

Na temelju članka 9. stavka 4. i članka 23. Statuta Hrvatske psihološke komore (»Narodne novine«, broj 21/21, 109/22, 19/26) Nadzorni odbor Hrvatske psihološke komore na 06. sjednici, održanoj dana 13. srpnja 2026. godine, donosi

POSLOVNIK

O RADU NADZORNOG ODBORA HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Nadzornog odbora Hrvatske psihološke komore (dalje u tekstu: Poslovnik) pobliže se uređuje način rada Nadzornog odbora Hrvatske psihološke komore (dalje u tekstu: Nadzorni odbor) i to:

- djelokrug i sudjelovanje u radu Nadzornog odbora
- prava i dužnosti članova Nadzornog odbora
- organizacija rada Nadzornog odbora
- rad Nadzornog odbora izvan sjednica
- čuvanje tajnosti podataka
- javnost rada i
- ostala pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

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

II. DJELOKRUG I SASTAV NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Nadzorni odbor nadzire provođenje Statuta Komore i drugih općih akata Hrvatske psihološke komore (dalje u tekstu: Komora), ostvarivanje prava i ispunjavanje obveza članova Komore, materijalno i financijsko poslovanje Komore, a može obavljati i druge poslove koje mu povjeri Skupština ili Upravni odbor.

Članak 4.

- (1) Nadzorni odbor ima predsjednika i četiri člana koje bira Skupština, na četiri godine, a koji mogu biti ponovno izabrani.
- (2) Nadzorni odbor na svojoj prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

(3) Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi Upravnog odbora i drugih tijela koje bira ili imenuje Skupština ili Upravni odbor.

(4) Članovi Nadzornog odbora za svoj rad odgovaraju Skupštini.

Članak 5.

(1) Nadzorni odbor dužan je najmanje dva puta godišnje pregledati financijsko poslovanje Komore te godišnja financijska izvješća.

(2) Financijski nadzor iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća i nadzor nad zakonitim pribavljanjem financijskih sredstava iz javnih i drugih izvora, upravljanjem financijskim sredstvima te utvrđivanjem koriste li se sredstva za ostvarivanje ciljeva zbog kojih je osnovana neprofitna organizacija.

(3) O provedenom pregledu financijskog poslovanja Komore Nadzorni odbor sastavlja posebno izvješće u kojem navodi objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja Komore, osobito podatke o stanju i strukturi te promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda.

(4) Nadzorni odbor ima pravo zatražiti uvid u dokumentaciju i sve podatke o radu i poslovanju Komore. Predsjednik Komore i Upravni odbor dužni su bez odgađanja omogućiti uvid u zatraženu dokumentaciju, dostaviti podatke i dati tražene obavijesti.

(5) Na poziv Predsjednika Komore članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u radu sjednica Upravnog odbora, ali bez prava odlučivanja.

(6) Nadzorni odbor može zatražiti sazivanje sjednica Upravnog odbora i Skupštine ako utvrdi nepravilnosti u financijskom ili drugom poslovanju Komore, nemarnosti u izvršavanju poslova ili povrede Statuta Komore i drugih općih akata Komore.

Članak 6.

U radu Nadzornog odbora, osim članova Nadzornog odbora, na poziv ili uz odobrenje predsjednika Nadzornog odbora mogu sudjelovati Predsjednik Komore, tajnik Komore, drugi radnici Tajništva Komore ili članovi drugih tijela Komore za koje se smatra da bi mogli doprinijeti radu Nadzornog odbora u odnosu na pojedino pitanje, ali bez prava odlučivanja i samo u pitanjima radi kojih su pozvani ili im je dano odobrenje za sudjelovanje.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

(1) Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Nadzornog odbora i u radu Nadzornog odbora izvan sjednica
- raspravljati i glasovati o pitanjima koja su u nadležnosti Nadzornog odbora i
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja vezana uz nadležnost Nadzornog odbora.

(2) Član Nadzornog odbora ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Statuta i drugih općih akata Komore.

Članak 8.

(1) Predsjednik Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- predstavlja Nadzorni odbor
- saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora
- predlaže dnevni red za sjednice Nadzornog odbora
- utvrđuje redoslijed raspravljanja i glasovanja Nadzornog odbora
- brine o održavanju reda na sjednicama Nadzornog odbora
- predlaže odluke i zaključke Nadzornog odbora
- potpisuje zapisnike, odluke i druge akte koje donosi Nadzorni odbor
- organizira rad Nadzornog odbora između sjednica
- brine o suradnji i komunikaciji s drugim tijelima Komore i
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Komore.

