti i nad radom psihologa u samo jednom ili više činjenično povezanih predmeta.

## Vrste stručnog nadzora

### Članak 9.

Stručni nadzor može biti redoviti, izvanredni i kontrolni.

## Redoviti stručni nadzor

### Članak 10.

- (1) Redoviti stručni nadzor provodi se prema Godišnjem planu.
- (2) Redoviti stručni nadzor u pravilu provodi provoditelj stručnog nadzora predložen Godišnjim planom.

## Izvanredni stručni nadzor

### Članak 11.

- (1) Izvanredni stručni nadzor provodi se izvan Godišnjeg plana na zahtjev nadležnog ministarstva (zahtjev za provođenje izvanrednog stručnog nadzora) ili po službenoj dužnosti u slučaju saznanja o nekim važnim činjenicama zbog kojih je opravdano provođenje stručnog nadzora.
- (2) Izvanredni stručni nadzor može se provesti i povodom prigovora pravnih i fizičkih osoba ako za to postoji opravdani razlog (prijedlog za provođenje izvanrednog stručnog nadzora).
- (3) Izvanredni stručni nadzor u pravilu provode dva provoditelja stručnog nadzora.
- (4) Izvanredni stručni provodi se bez odgode.

## Kontrolni stručni nadzor

### Članak 12.

- (1) Kontrolni stručni nadzor provodi se radi provjere izvršenja mjera ili preporuka izrečenih nakon provedenog redovitog ili izvanrednog stručnog nadzora.
- (2) Kontrolni stručni nadzor u pravilu se provodi kao posredni stručni nadzor i može ga provesti provoditelj stručnog nadzora ili službena osoba.

## DIO DRUGI POSTUPAK STRUČNOG NADZORA

### GLAVA I. ZAJEDNIČKE ODREDBE

#### Suradnja u provođenju nadzora

##### Članak 13.

(1) Psiholog nad čijim radom se provodi stručni nadzor i poslodavac psihologa obvezni su provoditelju stručnog nadzora omogućiti nesmetano provođenje stručnog nadzora i staviti na raspolaganje sva sredstva i potrebnu dokumentaciju.

(2) Obveza poslodavca iz stavka 1. ovog članka uključuje osiguranje prikladnog radnog prostora za provedbu nadzora, omogućavanje uzimanja izjava od psihologa, drugih radnika zaposlenih kod poslodavca i korisnika psiholoških usluga, korištenje tehničkih pomagala, spisa, evidencija i akata koji su predmet nadzora te osiguranje uvida u uvjete rada psihologa.

(3) Ako psiholog nad čijim se radom provodi stručni nadzor ili poslodavac psihologa postupe protivno obvezi iz stavka 1. ovog članka, provoditelj stručnog nadzora obavezan je to utvrditi u zapisniku.

#### Pomoć policije

##### Članak 14.

Ako se neposredni stručni nadzor nije mogao obaviti zbog neopravdanog protivljenja vlasnika, posjednika ili drugih osoba ili kada se pri obavljanju neposrednog stručnog nadzora opravdano očekuje pružanje otpora, čelnik tijela ili službena osoba zatražit će pomoć policije sukladno odredbama o pružanju pomoći policije u provođenju očevida u općem upravnom postupku.

#### Utvrđivanje činjenica i okolnosti

##### Članak 15.

(1) U postupku stručnog nadzora utvrđuju se sve činjenice i okolnosti bitne za ostvarivanje svrhe stručnog nadzora.

(2) Provoditelj stručnog nadzora obavezan je točno, potpuno i objektivno utvrditi sve što zapazi i nađe u postupku stručnog nadzora.

#### Pribavljanje dokaza

##### Članak 16.

(1) Provoditelj stručnog nadzora, službena osoba ili čelnik tijela ovlašteni su u provedbi stručnog nadzora pisano ili usmeno zatražiti dostavu izvješća, akata i druge potrebne dokumentacije ili odrediti uzimanje izjava u posrednom stručnom nadzoru te za dostavu ili uzimanje izjava odrediti primjereni rok.

(2) Uzimanje izjava može se provesti u prostoru poslodavca, u službenim prostorijama Komore, putem tehničkih uređaja za vezu na daljinu (audio-video veza) ili na kojem drugom prikladnom mjestu ako je to potrebno radi smanjenja troškova postupka ili temeljitijeg, bržeg ili jednostavnijeg provođenja stručnog nadzora.

