

Z A P I S N I K 10. Skupštine HKSP

održane dana 21.03.2024. u Zagrebu, uživo u Osnovnoj školi Matije Gupca i putem ZOOM aplikacije s početkom u 18:00 sati

Nazočni: 29 članova uživo i 1 članica *online* (kandidatkinja za člana Etičkog odbora)

Skupštini nazočile Mihaela Čuljak, računovođa i Tina Mehičić, studentica socijalne pedagogije

Predsjednica Skupštine Antonija Žižak pozdravila je i poželjela dobrodošlicu članovima na 10. skupštinu Hrvatske komore socijalnih pedagoga.

Predloženi dnevni red:

1. Otvaranje Skupštine, usvajanje dnevnog reda. Odabir zapisničara i dva ovjervitelja
2. Izbor člana Etičkog odbora do kraja mandatnog razdoblja do 10. veljače 2025.
3. Prihvaćanje Pravilnika o postupku, troškovima i naknadama za provođenje stručnog nadzora i načinu provođenja stručnog nadzora socijalnih pedagoga
4. Predstavljanje plana nadzora za 2024.
5. Financijsko izvješće za 2023. godinu
6. Predstavljanje voditelja sekcija za razdoblje od 21.3. 2024. do 21. 3. 2026.
7. Predstavljanje kataloga stručnih edukacija za razdoblje do kraja 2024.
8. Prihvaćanje izmjena Poslovnika o radu Upravnog odbora, Poslovnika o radu Suda časti, Poslovnika o radu Nadzornog odbora, Poslovnika o radu Skupštine
9. Izvješće s 2. KOKOSS konferencije
10. Različito

Dnevni red je jednoglasno prihvaćen.

Ad. 1 Odabir zapisničara i dva ovjervitelja. Nives Butorajac Radiček je predložena za zapisničarku, a za ovjervitelje Ana Marković i Jelena Petković. Prijedlog je usvojen.

Ad. 2 Nakon zaprimanja kandidatura za člana Etičkog odbora, Upravni odbor Hrvatske komore socijalnih pedagoga utvrdio je da tri kandidata ispunjavaju formalne uvjete iz poziva Na službenoj web stranici Komore objavljen je popis važećih kandidatura. Utvrđeno je da su sljedeće kandidatkinje ispunile formalne uvjete: Sanja Horvatić, Andreja Marcetić i Ana Marković. Kandidatkinja Sanja Horvatić zbog poslovnih obveza nije bila u mogućnosti sudjelovati uživo na Skupštini te joj je dozvoljeno online predstavljanje putem zoom aplikacije prisutnim članovima. Sljedeća se predstavljala uživo Andreja Marcetić pa Ana Marković. Kandidatkinje su predstavili važna obilježja iz njihovih poslovnih karijera i motivaciji za kandidaturu. Provelo se online glasovanje putem google forms obrasca koje smo poništili zbog tehničkih poteškoća. Glasovanje je provedeno putem glasačkih listića. U povjerenstvu za provedbu glasanja i brojanju glasačkih listića pristupile su Tina Peraica i Nives Butorajac Radiček.

Utvrđeno je da je glasovanju pristupilo 28 članova.

Andreja Marcetić je dobila 11 glasova, Sanja Horvatć 10 glasova i Ana Marković 7.

Za novu članicu Etičkog odbora odabrana je Andreja Marcetić.

Ad. 3. Prihvatanje Pravilnika o postupku, troškovima i naknadama za provođenje stručnog nadzora i načinu provođenja stručnog nadzora socijalnih pedagoga.

Marko Štengl je opisao početni dio procesa izrade Pravilnika. Navodi da verzija Pravilnika koja je poslana i prezentirana članovima je verzija Pravilnika koja je odobrena od strane Ministarstva. Poziva sve članove na aktivno uključivanje u izradu procedura i mjera. Pravilnik je jednoglasno prihvaćen.

Ad. 4. Predstavljanje plana nadzora za 2024. Članstvo će tijekom godine biti upoznato sa svim izrađenim pratećim dokumentima. Planira se provesti 3 nadzora ujesen 2024. godine. Prijedlog jednoglasno usvojen.

Ad. 5. Financijsko izvješće za 2023. Na prethodnoj sjednici od strane članice tražen je detaljniji uvid u financije Komore po stavkama. Na sjednici je bila nazočna Mihaela Čuljak, računovođa Komore koja je nazočnim članovima predstavila financijsko izvješće za 2023. godinu po traženim stavkama. Utvrdila je da je Komora pozitivno prihodovala. Utvrđuje da je veći financijski trošak Komore bio proces digitalizacije koji je financiran od strane nadležnog Ministarstva. Čuljak je isprintala izvješća te se dala na raspolaganje za sva pitanja i tumačenja.

Ad. 6. Predstavljanje voditelja sekcija za razdoblje od 21.3. 2024. do 21. 3. 2026.

Upravni odbor je odlučio sljedeće. Nema promjena u sekcijama zdravstva i pravosuđa. Tina Peraica ostaje voditeljica sekcije zdravstva, Martina Barić voditeljica sekcije pravosuđa.

U sekciji obrazovanja ukida se sekcija koja se odnosi na srednjoškolsko obrazovanje. Za voditeljicu sekcije obrazovanja odabrana je Iva Ramljak, a za podsekciju socijalnih pedagoga zaposlenih u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Tanja Cvijanović.

Sekciju socijalne skrbi vodit će Marija Tešija i Nevena Barišić.