(2) Predsjednika Nadzornog odbora u slučaju spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

(3) Predsjednik Nadzornog odbora daje očitovanja u ime Nadzornog odbora na temelju odluke ili zaključka, isključivo nakon održane rasprave i usuglašavanja s ostalim članovima Nadzornog odbora.

Članak 9.

Članovima Nadzornog odbora se osigurava pravovremena dostupnost dokumenata, podataka i radnih materijala koji su potrebni za obnašanje dužnosti te tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

IV. ORGANIZACIJA RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

(1) Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

(2) Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu Nadzornog odbora na zahtjev većine članova Nadzornog odbora.

(3) Ako predsjednik Nadzornog odbora ne sazove sjednicu Nadzornog odbora u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu može sazvati zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 11.

(1) Poziv za sjednicu treba sadržavati datum, vrijeme i mjesto ili način održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Nadzornog odbora i drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici.

(3) Iznimno od stavka 1. i stavka 2. ovoga članka, ako druge osobe mogu sudjelovati samo na dijelu sjednice, isto će se naznačiti uz poziv za sjednicu, a u slučaju postojanja opravdanih razloga može im se poslati poziv za sudjelovanje samo na određenoj točki odnosno točkama dnevnog reda sjednice koji ne mora sadržavati cjelokupan prijedlog dnevnog reda.

(4) Poziv za sjednicu ili njezin dio upućuje se 8 dana prije održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti i kraći.

(5) Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i radni materijali ako su potrebni za raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda.

(6) Radni materijali se mogu po potrebi dostaviti i drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici ili njezinom dijelu i to za odgovarajuću točku odnosno točke dnevnoga reda.

(7) Poziv, zapisnik i radni materijali dostavljaju se u pravilu putem elektroničke pošte.

(8) Radni materijali mogu se dostaviti i naknadno, nakon slanja poziva za sjednicu ili njezin dio te se mogu uručiti i neposredno na sjednici, vodeći računa o tome da se osobama koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora ostavi razumno vrijeme za upoznavanje sa sadržajem naknadno dostavljenih odnosno uručenih materijala prije rasprave.

Članak 12.

(1) Članovi Nadzornog odbora i druge osobe iz članka 6. ovoga Poslovnika dužne su prisustvovati na sjednicama Nadzornog odbora na koje su pozvani.

(2) Članovi Nadzornog odbora i druge osobe kojima je poslan poziv za sjednicu Nadzornog odbora, a koje nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužne su o tome bez odgađanja izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora ili osobu koja je za to navedena u pozivu za sjednicu ili njezin dio.

Članak 13.

(1) U slučaju potrebe za promjenom datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda sjednice nakon slanja poziva za sjednicu, navedeni podaci mogu se promijeniti.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, osobama kojima je poslan poziv za sjednicu ili njezin dio poslat će se obavijest o promjeni datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda.

Članak 14.

Sjednicom Nadzornog odbora predsjedja predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti sjednicom Nadzornog odbora može predsjedati zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 15.

- (1) Prisutnost članova Nadzornog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.
- (2) Za održavanje sjednice potrebna je prisutnost većine od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Članak 16.

- (1) Kada predsjednik Nadzornog odbora utvrdi da postoji potreban broj prisutnih članova Nadzornog odbora, otvara sjednicu.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora je dužan predstaviti sve osobe koje nisu članovi Nadzornog odbora, a ovlaštene su sudjelovati na sjednici.
- (3) Predsjednik Nadzornog odbora će osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbom ovog Poslovnika te s odredbama o potrebi čuvanja tajnosti podataka.

Članak 17.

- (1) Nakon utvrđivanja prisutnosti u pravilu se utvrđuje dnevni red.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora izlaže prijedlog dnevnog reda sjednice iz poziva za sjednicu.
- (3) Nakon izlaganja prijedloga dnevnog reda iz poziva za sjednicu predsjednik Nadzornog odbora može predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda, a nakon toga će zatražiti od članova da se izjasne imaju li prijedloge za izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda.
- (4) Predsjednik Komore kada prisustvuje sjednici, ima pravo predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda.
- (5) Predsjednik Nadzornog odbora daje na glasovanje predložene izmjene ili dopune dnevnog reda ako ih ima, a članovi o prijedlogu izmjena i/ili dopuna odlučuju glasovanjem.
- (6) Nakon odlučivanja o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda, ako ih je bilo, predsjednik Nadzornog odbora daje na glasovanje usvajanje dnevnog reda u cjelini ili, ako ih nije bilo, daje na glasovanje prijedlog dnevnog reda iz poziva za sjednicu.
- (7) Dnevni red može se izmijeniti tijekom sjednice ako Nadzorni odbor tako odluči.