(3) Psiholog nad čijim radom se provodi stručni nadzor i ovlaštena osoba poslodavca dužni su postupiti po traženju provoditelja stručnog nadzora, službene osobe ili čelnika tijela iz stavka 1. ovog članka, a u slučaju nemogućnosti postupanja bez odgađanja dostaviti pisano očitovanje.

#### Izuzimanje dokumentacije i predmeta

##### Članak 17.

Provoditelj stručnog nadzora ili službena osoba ovlašteni su u provedbi stručnog nadzora privremeno izuzeti psihološku dokumentaciju ili druge predmete, uz pisanu potvrdu.

#### Sudjelovanje u stručnom nadzoru

##### Članak 18.

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

(2) Sudjelovanje predstavnika poslodavca psihologa nije obavezno i poslodavac psihologa se može odreći prava na sudjelovanje predstavnika u postupku nadzora, što će biti uneseno u zapisnik.

#### Dužnost čuvanja službene tajne

##### Članak 19.

(1) Provoditelj stručnog nadzora dužan je kao službenu tajnu čuvati sve podatke, informacije, akte i dokumentaciju utvrđene, odnosno nastale u vezi s postupkom stručnog nadzora.

(2) Provoditelj stručnog nadzora dužan je čuvati podatak o identitetu podnositelja prigovora ako to podnositelj zatraži, osim kad je zbog potrebe vođenja postupka identitet podnositelja bitan ili kad čuvanje podatka o identitetu podnositelja prigovora po prirodi stvari nije moguće.

(3) Dokumentacija i podatci iz stavka 1. ovoga članka te podatak o identitetu podnositelja prigovora u skladu sa stavkom 2. ovoga članka mogu se dati samo sudovima, tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima, na njihov obrazloženi pisani zahtjev, u postupcima iz njihove nadležnosti.

#### Vrijeme provođenja stručnog nadzora

##### Članak 20.

Neposredni stručni nadzor u pravilu se provodi danju, od šest do dvadeset jedan sat, u radno vrijeme psihologa nad kojim se provodi stručni nadzor.

## GLAVA II. POKRETANJE I PROVOĐENJE POSTUPKA STRUČNOG NADZORA

### Zahtjev i prijedlog za provođenje izvanrednog stručnog nadzora

#### Članak 21.

(1) Zahtjev ili prijedlog za provođenje izvanrednog stručnog nadzora mora sadržavati podatke o podnositelju i podatke iz kojih je jasno na kojeg psihologa se zahtjev odnosi te činjenice i okolnosti koje ukazuju na opravdanost provođenja stručnog nadzora.

(2) Podnesak iz stavka 1. ovog članka podnosi se u pisanom obliku putem pošte, elektroničkim putem ili neposredno Tajništvu Komore i prilaže mu se sve dokumentacija i podatci kojima podnositelj raspolaže.

### Pokretanje postupka po službenoj dužnosti

#### Članak 22.

Postupak stručnog nadzora pokrenut u slučaju saznanja o nekim važnim činjenicama zbog kojih je opravdano provođenje stručnog nadzora, na zahtjev ili prijedlog ovlaštenog tijela ili povjerenstva Komore ili na temelju Godišnjeg plana smatra se postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti.

### Mišljenje o opravdanosti provođenja izvanrednog stručnog nadzora

#### Članak 23.

(1) U slučaju saznanja o činjenicama i okolnostima koje ukazuju na opravdanost provođenja stručnog nadzora ili povodom prijedloga za provođenje izvanrednog stručnog nadzora, predsjednik ili tajnik Komore mogu zatražiti mišljenje Povjerenstva o opravdanosti provođenja izvanrednog stručnog nadzora.

(2) Mišljenje iz stavka 1. ovog članka, Povjerenstvo daje bez odgode.

(3) Mišljenje o opravdanosti provođenja izvanrednog stručnog nadzora Povjerenstvo daje po službenoj dužnosti, u slučaju kada podnosi zahtjev za provođenje izvanrednog stručnog nadzora.

### Nalog za određivanje stručnog nadzora

#### Članak 24.

(1) Postupak stručnog nadzora pokreće se pisanim nalogom za određivanje stručnog nadzora koji izdaje predsjednik Komore.