Josipa Matoković je zamolila da ju se iz osobnih razloga razriješi voditeljstva sekcije socijalnih pedagoga zaposlenih u nevladinim organizacijama.

Ad.7. Predsjednica je predstavlja Katalog stručnih edukacija za razdoblje do kraja 2024.

KATALOGA STRUČNIH EDUKACIJA ZA RAZDOBLJE DO KRAJA 2024.

PRAVOSUĐE	<ul style="list-style-type: none">• Kreativno-ekspresivne tehnike u radu s odraslima (zatvorenici/osuđenici)• Evaluacija uspješnosti socijalnopedagoških intervencija (online predavanje)• Nošenje s negativnim transferom osuđenik/zatvorenik – savjetnik (panel diskusija, online)• Kako balansirati osobnu potrebu za kreativnim stručnim radom s ograničenjima koja nameće rad u represivnom sustavu (panel)
SOCIJALNA SKRB	<ul style="list-style-type: none">• Tretman agresivnog i nasilnog ponašanja kod djece i mladih

OBRAZOVANJE

- Instrumenti za procjenu u sustavu socijalne skrbi
- Elementi kvalitetnog mišljenja i prijedloga socijalnog pedagoga u sustavu socijalne skrbi
- Specifičnosti rada s osobama s intelektualnim teškoćama

ZDRAVSTVO

- Umjetna inteligencija
- Uloga socijalnih pedagoga u ustanovama RPOO
- Mindfulness program u ustanovama RPOO
- Vrtić u prirodi
- Socijalnopedagoški koncept otpornosti u radu interdisciplinarnih timova (PB Vrapče, 10.5.)
- Uloga socijalnih pedagoga u zaštiti mentalnog zdravlja, okrugli stol (svibanj/lipanj)
- Terapijski pristup nasilju u obitelji, simpozij (rujan/listopad)

Ad. 8 Prihvatanje izmjena Poslovnika o radu Upravnog odbora, Poslovnika o radu Suda časti, Poslovnika o radu Nadzornog odbora, Poslovnika o radu Skupštine.

Poslovnici nisu doživjeli bitnih sadržajnih promjena, osim što su uvrštene neke sitne promjene ili dopune u pojedine Poslovnike. Naglasak je bio na nomotehničkom uređivanju poslovnika.

Poslovnik o radu Upravnog odbora, u članku 9. Poslovnika iznos posla o čijoj pojedinačnoj vrijednosti odlučuje o sklapanju poslova, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 4.000,00 eura (ranije 30.000 kuna). člankom 12. prijedloga Poslovnika propisano je da mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje četiri godine i mogu biti ponovo izabrani. Sada važećim Poslovníkom propisano je da mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje do izvršenja zadatka ili do isteka mandata saziva Upravnog odbora. Poslovník jednoglasno usvojen.

Poslovník o radu Suda časti, opširnije su navedene odredbe koje se odnose na disciplinske mjere. Poslovník jednoglasno usvojen.

Poslovník o radu Nadzornog odbora utvrđeno je da tu nema sadržajnih promjena. Bilo je nekoliko pravopisnih grešaka koje su ispravljene. Poslovník jednoglasno usvojen.

Poslovník o radu Skupštine - U novom prijedlogu Poslovnika nije predviđeno Radno predsjedništvo kojeg čine tri člana, jer se uvidom u zapisnike sa sjednica Skupštine ne nalazi da je Radno predsjedništvo postojalo do sada, a nije obvezno prema Statutu. Skupštinom predsjedava predsjednik Skupštine odnosno njegov zamjenik.

Prijedlog je da se odredi minimalni broj sudionika kako bi Skupština bila zakonita, a odluke koje se donesu pravovaljane. Raspravljalo se o minimalno 10 % prisutnosti članstva na Skupštinama kako bi nazočni članovi donosili odluke u ime svih članova. Razmatrala se mogućnost o hibridnog modela, osnivanje organizacijskog odbora za Skupštinu. Razmatralo se kako i na koji način aktivirati članove na aktivnije uključivanje u rad Komore. Predlaže se da se Skupština vže za edukacije, okrugle stolove, konferencije ili važne događaje kako bi se povećao odaziv članova. Navedeni događaji bi trebali biti bodovani od strane Komore. Pravica je rekla da nije potrebno žurno donositi Pravilnik, nago je važnije razmotriti i jasno definirati broj članova potrebnih da bi odluke bile pravovaljane. Poslovník nije usvojen, nego je predloženo da se traži daljnje razmatranje.

Ad. 9 Izvješće s 2. KOKOSS konferencije Interdisciplinarnost kao resurs podnijela je studentica Tina Mehičić koja je bila gošća Skupštine. 2. KOKOSS konferencija održana je u periodu od 22. do 25. veljače u hotelu Valamar Lacroma, Dubrovnik. Članovima Skupštine prikazan je

video koje su izradile studentice socijalne pedagogije Tina Mehičić i Rahela Matić u kojemu se nalazila kompilacija svih predavanja, izlaganja i radionica na konferenciji. Video objavljen na službenoj web stranici Komore.

Ad. 10. Različito

SOCIJALNA SKRB

Istaknuti problem sa smještajem djece u ustanove socijalne skrbi:

- Tema je uvrštena na sjednicu Nacionalnog vijeća za razvoj socijalnih politika gdje je MROSP prikazao planirana rješenja

- Naša Komora je organizirala i održala Okrugli stol „Izazovi u (izvan)institucionalnoj skrbi o djeci i mladima s problemima u ponašanju - resursi i perspektive. Odazvali su se svi značajni mediji te je događaj popraćen i prikazan u Dnevniku HRTa.