Članak 18.

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda u pravilu se raspravlja i glasuje o usvajanju zapisnika o radu s prethodne sjednice Nadzornog odbora.
- (2) Članovi Nadzornog odbora, imaju pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s te sjednice.
- (3) O osnovanosti primjedaba odlučuje se na sjednici glasovanjem.
- (4) Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe na zapisnik, predsjednik Nadzornog odbora daje na glasovanje zapisnik s prihvaćenim primjedbama.
- (5) Prihvaćene primjedbe unijet će se u zapisnik sjednice na koju se odnose.
- (6) Ako primjedbe nisu prihvaćene ili ih nije bilo, predsjednik Nadzornog odbora daje na glasovanje samo zapisnik sa sjednice.
- (7) Glasovanje o zapisniku može se odgoditi iz opravdanih razloga te se staviti kao točka dnevnog reda na nekoj od idućih sjednica ili poslati na glasovanje članovima elektroničkim putem.

Članak 19.

- (1) Nakon raspravljanja o zapisniku prelazi se na raspravljanje po ostalim točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.
- (2) U tijeku sjednice članovi Nadzornog odbora mogu predložiti izmjenu redoslijeda točaka usvojenog dnevnog reda.
- (3) O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka članovi Nadzornog odbora odlučuju glasovanjem.

Članak 20.

- (1) Odlučivanju o točkama dnevnog reda u pravilu prethodi rasprava o temi.
- (2) Nadzorni odbor odluke donosi javnim glasovanjem.

Članak 21.

- (1) Na početku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda predlagatelj u pravilu daje kratko usmeno obrazloženje.
- (2) Redoslijed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje predsjednik Nadzornog odbora.
- (3) Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 22.

- (1) Nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Nadzornog odbora.

(2) Predsjednik Nadzornog odbora brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

(3) Govoriti se može samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

(4) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora može ga opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Članak 23.

(1) Predsjednik Nadzornog odbora zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

(2) Nakon rasprave predsjednik Nadzornog odbora predlaže tekst odluke ili zaključka Nadzornog odbora te poziva članove da o tome glasuju.

(3) Nadzorni odbor donosi odluke iz svog djelokruga većinom glasova nazočnih članova, ako je na sjednici nazočna većina članova.

Članak 24.

(1) Glasovanje na sjednici provodi se prema uputi predsjednika Nadzornog odbora, podizanjem ruke ili izjašnjavanjem »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN«.

(2) Glasovanje se provodi tako da predsjednik Nadzornog odbora prvo poziva članove da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga i naposljetku tko se suzdržava od glasovanja.

Članak 25.

Nakon glasovanja predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje rezultate glasovanja odnosno da li je prijedlog dobio potrebnu većinu te objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 26.

Predsjednik Nadzornog odbora zaključuje sjednicu u pravilu kada se iscrpi dnevni red sjednice.

Članak 27.

(1) O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi predsjednik Nadzornog odbora ili za zapisničara može odrediti člana Nadzornog odbora osoba ili osobu zaposlenu u Tajništvu Komore zaduženu za rad s Nadzornim odborom.

(3) Zapisnik treba sadržavati datum, vrijeme i mjesto ili način održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena i prezimena prisutnih osoba, naznaku o razdoblju prisutnosti ako neka osoba nije bila prisutna na cijeloj sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, rezultat glasovanja te odluke o pitanjima o kojim se raspravljalo i odlučivalo.

- (4) Zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.

Članak 28.

- (1) U slučaju hitnosti ili drugih opravdanih razloga, predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti o održavanju sjednice telefonski ili elektroničkim putem (elektronička pošta, video veza ili dr.).
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora može i na sjednici koja se održava uz neposredno sudjelovanje, omogućiti sudjelovanje pojedinih članova Nadzornog odbora telefonski ili video vezom.
- (3) Glasovanje na sjednici koja se održava elektroničkom poštom provodi se izjašnjavanjem »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN«.

V. OSTALA PITANJA VEZANA ZA RAD NADZORNOG ODBORA I RAD NADZORNOG ODBORA IZVAN SJEDNICA

Članak 29.

- (1) Odluke, mišljenja, zaključci i drugi akti Nadzornog odbora koji se dostavljaju drugim tijelima Komore ili trećim osobama izdaju se u obliku pojedinačnog akta, pohranjuju se u spis predmeta te ih potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Na oblik, sadržaj i dostavu akta iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se propisi o uredskom poslovanju javnopravnih tijela.