(2) Nalog iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- naznaku vrste stručnog nadzora (redoviti, izvanredni ili kontrolni)

- naznaku načina pokretanja postupka (zahtjev, prijedlog ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti), u slučaju izvanrednog stručnog nadzora
- podatke o psihologu nad kojim se provodi stručni nadzor (ime i prezime, adresa, OIB, članski broj i akademski naziv) ili podatke o osobi koja obavlja psihološku djelatnost, a nije joj priznato pravo na obavljanje psihološke djelatnosti
- podatke o poslodavcu psihologa (naziv, sjedište i OIB) ili podatke o osobi koja zaposli ili sklopi ugovor o djelu s osobom kojoj nije priznato pravo na obavljanje psihološke djelatnosti
- podatke o provoditelju stručnog nadzora (ime i prezime, akademski naziv, telefonski broj i adresa elektroničke pošte)
- predviđeni način i opseg provođenja stručnog nadzora
- datum i vrijeme provođenja stručnog nadzora i
- druge bitne podatke za provođenje stručnog nadzora.

(3) Nalog iz stavka 1. ovog članka u postupku redovitog i kontrolnog stručnog nadzora dostavlja se psihologu nad kojim se provodi stručni nadzor i poslodavcu psihologa najkasnije osam dana prije dana provođenja stručnog nadzora.

(4) Nalog iz stavka 1. ovog članka u postupku izvanrednog stručnog nadzora dostavlja se psihologu nad kojim se provodi stručni nadzor i poslodavcu psihologa najkasnije na dan provođenja stručnog nadzora, a u iznimnim slučajevima hitnosti izvanredni stručni nadzor može se provesti i bez izdanog pisanog naloga.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovog članka, kada se izvanredni stručni nadzor provodi bez izdanog pisanog naloga, usmeni nalog predsjednika Komore provoditelj stručnog nadzora unosi u zapisnik o provedenom stručnom nadzoru i dostavlja u pisanom obliku psihologu nad kojim se provodi stručni nadzor i poslodavcu psihologa najkasnije u roku od osam dana od dana provedenog nadzora.

(6) Nalog iz stavka 1. ovog članka može se po potrebi izmijeniti ili dopuniti.

#### Određivanje provoditelja

##### Članak 25.

(1) Provoditelje stručnog nadzora nalogom iz članka 24. stavka 1. ovog Pravilnika određuje predsjednik Komore s Liste provoditelja stručnog nadzora (dalje u tekstu: Lista Provoditelja).

(2) Prilikom određivanja provoditelja redovitog stručnog nadzora različitog od provoditelja predloženog Godišnjim planom ili određivanja provoditelja u postupku izvanrednog stručnog nadzora, predsjednik Komore može se konzultirati s Povjerenstvom.

(3) Predsjednik Komore može nalogom iz članka 24. stavka 1. ovog Pravilnika odrediti da u stručnom nadzoru uz provoditelja stručnog nadzora sudjeluje službena osoba.

## Zapisnik o provedenom stručnom nadzoru

### Članak 26.

- (1) O provedenom stručnom nadzoru sastavlja se zapisnik.
- (2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
  - podatke iz članka 24. stavka 2. ovog Pravilnika
  - opis tijeka i sadržaja provedenih radnji u stručnom nadzoru
  - sadržaj uzetih izjava
  - sadržaj i oznaku isprava u koje je izvršen uvid
  - druge činjenice i okolnosti utvrđene u stručnom nadzoru
  - podatke o privremeno izuzetim predmetima ili drugoj izvornoj dokumentaciji
  - utvrđene nedostatke
  - sadržaj usmenog rješenja iz članka 28. stavka 1. ovog Pravilnika
  - prijedlog mjera i rok za otklanjanje utvrđenih nedostataka
  - primjedbe psihologa nad čijim radom se provodi stručni nadzor i primjedbe poslodavca psihologa
  - mišljenje provoditelja stručnog nadzora i
  - druge podatke.
- (3) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka mora za svaki utvrđeni nedostatak sadržavati odgovarajuće činjenice i okolnosti navedene u zapisniku ili sadržane u privremeno izuzetim predmetima ili drugoj izvornoj dokumentaciji.
- (4) Provoditelj stručnog nadzora dostavlja zapisnik Tajništvu Komore najkasnije u roku pet dana od dana provedenog stručnog nadzora.
- (5) Provoditelj stručnog nadzora uz zapisnik dostavlja i privremeno izuzete predmete ili drugu izvornu dokumentaciju, u slučaju izuzimanja.