- MROSP je donijelo zaključke vezane uz navedenu problematiku Pozivu inicijative Od šutnje do promjene Komora se nije odazvala jer nije razvidno tko su organizatori, a i stav je Upravnog odbora da Komori nije mjesto u aktivizmu

ZDRAVSTVO

Ministarstvo zdravstva je prihvatilo je prijedlog Komore i uvrstilo našu predstavnicu u Povjerenstvo za unapređenje i promicanje mentalnog zdravlja.

Predsjednica Skupštine Hrvatske komore socijalnih pedagoga:

Antonija Žižak

U Zagrebu, 21. ožujka 2024.

Zapisničarka:

Nives Butorajac Radiček

Ovjerovitelji Zapisnika:

Ana Marković i Jelena Petković

Na temelju članka 38. stavka 1. i 8. Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti ("Narodne novine", broj: 98/19, 18/22; dalje u tekstu: Zakon), članka 15. Statuta Hrvatske komore socijalnih pedagoga i uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi, Skupština Hrvatske komore socijalnih pedagoga na sjednici održanoj donijela je

PRAVILNIK O POSTUPKU, TROŠKOVIMA I NAKNADAMA ZA PROVOĐENJE STRUČNOG NADZORA I NAČINU PROVOĐENJA STRUČNOG NADZORA SOCIJALNIH PEDAGOGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o postupku, troškovima i naknadama za provođenje stručnog nadzora i načinu provođenja stručnog nadzora nad ovlaštenim socijalnim pedagozima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak i način provođenja stručnog nadzora nad radom ovlaštenih socijalnih pedagoga.
- (2) Pravo na obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti stječe se priznavanjem prava na obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti sukladno Zakonu o socijalnopedagoškoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutu i drugim aktima Hrvatske komore socijalnih pedagoga (u daljnjem tekstu: Komora).
- (3) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na ovlaštene socijalne pedagoge kojima je rješenjem Komore priznato pravo na obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti i koji su upisani u Imenik socijalnih pedagoga (u daljnjem tekstu: ovlašteni socijalni pedagog).
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Komora provodi stručni nadzor nad radom ovlaštenih socijalnih pedagoga kao pravna osoba s javnim ovlastima.
- (2) Komora provodi stručni nadzor nad ovlaštenim socijalnim pedagozima u svim javnim i privatnim pravnim osobama koje provode socijalnopedagošku djelatnost, i to samo u dijelu koji se odnosi na socijalnopedagošku djelatnost.
- (3) Komora provodi stručni nadzor i nad radom ovlaštenih socijalnih pedagoga koji obavljaju socijalnopedagošku djelatnost u privatnoj praksi.

II. SADRŽAJ STRUČNOG NADZORA

Članak 3.

- (1) Stručni nadzor obuhvaća ocjenu stručnosti i etičnosti obavljanja socijalnopedagoške djelatnosti te kvalitete i opsega izvršenih socijalnopedagoških usluga, primjerenosti uvjeta i sredstava za obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti, koji se temelji na:
 - uvidu u dokumentaciju o stručnim kvalifikacijama ovlaštenog socijalnog pedagoga, njegovom opisu poslova i odgovornostima te stručnom usavršavanju

- provjeravanju stručnog rada, osobito cijeneći primjenu profesionalnih metoda koje se pružaju u obliku preventivnog ili tretmanskog postupka
 - poštivanju odredbi Etičkog kodeksa ovlaštenih socijalnih pedagoga te općih akata Komore
 - urednom vođenju i čuvanju propisane evidencije i dokumentacije.
- (2) Stručni nadzor ima za svrhu da ovlaštenu socijalni pedagog:
- obavlja socijalnopedagošku djelatnost u skladu s priznatim metodama i dostignućima u socijalnopedagoškoj djelatnosti
 - kroz savjetovanje otkloni utvrđene nepravilnosti i poboljša kvalitetu stručnog rada, uvažavajući stručne preporuke i etička načela socijalnopedagoškog rada.

III. POVJERENSTVO ZA STRUČNI NADZOR I KONTROLU KVALITETE

Članak 4.

- (1) Stručni nadzor organizira Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje je u svom radu samostalno.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana koje imenuje i razrješava Upravni odbor Komore. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (3) Predsjednik i članovi Povjerenstva moraju ispunjavati iste uvjete koji su propisani za ovlaštene socijalne pedagoge - provoditelje stručnog nadzora.
- (4) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - izrađuje prijedlog Liste provoditelja stručnog nadzora
 - izrađuje stručne kriterije za provođenje stručnog nadzora
 - izrađuje oblik i sadržaj dokumentacije koju ispunjava provoditelj stručnog nadzora
 - izrađuje Godišnji plan stručnog nadzora (u daljnjem tekstu: Godišnji plan)
 - vodi brigu i nadzor o opsegu i kvaliteti stručnog djelovanja u socijalnopedagoškoj djelatnosti
 - vodi evidenciju o provedenim stručnim nadzorima i predloženim odnosno poduzetim mjerama
 - izrađuje godišnje izvješće o stručnom nadzoru
 - koordinira provođenje stručnog nadzora i kontrole kvalitete s nadležnim inspekcijama te drugim nadležnim tijelima i komorama
 - u slučaju sumnje da je ovlaštenu socijalni pedagog počinio lakšu ili težu povredu dužnosti predlaže Etičkom odboru pokretanje disciplinskog postupka pred Sudom časti Komore
 - obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i općim aktima Komore.