Članak 30.

- (1) O upitima, zahtjevima ili drugim podnescima iz djelokruga rada Nadzornog odbora raspravlja se na sjednici Nadzornog odbora.
- (2) Na zaprimanje i obradu podnesaka iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se propisi o uredskom poslovanju javnopravnih tijela.
- (3) Osim ako odredbama ovog Poslovnika nije drugačije propisano, članovi i predsjednik Nadzornog odbora ne mogu davati očitovanja, odgovore ili tumačenja o upitima, zahtjevima ili drugim podnescima bez prethodno provedene rasprave i donesene odluke ili zaključka.

Članak 31.

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora može po potrebi zatražiti od članova da o pojedinom pitanju Nadzorni odbor zauzme svoj stav izvan sjednice (odlučivanje izvan sjednice).
- (2) Odlučivanje izvan sjednice u pravilu se provodi elektroničkom poštom ili drugim prikladnim elektroničkim alatom koji omogućava transparentnost rasprave i osigurava svim sudionicima uvid u izjašnjavanje.

(3) U slučajevima kada se odlučivanje izvan sjednice provodi putem elektroničke pošte, sudionici pri slanju svog odgovora koriste opciju „odgovori svima“.

(4) Nadzorni odbor zauzeo je stav kada se za njega izjasnila većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

(5) O provedenom odlučivanju izvan sjednice vodi se bilješka koja se, zajedno s ispisom rasprave i izjašnjavanja provedenog elektroničkom poštom, prilaže zapisniku iduće sjednice Nadzornog odbora.

VI. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA

Članak 32.

(1) Član Nadzornog odbora dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Nadzornom odboru.

(2) Obveza iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način odnosi se i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Nadzornog odbora odnosno njezinom dijelu ili sudjeluju u radu Nadzornog odbora.

VII. JAVNOST RADA

Članak 33.

(1) Sjednice Nadzornog odbora su javne.

(2) Podatci o dnevnom redu sjednice Nadzornog odbora, vremenu održavanja, načinu rada i mogućnostima neposrednog uvida u rad objavljuju se putem mrežne stranice Komore, u pravilu istog dana kada se šalje poziv za sjednicu Nadzornog odbora.

(3) Zaključci održanih sjednica Nadzornog odbora objavljuju se na mrežnoj stranici Komore.

(4) Nadzorni odbor može odlučiti da će sjednica, odnosno rasprava o pojedinim točkama dnevnog reda sjednice biti zatvorena za javnost.

Članak 34.

(1) O svom radu Nadzorni odbor svake godine podnosi pisano izvješće Skupštini.

(2) Izvješće iz stavka 1. ovog članka dio je Godišnjeg izvješća o radu Komore.

Članak 35.

Osim ako odredbama posebnih propisa ili odredbama općih akata Komore nije drugačije propisano, predsjednik i članovi Nadzornog odbora ne mogu davati priopćenja za javnost, komunicirati s medijima niti održavati kontakte s drugim tijelima i organizacijama bez posebne suglasnosti Predsjednika Komore.

VIII. SURADNJA S TAJNIŠTVOM KOMORE

Članak 36.

- (1) Stručne, administrativne, tehničke i ostale poslove za potrebe rada Nadzornog odbora obavlja Tajništvo Komore.
- (2) Tajnik Komore ili druga osoba zaposlena u Tajništvu Komore koju on za to ovlasti Tajnik Komore, pomaže predsjedniku Nadzornog odbora u radu Nadzornog odbora.
- (3) Osoba iz stavka 2. ovog članka:
 - daje potrebne upute ili pravna pojašnjenja vezano za poslove iz djelokruga Nadzornog odbora
 - daje potrebne upute ili pravna pojašnjenja vezano za pojedinačne predmete, vodi i koordinira administrativne poslove Nadzornog odbora (zaprimanje, pregled, razvrstavanje i raspoređivanje predmeta i akata, priprema dokumentacije, priprema i pregled predmeta za otpremu, službenu prepisku, objava informacija i dr.)
 - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Nadzornog odbora
 - po potrebi sudjeluje na sjednicama Nadzornog odbora bez prava glasa
 - obavlja druge poslove.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora Hrvatske psihološke komore KLASA: 011-02/11-01/02, URBROJ: 251-375/01-01-11-2 od 18. listopada 2011. godine.

Članak 38.

Ovaj Poslovnik objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Komore i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 011-02/26-03/02

URBROJ: 375-01-06-26-2

Zagreb, 13. srpnja 2026. godine

**PREDsjednica
NADZORNOG ODBORA
HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE**

Ankica Matasović