### Uvid i primjedbe na zapisnik

### Članak 27.

- (1) Psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor odnosno poslodavac psihologa ili osoba koju on ovlasti ima pravo uvida u zapisnik i pravo izjaviti primjedbe koje se unosi u zapisnik.
- (2) Svaku stranicu zapisnika potpisuju provoditelj stručnog nadzora, psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor te poslodavac psihologa ili osoba koju on ovlasti.
- (3) Ako psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor ili predstavnik poslodavca psihologa koji je sudjelovao u provođenju stručnog nadzora odbije potpisati zapisnik, provoditelj nadzora će to unijeti u zapisnik.
- (4) Zapisnik o provedenom posrednom stručnom nadzoru dostavlja se elektroničkom poštom psihologu nad čijim radom je proveden stručni nadzor i predstavniku poslodavca psihologa koji je sudjelovao u provođenju stručnog nadzora.

(5) Ako psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor ili predstavnik poslodavca psihologa koji je sudjelovao u provođenju stručnog nadzora u roku od 3 dana od dostave ne izjavi primjedbe, smatra se da nema primjedbi na zapisnik.

(6) Ako psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor ili predstavnik poslodavca psihologa koji je sudjelovao u provođenju stručnog nadzora u roku od 3 dana od dostave ne potpiše zapisnik, smatra se da je odbio potpisati zapisnik.

#### Usmeno rješenje

##### Članak 28.

(1) U slučaju utvrđenih značajnih nedostataka rješenje o privremenoj zabrani obavljanja psihološke djelatnosti može se donijeti u usmenom obliku prilikom provođenja neposrednog stručnog nadzora, kada je to potrebno radi otklanjanja neposredne opasnosti za život ili zdravlje ljudi.

(2) Rješenjem iz stavka 1. ovog članka provoditelj stručnog nadzora ili službena osoba usmeno će odrediti mjeru privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti i naložiti izvršenje potrebnih mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

(3) Rješenje iz stavka 1. ovog članka unosi se u zapisnik i dostavlja u pisanom obliku psihologu nad kojim se provodi stručni nadzor najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja usmenog rješenja, o čemu provoditelj stručnog nadzora ili službena osoba usmeno obavještavaju psihologa nad kojim se provodi stručni nadzor.

#### Obavijest o provedenom stručnom nadzoru

##### Članak 29.

(1) Obavijest o provedenom stručnom nadzoru sa zahtjevom i rokom za otklanjanje utvrđenih nedostataka Komora će dostaviti psihologu nad čijim radom je proveden stručni nadzor i poslodavcu psihologa u roku od 30 dana od provođenja stručnog nadzora.

(2) Nedostacima iz stavka 1. ovog članka smatraju se manje nepravilnosti koje ne utječu bitno na zakonitost ili pravilnost rada ili na kvalitetu psiholoških usluga (manji nedostaci).

(3) Obavijest iz stavka 1. ovog članka može sadržavati i preporuke vezane za organizaciju ili način rada ili druga pitanja izvan sadržaja ili opsega stručnog nadzora, ako se provedbom preporuka ostvaruje svrha stručnog nadzora.

(4) Rokovi za otklanjanje nedostataka i provedbu preporuka teku od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

(5) Ako je stručni nadzor pokrenut na temelju zahtjeva ili prijedloga za provođenje izvanrednog stručnog nadzora, Komora će izvijestiti podnositelja o utvrđenom činjeničnom stanju te o poduzetim mjerama, osim u slučaju anonimnog prijedloga.

#### Izrada obavijesti i izvješća o provedenom stručnom nadzoru

### Članak 30.

- (1) Službena osoba izrađuje nacrt obavijesti o provedenom stručnom nadzoru te ga dostavlja Povjerenstvu.
- (2) Povjerenstvo može u roku od tri dana od primitka dati mišljenje o nacrtu obavijesti o provedenom stručnom nadzoru.
- (3) Ako Povjerenstvo u roku iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi mišljenje, smatra se da je dalo pozitivno mišljenje o obavijesti o provedenom stručnom nadzoru.
- (4) Izvješće o provedenom izvanrednom nadzoru iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika izrađuje stručna osoba, po nalogu čelnika tijela.
- (5) Stručna osoba iz stavka 4. ovoga članka može biti član Povjerenstva, provoditelj stručnog nadzora ili drugi ovlašteni psiholog koji ima najmanje deset godina radnog iskustva u području psihološke djelatnosti od dana priznavanja prava na obavljanje psihološke djelatnosti.