Članak 5.

- (1) Upravni odbor Komore na prijedlog Povjerenstva utvrđuje Listu provoditelja stručnog nadzora.
- (2) Za provođenje stručnog nadzora ovlaštenu socijalni pedagog mora ispunjavati sljedeće uvjete: magistar socijalne pedagogije s odobrenjem za samostalan rad i s najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, nema izrečenu mjeru za povredu dužnosti socijalnog pedagoga niti je u tijeku disciplinski postupak pred tijelima Komore, ima isti ili viši stupanj zvanja, kao i ovlaštenu socijalni pedagog čiji rad stručno nadzire.

- (3) Lista provoditelja stručnog nadzora objavljuje se na mrežnoj stranici Komore.
- (4) Kandidati za Listu provoditelja stručnog nadzora predaju zahtjev za upisivanje na Listu provoditelja stručnog nadzora i zahtjev za produljenje mandata jednom godišnje u vremenu koje odredi Upravni odbor Komore.

IV. VRSTE STRUČNOG NADZORA

Članak 6.

Stručni nadzor može biti redoviti, izvanredni i kontrolni.

Članak 7.

- (1) Redoviti stručni nadzor nad radom ovlaštenih socijalnih pedagoga članova Komore provodi se na temelju Godišnjeg plana.
- (2) Godišnji plan donosi Upravni odbor najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu, na prijedlog Povjerenstva.
- (3) Godišnji plan objavljuje se u roku osam dana po donošenju na mrežnim stranicama Komore.
- (4) Ukoliko Povjerenstvo, zbog velikog broja izvanrednih stručnih nadzora, nije u mogućnosti izvršiti Godišnji plan o istome je dužno obavijestiti Upravni odbor te predložiti izmjenu Godišnjeg plana.

Članak 8.

- (1) Izvanredni stručni nadzor provodi se na zahtjev nadležnog ministarstva ili po službenoj dužnosti u slučaju saznanja o nekim važnim činjenicama zbog kojih je opravdano provođenje stručnog nadzora.
- (2) Stručni nadzor može se provesti i povodom prigovora pravnih i fizičkih osoba, ako za to postoji opravdani razlog.
- (3) Zahtjev za provođenje izvanrednog stručnog nadzora mora biti obrazložen i potkrijepljen odgovarajućom dokumentacijom.
- (4) Opravdanost zahtjeva za provođenje izvanrednog stručnog nadzora ocjenjuje Povjerenstvo, osim kada se radi o zahtjevu nadležnog ministarstva.
- (5) Komora je dužna izvijestiti podnositelja prigovora ili zahtjeva o utvrđenom činjeničnom stanjute o poduzetim mjerama, osim u slučaju anonimne predstavke.

Članak 9.

- (1) Godišnje izvješće o provedenim stručnim nadzorima nad radom ovlaštenih socijalnih pedagoga sadržava podatke o provedbi Godišnjeg plana, podatke o ukupnom broju provedenih stručnih nadzora povodom zahtjeva nadležnog ministarstva i broju pokrenutih stručnih nadzora po službenoj dužnosti podatke o broju izrečenih mjera odnosno broju određenih obveza dodatnog stručnog usavršavanja.
- (2) Godišnje izvješće iz stavka 1. ovog članka Povjerenstvo dostavlja Komori najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

V. POSTUPAK STRUČNOG NADZORA

Članak 10.

- (1) Stručni nadzor provodi se temeljem Godišnjeg plana objavljenog na mrežnim stranicama Komore. Provoditelj nadzora pet dana prije samog nadzora šalje obavijest o dolasku u nadzor ovlaštenom socijalnom pedagogu nad čijim radom će se provesti nadzor. U obavijesti provoditelj nadzora predlaže sadržaj i planirani vremenik provedbe nadzora.
- (2) Redoviti stručni nadzor provodi se temeljem Godišnjeg plana te nije potreban pisani nalog.
- (3) Izvanredni stručni nadzor najavljuje se pisanim nalogom ovlaštenom socijalnom pedagogu nad čijim se radom provodi stručni nadzor i njegovom poslodavcu najkasnije jedan dan prije provođenja stručnog nadzora, osim u slučaju hitnosti.
- (4) Iznimno, izvanredni stručni nadzor može se provesti i bez pisanog naloga temeljem usmenog naloga Predsjednika Komore u slučaju hitnosti, a pisani nalog se mora izdati u roku od 48 sati od izdanog usmenog naloga.
- (5) Pisani nalog treba sadržavati:
 - ime i prezime te stručne kvalifikacije provoditelja nadzora
 - ime i prezime te stručne kvalifikacije ovlaštenog socijalnog pedagoga nad čijim se radom provodi stručni nadzor
 - podatke o poslodavcu
 - sadržaj stručnog nadzora
 - vrijeme provođenja stručnog nadzora
 - podatke radi li se o redovitom, izvanrednom ili kontrolnom stručnom nadzoru
 - druge bitne podatke.

Članak 11.

- (1) Redoviti stručni nadzor provodi jedan provoditelj nadzora s Liste provoditelja stručnog nadzora po nalogu Predsjednika Komore, a prema potrebi Povjerenstvo može odrediti i veći broj provoditelja ako ocijeni da je to opravdano.
- (2) Izvanredni nadzor provode dva provoditelja nadzora, a prema potrebi može se odrediti i više provoditelja nadzora, ako se ocijeni potrebnim.

Članak 12.