## GLAVA III. MJERE I DRUGE RADNJE U POSTUPKU STRUČNOG NADZORA

### Mjere

#### Članak 31.

- (1) Na temelju provedenog stručnog nadzora nad obavljanjem psihološke djelatnosti Komora može odrediti mjere:
  - privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti
  - obveznog dodatnog stručnog usavršavanja i
  - prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti.
- (2) Nedostacima za koje se određuju mjere iz stavka 1. ovoga članka smatraju se nepravilnosti koje bitno utječu ili mogu bitno utjecati na zakonitost ili pravilnost rada ili na kvalitetu psiholoških usluga (značajni nedostaci).
- (3) Mjere i rokovi za njihovo izvršenje određuju se rješenjem.
- (4) Na izradu nacrtu rješenja iz stavka 3. ovoga članka i određivanje mjera odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 30. ovog Pravilnika kojima je uređena izrada nacrtu obavijesti o provedenom stručnom nadzoru i davanje mišljenja Povjerenstva.
- (5) Mjere privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti i obveznog dodatnog stručnog usavršavanja mogu se odrediti kumulativno.

(6) Osim u slučaju usmenog rješenja iz članka 28. ovog Pravilnika kada rok teče od donošenja rješenja, rok za izvršenje teče od dana izvršnosti rješenja kojim su određene mjere.

(7) Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

#### Mjera privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti

##### Članak 32.

(1) Mjera privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti može se odrediti ovlaštenom psihologu kod kojeg su utvrđeni značajni nedostaci.

(2) Mjerom iz stavka 1. ovog članka može se naložiti:

- otklanjanje nepravilnosti vezanih za odabir, primjenu, interpretaciju ili pohranu psihodijagnostičkih sredstava
- otklanjanje nepravilnosti vezanih za vođenje, zaštitu, čuvanje i pohranu psihološke dokumentacije
- ispunjenje obveze osiguranja od odgovornosti za štetu u privatnoj psihološkoj praksi
- poduzimanje radnji u svrhu ispunjenja obveza prema korisnicima psiholoških usluga vezanih za ostvarivanje prava na obaviještenost i prava na prihvaćanje ili odbijanje pojedinoga dijagnostičkog, odnosno terapijskog postupka
- poduzimanje radnji u svrhu ispunjenja obveza prema korisnicima i naručiteljima psiholoških usluga vezanih za upoznavanje s rezultatima obavljenih psiholoških usluga
- otklanjanje nepravilnosti vezanih za čuvanje profesionalne tajne
- ispunjenje uvjeta vezanih za prostor i opremu za obavljanje psihološke djelatnosti
- otklanjanje nepravilnosti vezanih za način oglašavanja psiholoških usluga
- druga postupanja u svrhu usklađivanja načina rada ili provođenja stručnih postupaka i mjera sa propisima, općim aktima Komore ili pravilima struke.

(3) Mjera iz stavka 1. ovog članka može se odrediti u trajanju od mjesec dana do godinu dana dok se nedostaci utvrđeni u stručnom nadzoru ne otklone.

(4) Ovlaštenom psiholog koji u roku iz stavka 3. ovog članka ne otkloni nedostatke, prestaje pravo na obavljanje psihološke djelatnosti.

#### Mjera obveznog dodatnog stručnog usavršavanja

##### Članak 33.

(1) Mjera obveznog dodatnog stručnog usavršavanja može se odrediti ovlaštenom psihologu kod kojeg je utvrđena nedostatna stručna osposobljenost.

(2) Mjerom iz stavka 1. ovog članka može se naložiti:

- polaganje psihološkog stručnog ispita – ispita provjere stručnosti

- rad pod mentorstvom
- supervizija ili
- završetak drugog oblika stručnog usavršavanja.

(3) Mjera iz stavka 1. ovog članka može se odrediti u trajanju do godinu dana, uzimajući u obzir vrstu mjere i mogućnosti njenog izvršavanja.

(4) Ovlaštenom psiholog koji u roku iz stavka 3. ovog članka ne izvrši mjeru iz stavka 1. ovog članka, prestaje pravo na obavljanje psihološke djelatnosti.

#### Mjera prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti

##### Članak 34.

Mjera prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti može se odrediti ovlaštenom psihologu za povredu kojom se osobito narušava prava korisnika psiholoških usluga ili ugled psihološke djelatnosti, a koja ima teže značenje s obzirom na važnost i prirodu povrijeđene društvene vrijednosti, visinu materijalne štete ili druge posljedice te s obzirom na okolnosti pod kojima je povreda izvršena ili propuštena, a zaštita povrijeđenog dobra ne bi se mogla ostvariti primjenom blaže mjere.

#### Otklanjanje nedostataka i izvršenje mjera

##### Članak 35.

(1) Psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor odnosno poslodavac psihologa, dužni su otkloniti manje nedostatke u roku određenom u obavijesti iz članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika odnosno značajne nedostatke u roku određenom rješenjem iz članka 31. stavka 3. ovog Pravilnika.

(2) Osim ako rješenjem iz članka 31. stavka 3. ovog Pravilnika nije drugačije određeno, psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor odnosno poslodavac psihologa, dužni su u roku od 8 dana od otklanjanja nedostataka odnosno izvršenja mjera pisanim putem obavijestiti Komoru i dostaviti dokaze o izvršenju.

(3) Psiholog nad čijim radom je proveden stručni nadzor odnosno poslodavac psihologa, dužni su u roku određenom obavijesti o provedenom stručnom nadzoru iz članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika pisanim putem obavijestiti Komoru o provedbi preporuka.

(4) Osim ako rješenjem iz članka 31. stavka 3. ovog Pravilnika nije drugačije određeno, otklanjanje nedostataka, izvršenje mjera i provedbu preporuka nadzire službena osoba.

#### Podnošenje prijava i pokretanje postupaka

##### Članak 36.

(1) Ako u provođenju stručnog nadzora provoditelj, službena osoba, član Povjerenstva ili Povjerenstvo ocijeni da postupanje ili propuštanje postupanja fizičke

ili pravne osobe predstavlja prekršaj, predložit će pokretanje prekršajnog postupka predsjedniku Komore.

(2) Ako u provođenju stručnog nadzora provoditelj, službena osoba, član Povjerenstva ili Povjerenstvo ocijeni da postupanje ili propuštanje postupanja psihologa predstavlja disciplinsku povredu, podnijet će prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka predsjedniku Komore.

(3) Ako u provođenju stručnog nadzora provoditelj, službena osoba, član Povjerenstva ili Povjerenstvo ocijeni da postupanje ili propuštanje postupanja psihologa predstavlja povredu etičkog kodeksa psihološke djelatnosti, podnijet će prijedlog za pokretanje postupka pred Etičkim odborom.

(4) Ako u provođenju stručnog nadzora provoditelj, službena osoba, član Povjerenstva ili Povjerenstvo utvrdi nepravilnosti odnosno povrede propisa u povodu kojih Komora nije ovlaštena izravno postupati, izvijestit će predsjednika Komore radi obavještanja nadležnog tijela o uočenim nepravilnostima odnosno povredama propisa te pokretanja postupka i poduzimanja propisanih mjera.

## DIO TREĆI ORGANIZACIJA STRUČNOG NADZORA

### GLAVA I. POVJERENSTVO ZA STRUČNI NADZOR

#### Povjerenstvo za stručni nadzor

##### Članak 37.

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Članom Povjerenstva može se imenovati ovlaštení psiholog koji, osim uvjeta određenih odredbama općeg akta Komore kojim je uređen rad povjerenstava Komore, na dan isteka javnog poziva ima najmanje deset godina radnog iskustva u području psihološke djelatnosti od dana priznavanja prava na obavljanje psihološke djelatnosti.

(3) Prilikom imenovanja članova Povjerenstva, Upravni odbor vodit će računa, ako je to moguće, da članovi budu iz različitih područja primijenjene psihologije.

#### Poslovi Povjerenstva za stručni nadzor

##### Članak 38.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- daje mišljenje o opravdanosti provođenja izvanrednog stručnog nadzora
- daje mišljenje o nacrtu obavijesti o provedenom stručnom nadzoru
- daje mišljenje o nacrtu rješenja o određivanju mjera
- izrađuje prijedlog Godišnjeg plana
- izrađuje stručne kriterije po kojima se provodi stručni nadzor

- izrađuje godišnje izvješće o stručnom nadzoru
  - predlaže provoditelje stručnog nadzora za Listu provoditelja i
  - obavlja i druge poslove temeljem ovog Pravilnika i drugih općih akata Komore.
- (2) Na sastav, način rada, odlučivanje te druga pitanja vezana za Povjerenstvo koja nisu uređena odredbama ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe općeg akta Komore kojim je uređen rad povjerenstava Komore.