- (1) Ovlašteni socijalni pedagog ili odgovorna osoba u pravnoj osobi koja obavlja socijalnopedagošku djelatnost treba omogućiti nesmetano provođenje stručnog nadzora i staviti na raspolaganje sva sredstva i svu potrebnu dokumentaciju.
- (2) Ako ovlašteni socijalni pedagog nad čijim radom se provodi stručni nadzor, odnosno poslodavac, onemogućuje provođenje stručnog nadzora, provoditelj nadzora o tome će sastaviti zapisnik.
- (3) Protiv ovlaštenog socijalnog pedagoga koji onemogućuje provođenje stručnog nadzora pokrenut će se disciplinski postupak za lakšu disciplinsku povredu dužnosti pred nadležnim tijelima Komore.
- (4) Protiv odgovorne osobe u pravnoj osobi koja onemogućuje provođenje stručnog nadzora nad radom ovlaštenog socijalnog pedagoga pokrenut će se postupak pred nadležnim inspeksijskim i/ili drugim tijelima.

Članak 13.

- (1) Ovlašteni socijalni pedagog nad čijim radom se provodi stručni nadzor treba biti nazočan pri provođenju stručnog nadzora, kao i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja obavlja socijalnopedagošku djelatnost.
- (2) Podaci koje provoditelj stručnog nadzora i ostali članovi Povjerenstva saznaju u provođenju stručnog nadzora smatraju se službenom tajnom, a pri obradi osobnih podataka u obavljanju stručnog nadzora dužni su postupati u skladu s posebnim propisima.

Članak 14.

- (1) Provoditelji stručnog nadzora vode zapisnik tijekom provođenja nadzora.
- (2) Zapisnik treba sadržavati:
 - podatke o provoditelju stručnog nadzora
 - podatke o ovlaštenom socijalnom pedagogu nad čijim se radom provodi stručni nadzor
 - podatke o poslodavcu
 - sadržaj nadzora
 - vrijeme provođenja nadzora
 - podatke o kakvom se nadzoru radi
 - druge bitne podatke.
- (3) Zapisnik potpisuju provoditelj/provoditelji stručnog nadzora, ovlašteni socijalni pedagog nad čijim je radom proveden stručni nadzor i poslodavac odnosno odgovorna osoba koja nazoči provođenju nadzora.
- (4) U zapisnik se unose sve bilješke, primjedbe i napomene te u zapisnik imaju pravo uvida prije potpisivanja ovlašteni socijalni pedagog nad čijim je radom proveden stručni nadzor i poslodavac te ukoliko imaju prigovor na zapisnik isto se unosi u zapisnik. Ukoliko ovlašteni socijalni pedagog nad čijim se radom provodi stručni nadzor i/ili predstavnik poslodavca odbiju potpisati zapisnik, o tome će se sastaviti službena bilješka u zapisniku.
- (5) Ukoliko ovlašteni socijalni pedagog nad čijim se radom provodi nadzor i/ili predstavnik poslodavca koji sudjeluje u provođenju nadzora ima primjedbu na zapisnik, ima pravo priložiti zapisniku pisanu primjedbu, odmah po sastavljanju zapisnika.
- (6) Provoditelj nadzora obvezan je dostaviti zapisnik Povjerenstvu u roku od tri dana od sastavljanja zapisnika. U roku od 15 dana od provedenog nadzora provoditelj je obvezan sastaviti izvješće o provedenom nadzoru i dostaviti ga Povjerenstvu

Članak 15.

- (1) Po isteku roka za provođenje mjera radi otklanjanja utvrđenih nedostataka utvrđenih stručnim nadzorom Komora može odrediti provođenje kontrolnog stručnog nadzora.
- (2) Kontrolni stručni nadzor ne može provoditi provoditelj koji je provodio stručni nadzor nad radom ovlaštenog socijalnog pedagoga koji je prethodio kontrolnom nadzoru.
- (3) Ako provoditelj kontrolnog stručnog nadzora utvrdi da nedostaci nisu otklonjeni u zadanom roku, obvezan je podnijeti prijavu Povjerenstvu Komore koje može predložiti pokretanje disciplinskog postupka.

VI. ODGOVORNOST PROVODITELJA STRUČNOG NADZORA

Članak 16.

- (1) Provoditelj stručnog nadzora odgovoran je:
 - ako ne provodi nadzor sukladno odredbama ovog Pravilnika
 - ako pri provođenju nadzora propusti dati uputu za otklanjanje utvrđenih nedostataka
 - ako prekorači svoje ovlasti.
- (2) Zbog propusta u stavku 1. ovog članka Povjerenstvo ili Predsjednik Komore mogu predložiti Upravnom odboru Komore da se provoditelj nadzora briše s Liste provoditelja stručnog nadzora.

VII. SREDSTVA ZA PROVOĐENJE STRUČNOG NADZORA

Članak 17.

- (1) Sredstva za provođenje redovitog stručnog nadzora osiguravaju se u proračunu Komore, dok se troškovi provođenja izvanrednog stručnog nadzora po zahtjevu nadležnog ministarstva sufinanciraju iz državnog proračuna.
- (2) Naknada za provođenje redovitog stručnog nadzora određuje se odlukom Upravnog odbora Komore.
- (3) Troškovi provođenja stručnog nadzora po zahtjevu nadležnog ministarstva koji se sufinanciraju iz državnog proračuna isplaćuju se po obavljenom stručnom nadzoru.
- (4) Uz iznos naknade po provedenom nadzoru svaki provoditelj nadzora ima pravo na dnevnicu, troškove puta i troškove smještaja, ako su potrebni.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

KLASA: 011-02/23-03/1

UR. BROJ: 447-01-03-23-5

U Zagrebu, 28. studenoga 2023.

Predsjednica Hrvatske komore socijalnih pedagoga
Alma Rovis Brandić

Bruto bilanca

Od: 01.01.2023 do: 31.12.2023

Konto	Naziv/konta	Pocetno stanje		Promet		Ukupno		Saldo	
		Duguje	Postaje	Duguje	Postaje	Duguje	Postaje		
02210	Uredski HP Koveridop laser 1200 W	240,56	0,00	0,00	0,00	240,56	0,00	240,56	
Grupno: 026 Klasa: 0		240,56	0,00	0,00	0,00	240,56	0,00	240,56	
Konto		Pocetno stanje		Promet		Ukupno		Saldo	
		Duguje	Postaje	Duguje	Postaje	Duguje	Postaje		
0261	Racunalni program - Pupila	630,43	0,00	0,00	0,00	630,43	0,00	630,43	
02611	Novena . digitalizacija informacijskog sustava	0,00	0,00	22.811,74	0,00	22.811,74	0,00	22.811,74	
		630,43	0,00	22.811,74	0,00	23.442,17	0,00	23.442,17	
Ukupno Klasa: 0		870,99	0,00	22.811,74	0,00	23.682,73	0,00	23.682,73	

19.03.2024 21:10:59

Hrvatska komora socijalnih pedagoga

Bruto bilanca

Licenca za Hrvatska komora socijalnih pedagoga

Stranica: 1

333

Grupa: 111 Klasa: 1

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	
11110	Kursni račun - Zagrebačka banka	30.496,54	0,00	34.424,61	57.944,39	64.921,19	57.944,39	6.976,80
11111	Derivati	43,21	0,00	43,21	43,21	43,21	43,21	0,00
1113	Prijelazni račun	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00
		30.539,79	0,00	34.464,61	58.027,50	65.004,40	58.027,50	6.976,80

Grupa: 124 Klasa: 1

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	
12410	Potraživanja za više plaćeni porez i prirez	0,00	0,00	225,50	0,00	225,50	0,00	225,50
12451	Potraživanja za više plaćene doprinose MIO	430,92	0,00	0,00	311,87	430,92	311,87	119,05
		430,92	0,00	225,50	311,87	656,42	311,87	344,55
		30.970,71	0,00	34.690,11	58.339,47	65.660,82	58.339,47	7.321,35

Grupa: 242 Klasa: 2

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	
2424	Najnade ostalim osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	3.040,00	3.040,00	3.040,00	3.040,00	0,00
24240	najnade članovima	0,00	0,00	14.920,00	14.920,00	14.920,00	14.920,00	0,00
24241	Obrave za porez i prirez drugi dohodak	0,00	0,00	4.885,09	4.885,09	4.885,09	4.885,09	0,00
24242	Obrave za mirovinski - drugi dohodak	0,00	0,00	2.337,62	2.337,62	2.337,62	2.337,62	0,00
24243	Obrave za zdravstveno osiguranje drugi dohodak	0,00	0,00	1.753,24	1.753,24	1.753,24	1.753,24	0,00
2425	Dobit/fajf	0,00	89,68	89,68	0,00	89,68	89,68	0,00
		0,00	89,68	27.025,63	26.935,95	27.025,63	27.025,63	0,00
		0,00	89,68	27.025,63	26.935,95	27.025,63	27.025,63	0,00

Grupa: 311 Klasa: 3

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	
3111	Period od stručnog nadzora	0,00	0,00	84,00	84,00	84,00	84,00	0,00
3112	Period od prenameraj stručnih kvalifikacija	0,00	0,00	4.081,53	4.081,53	4.081,53	4.081,53	0,00
3113	Period od stručnih edukacija	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00
		0,00	0,00	4.205,53	4.205,53	4.205,53	4.205,53	0,00

Grupa: 321 Klasa: 3

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	Duguje	Poručuje	
32110	Period od članarine	0,00	0,00	25.822,14	25.822,14	25.822,14	25.822,14	0,00

19.03.2024 21:10:59

Hrvatska komisija socijalnih pedagoza

Bruto bilanca

Laborat za stručni nadzor socijalnih pedagoza

Stranica: 2

>>>

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
32111	Prilod od uplatna	0,00	0,00	4.133,90	4.133,90	4.133,90	4.133,90	0,00
		0,00	0,00	29.956,04	29.956,04	29.956,04	29.956,04	0,00
	Ukupno Klasa: 3	0,00	0,00	34.161,57	34.161,57	34.161,57	34.161,57	0,00

Grupir: 421 Klasa: 4

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
4213	Službu usavršavanja	0,00	0,00	550,00	550,00	550,00	550,00	0,00
		0,00	0,00	550,00	550,00	550,00	550,00	0,00

Grupir: 422 Klasa: 4

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
42222	Punji troškovi	0,00	0,00	1.036,80	1.036,80	1.036,80	1.036,80	0,00
		0,00	0,00	1.036,80	1.036,80	1.036,80	1.036,80	0,00

Grupir: 424 Klasa: 4

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
4244	Ostale naknade - zbir	0,00	0,00	7,65	7,65	7,65	7,65	0,00
		0,00	0,00	7,65	7,65	7,65	7,65	0,00