## GLAVA II. LISTA PROVODITELJA STRUČNOG NADZORA

### Lista provoditelja

#### Članak 39.

- (1) Provoditelje stručnog nadzora na Listu provoditelja na prijedlog Povjerenstva odlukom imenuje Upravni odbor.
- (2) Provoditeljem stručnog nadzora može biti imenovan ovlaštenu psiholog, za kojeg ne postoje zapreke za obavljanje poslova provoditelja stručnih nadzora, koji ima najmanje deset godina radnog iskustva u području psihološke djelatnosti od dana priznavanja prava na obavljanje psihološke djelatnosti.
- (3) Provoditelji stručnog nadzora imenuju se na Listu provoditelja na temelju javnog poziva Komore.

### Sadržaj Liste provoditelja

#### Članak 40.

Lista provoditelja sadrži sljedeće podatke o provoditelju stručnog nadzora:

1. ime, prezime, OIB, registarski broj i akademski naziv
2. mjesto i adresu stanovanja
3. naziv poslodavca
4. područje rada
5. područje specijalnosti
6. brojčanu oznaku i datum akata kojim je provoditelj upisan na Listu provoditelja
7. brojčanu oznaku i datum akata kojim je provoditelj brisan s Liste provoditelja.

### Zapreke za obavljanje poslova provoditelja

#### Članak 41.

- (1) Provoditelj stručnog nadzora ne može obavljati poslove provoditelja stručnog nadzora u slučaju:
- prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti, od dana izvršnosti rješenja o prestanku prava na obavljanje psihološke djelatnosti do dana izvršnosti rješenja o priznavanju prava na obavljanje psihološke djelatnosti
  - zabrane obavljanja psihološke djelatnosti, od dana pravomoćnosti odluke nadležnog suda ili drugog nadležnog tijela do dana prestanka zabrane

- izricanja disciplinske mjere za disciplinsku povredu, od dana izvršnosti odluke disciplinskog tijela do dana prestanka pravnih posljedica izrečene disciplinske mjere
  - utvrđivanja povrede Kodeksa etike psihološke djelatnosti, od dana dostave akta Etičkog odbora do dana prestanka pravnih posljedica utvrđene povrede i
  - izricanja mjere privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti ili mjere prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti nakon obavljenog stručnog nadzora ili u disciplinskom postupku, od dana izricanja do dana isteka izrečene mjere.
- (2) U ostalim slučajevima provoditelj stručnog nadzora ne može obavljati poslove provoditelja stručnog nadzora od dana dostave odluke o brisanju s Liste provoditelja.

#### Brisanje s Liste provoditelja

##### Članak 42.

- (1) Provoditelj stručnog nadzora briše se s Liste provoditelja u slučaju:
- vlastitog zahtjeva
  - nastanka okolnosti iz članka 41. stavka 1. ovog Pravilnika, danom nastupanja zapreka za obavljanje poslova provoditelja stručnog nadzora ili
  - drugih opravdanih okolnosti koje ukazuju da provoditelj krši preuzete obveze ili da povjerene poslove ne obavlja zadovoljavajuće.
- (2) Opravdanim okolnostima iz podstavka 3. stavka 1. ovog članka smatraju se osobito propuštanje:
- utvrđivanja uočenih nedostataka u zapisniku ili izricanja upute za otklanjanje utvrđenih nedostataka
  - dostave zapisnika u roku iz članka 26. stavka 4. ovoga Pravilnika ili
  - obavještanja o činjenicama i okolnostima koje ukazuju na počinjenje povrede Kodeksa etike psihološke djelatnosti, disciplinske povrede ili prekršaja.
- (3) Osim u slučaju iz podstavka 2. stavka 1. ovog članka, provoditelja se briše s Liste provoditelja s danom koji odredi Upravni odbor odlukom o brisanju.
- (4) U slučaju iz podstavka 3. stavka 1. ovog članka, brisanje provoditelja s Liste provoditelja može predložiti Povjerenstvo.

## DIO ČETVRTI OBAVJEŠĆIVANJE

### Način obavješćivanja

#### Članak 43.

Osim ako posebnim propisima ili odredbama ovog Pravilnika nije drugačije određeno,

službena osoba može psihologa nad kojim se provodi stručni nadzor i druge sudionike u postupku obavijestiti o tijeku i radnjama u postupanju usmeno, elektroničkim putem, neposrednim uručenjem pismena ili slanjem pismena poštom ili na drugi prikladan način.

#### Dostava u postupcima stručnog nadzora

##### Članak 44.

- (1) Dostava akata u postupku stručnog nadzora obavlja se prema pravilima o osobnoj dostavi.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, nalog za određivanje stručnog nadzora u postupku izvanrednog stručnog nadzora obavlja se u pravilu elektroničkom poštom na adresu psihologa navedenu u Registru članova Komore ili na adresu poslodavca navedenu u sudskom ili drugom javnom registru.
- (3) Dostava akta iz stavka 2. ovog članka, otpremljenog elektroničkom poštom, smatra se obavljenom u trenutku kada je akt zabilježen na poslužitelju za slanje poruka.

## DIO PETI EVIDENCIJE

#### Evidencija stručnog nadzora

##### Članak 45.

- (1) Tajništvo Komore vodi evidenciju stručnog nadzora koja sadrži:
  1. brojčanu oznaku i datum izdavanja naloga za određivanje nadzora
  2. naznaku vrste stručnog nadzora (redoviti, izvanredni ili kontrolni)
  3. naznaku načina pokretanja postupka (zahtjev, prijedlog ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti) i podatke o podnositelju, u slučaju izvanrednog stručnog nadzora
  4. podatke o psihologu nad kojim je proveden stručni nadzor (ime i prezime, OIB, članski broj i akademski naziv) ili podatke o osobi koja obavlja psihološku djelatnost, a nije joj priznato pravo na obavljanje psihološke djelatnosti
  5. podatke o poslodavcu psihologa (naziv, sjedište i OIB) ili podatke o osobi koja zaposli ili sklopi ugovor o djelu s osobom kojoj nije priznato pravo na obavljanje psihološke djelatnosti
  6. podatke o provoditelju stručnog nadzora (ime i prezime, članski broj i akademski naziv)
  7. način i opseg provođenja stručnog nadzora
  8. datum i vrijeme provođenja stručnog nadzora
  9. podatke o utvrđenim nedostacima (manji ili značajni nedostaci), u slučaju utvrđivanja nedostataka
  10. podatke o preporukama, u slučaju davanja preporuka
  11. brojčanu oznaku i datum izdavanja obavijesti o provedenom stručnom nadzoru

12. brojčanu oznaku i datum izdavanja rješenja o utvrđivanju mjera s naznakom vrste, roka i sadržaja mjere
13. podatke o podnesenim prijavama ili pokrenutim postupcima
14. podatke o otklanjanju nedostataka i izvršenju mjera
15. druge bitne podatke o provedenom stručnom nadzoru.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u elektroničkom obliku.

## DIO ŠESTI

### TROŠKOVI I NAKNADE ZA PROVOĐENJE STRUČNOG NADZORA

#### Izvori sredstava za obavljanje stručnog nadzora

##### Članak 46.

(1) Provođenje stručnog nadzora osigurava se sredstvima:

- Komore
- državnog proračuna.

(2) Sredstva za obavljanje stručnog nadzora planiraju se financijskim planom Komore uzimajući u obzir prijedlog Godišnjeg plana.

#### Troškovi provođenja stručnog nadzora

##### Članak 47.

(1) Troškovi provođenja stručnog nadzora obuhvaćaju troškove provoditelja stručnog nadzora, putovanja, smještaja, izrade izvješća iz članka 30. stavka 4. ovog Pravilnika, obavljanja mentorstva i druge troškove nastale u postupcima stručnog nadzora.

(2) Troškovi izvanrednog stručnog nadzora obavljenog na zahtjev nadležnog ministarstva sufinanciraju se iz državnog proračuna, a način sufinanciranja odlukom utvrđuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

(3) Troškovi izvanrednog stručnog nadzora obavljenog na zahtjev nadležnog ministarstva sufinanciraju se na pisani zahtjev Komore kojem se prilaže specifikacija s računima i drugim dokazima o troškovima iz stavka 1. ovog članka.

#### Iznos naknada u postupcima stručnog nadzora

##### Članak 48.

(1) Iznosi naknada utvrđuju se sukladno odredbama općeg akta kojim je uređeno materijalno-financijsko poslovanje Komore.

(2) U slučaju kada iznos naknade nije moguće odrediti na način iz stavka 1. ovog članka, naknada se određuje prema stvarno nastalim i dokumentiranim troškovima.

DIO SEDMI  
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjena odredaba Pravilnika

Članak 49.

Postupci stručnog nadzora koji su u tijeku u trenutku stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavit će se po odredbama ovog Pravilnika.

Prestanak važenja općih akata

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnom nadzoru psihologa KLASA: 011-02/17-01/01, URBROJ: 251-375/01-02-17-2 od 7. srpnja 2017. godine.

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 51.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Komore, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 011-02/24-03/05

URBROJ: 375-01-01-25-14

Zagreb, 21. prosinca 2025.

PREDSJEDNICA  
HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE  
Andrija Bogdan