Grupir: 426 Klasa: 4

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	0,00	52,95	52,95	52,95	52,95	0,00
42571	ugovori o djelu	0,00	0,00	25.130,17	25.130,17	25.130,17	25.130,17	0,00
42579	Ostale intelektualne usluge	0,00	0,00	1.056,96	1.056,96	1.056,96	1.056,96	0,00
42589	Nacunarne usluge	0,00	0,00	77,97	77,97	77,97	77,97	0,00
42594	Odvjetničke, računovodstvene, revizijske i druge usluge	0,00	0,00	1.932,90	1.932,90	1.932,90	1.932,90	0,00
		0,00	0,00	28.250,97	28.250,97	28.250,97	28.250,97	0,00

Grupir: 428 Klasa: 4

Konto	Naziv konta	Početno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
4281	Uneseni materijali i ostali materijalni rashod	0,00	0,00	204,50	204,50	204,50	204,50	0,00
4282	Oprema, licence	0,00	0,00	203,09	203,09	203,09	203,09	0,00

Konto	Naziv/konta	Pocetno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
Grupni: 429 Klasa: 4								
Konto	Naziv/konta	Pocetno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
4291	Preuzete obveznosti	0,00	0,00	2.662,00	2.662,00	2.662,00	2.662,00	0,00
4292	Reprezentacija	0,00	0,00	1.033,36	1.033,36	1.033,36	1.033,36	0,00
4295	Ostali rashodi poslovanja	0,00	0,00	124,87	124,87	124,87	124,87	0,00
Grupni: 443 Klasa: 4		0,00	0,00	3.820,23	3.820,23	3.820,23	3.820,23	0,00

Konto	Naziv/konta	Pocetno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
4431	Banarske usluge	0,00	0,00	676,08	676,08	676,08	676,08	0,00
44320	Negativno neto razlike konverzije	0,00	0,00	0,19	0,19	0,19	0,19	0,00
Grupni: 491 Klasa: 4		0,00	0,00	676,27	676,27	676,27	676,27	0,00

Konto	Naziv/konta	Pocetno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
4911	Raspored rashoda	0,00	0,00	34.829,51	34.829,51	34.829,51	34.829,51	0,00
Ukupno Klasa: 4		0,00	0,00	69.659,02	69.659,02	69.659,02	69.659,02	0,00

Konto	Naziv/konta	Pocetno stanje		Promet		Ukupno		Saldo
		Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	Duguje	Posuđuje	
Grupni: 522 Klasa: 5								
5221	Vidak i mućak prihoda	0,00	27.063,51	34.829,51	34.081,57	34.829,51	61.145,08	-26.315,57
52210	Vidak prihoda 2021	0,00	4.688,51	0,00	0,00	0,00	4.688,51	-4.688,51
Ukupno Klasa: 5		0,00	31.752,02	34.829,51	34.081,57	34.829,51	65.833,59	-31.004,08
Sveukupno:		31.841,70	31.841,70	223.177,58	223.177,58	258.019,28	258.019,28	0,00

Na temelju članka 25. Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti („Narodne novine“, broj: 98/19, 18/22) i članka 24. stavka 3. Statuta Hrvatske komore socijalnih pedagoga, Skupština Hrvatske komore socijalnih pedagoga na sjednici održanoj2024. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH PEDAGOGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Nadzornog odbora Hrvatske komore socijalnih pedagoga (u nastavku teksta: Poslovnik) uređuje se:

- prava i dužnosti članova Nadzornog odbora
- način i djelokrug rada Nadzornog odbora
- način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednici Nadzornog odbora
- ostala pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Odredbe Poslovnika obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora i druge osobe koje su nazočne sjednici Nadzornog odbora.
- (2) O primjeni Poslovnika brine se predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora kojeg za predsjedavanje sjednicom ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 4.

- (1) Nadzorni odbor bira i razrješava Skupština Komore.
- (2) Nadzorni odbor ima predsjednika i četiri člana koje bira Skupština Komore na četiri godine, a koji mogu biti ponovno izabrani.
- (3) Članovi Nadzornog odbora Komore ne mogu biti članovi Upravnog odbora Komore i drugih tijela koje bira ili imenuje Skupština Komore ili Upravni odbor Komore.
- (4) Nadzorni odbor odgovara Skupštini Komore za svoj rad.

II. KONSTITUIRANJE NADZORNOG ODBORA

Članak 5.

- (1) Nadzorni odbor je konstituiran danom njegovog prvog zasjedanja u roku koji ne može biti duži od 30 dana od izbora, a konstituirajuću sjednicu saziva i njome predsjedava predsjednik Komore. .

Članak 6.

(2) Danom imenovanja članova Nadzornog odbora prestaje mandat članova Nadzornog odbora prethodnog saziva.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici, Nadzorni odbor iz reda svojih članova izabire predsjednika i njegovog zamjenika.

III. DJELOKRUG RADA

Članak 8.

(1) Nadzorni odbor nadzire:

- provođenje Statuta i drugih općih akata Komore
- ostvarivanje prava i ispunjavanje obveza članova Komore
- materijalno i financijsko poslovanje Komore
- može obavljati i druge povremene poslove koje mu povjeri Skupština Komore ili Upravni odbor.

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

Članak 9.

Nadzorni odbor Komore donosi odluke iz svog djelokruga većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina članova.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 10.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu i odlučivanju Nadzornog odbora
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- dati inicijativu za sazivanje sjednica
- sudjelovati u izradi radnih materijala Nadzornog odbora.

Članak 11.

(1) Nadzorni odbor dužan je najmanje dva puta godišnje pregledati novčano poslovanje i završni račun Komore.

(2) Upravni odbor Komore, predsjednik Komore, zamjenik predsjednika Komore, tajnik i drugi zaposlenici Komora i tijela Komore dužni su Nadzornom odboru dati potrebne podatke u vezi sa svojim poslovanjem.

Članak 12.

Član je dužan čuvati kao službenu tajnu podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i za to je odgovoran. Materijali sa sjednice smatraju se internim materijalima i ne mogu se širiti u javnost.

V. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NADZORNOG ODBORA

Članak 13.

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora:
 - saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora
 - brine za pripremu sjednica
 - saziva sjednice i rukovodi njihovim radom
 - utvrđuje postojanje kvoruma
 - predlaže dnevni red sjednice
 - predlaže zaključke, odluke i prijedloge nakon provedene rasprave i stavlja ih na glasovanje
 - utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
 - potpisuje zapisnik i odluke koje donosi Nadzorni odbor.
- (2) Obavlja druge poslove koje mu povjeri Nadzorni odbor ili Skupština Komore.

Članak 14.

- (1) Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se najmanje dva puta godišnje, a u slučaju potrebe i češće.
- (2) Odluku o mjestu i načinu održavanja sjednice Nadzornog odbora donosi predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 15.

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti to čini njegov zamjenik ili član Nadzornog odbora kojeg ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora brine o pripremi materijala i sazivanju sjednice.

Članak 16.

- (1) Članovima Nadzornog odbora dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda, naznakom mjesta, datuma, načina i vremena održavanja sjednice, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalima o kojima će se raspravljati, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.
- (2) Poziv, radni materijal i zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se članovima Nadzornog odbora putem elektroničke pošte.
- (3) Iznimno, sjednice se mogu sazvati i održati telefonskim ili elektroničkim putem (e-poštom ili putem on-line sredstvima komunikacije).

Članak 17.

U radu sjednice Nadzornog odbora, uz članove, a temeljem poziva predsjednika Nadzornog odbora, mogu sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 18.

Prijedlog za pojedinu točku dnevnog rada za sjednicu ovlašten je podnijeti svaki član Nadzornog odbora. Prijedlog se dostavlja Predsjedniku u pisanom obliku, s kratkim obrazloženjem i prijedlogom odluke.

Članak 19.

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora dužan je u roku 15 dana sazvat sjednicu Nadzornog odbora na obrazloženi zahtjev od strane:
 - Skupštine Komore
 - Upravnog odbora Komore
 - Predsjednika Komore
 - Člana Nadzornog odbora.
- (2) Ukoliko predsjednik Nadzornog odbora ne postupi u skladu s odredbom iz stavka 1. Ovog članka, predsjednik Komore može sazvati izvanrednu sjednicu Nadzornog odbora.

Članak 20.

- (1) Predsjedavajući je dužan, prije otvaranja sjednice, utvrditi da li su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno da li sjednici prisustvuje natpolovičan broj svih članova Nadzornog odbora.
- (2) Ukoliko na sjednici ne postoji kvorum, predsjedavajući će odgoditi sjednicu i istovremeno zakazati novu koja će se, u pravilu, održati najkasnije u roku od pet radnih dana od dana kada je sjednica bila prvotno zakazana.

Članak 21.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora predlaže predsjednik Narodnog odbora.
- (2) Članovi Nadzornog odbora glasovanjem prihvaćaju prijedlog dnevnog reda.
- (3) Članovi Nadzornog odbora koji sudjeluju na sjednici imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.
- (4) O prijedlogu se odlučuje glasovanjem članova Nadzornog odbora.
- (5) Nakon donošenja odluke o prijedlozima izmjene i dopune dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora daje dnevni red na usvajanje.

Članak 22.

- (1) Po usvajanju dnevnog reda pristupa se raspravljanju i usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora.
- (2) Član Nadzornog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

- (3) Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unosi se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Članak 23.

- (1) Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda, utvrđenim redosljedom.
- (2) U tijeku sjednice predsjednik Nadzornog odbora može predložiti da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih pitanja, o kojem članovi Nadzornog odbora odlučuju glasovanjem.

Članak 24.

- (1) Nakon provedene rasprave predsjednik Nadzornog odbora predlaže tekst zaključka, odluke ili preporuke o kojem se glasuje.
- (2) Izglasani tekst zaključka, odluke ili preporuke unosi se u zapisnik.
- (3) Glasovanje je javno i provodi se istovremeno dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem, osim ako se većina članova ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
- (4) Odluke Nadzornog odbora su pravovaljane, ako se za njih izjasni najmanje tri nazočna člana.
- (5) Odluke donesene po hitnom postupku potvrđuju se na slijedećoj sjednici Nadzornog odbora.

VI. ZAPISNIK

Članak 25.

- (1) O radu na sjednici vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (prisutnim i odsutnim članovima, vremenu i mjestu održavanja), o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, sa sažetom izlaganjem, koje se obvezatno unosi na zahtjev govornika, te o donesenim zaključcima.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 26.

- (1) Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Ako se primjedba člana Nadzornog odbora na zapisnik ne prihvati, član ima pravo tražiti da se izdvoji njegovo osobno mišljenje o pojedinoj točki dnevnog reda. Svoje izdvojeno mišljenje u pisanom obliku član Nadzornog odbora mora dostaviti u roku od 48 sati, te se ono prilaže zapisniku kao poseban dokument.

- (4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (5) Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Članak 27.

Sjednice Nadzornog odbora, na traženje većine članova, mogu se i tonski snimati.

VII. TROŠKOVI RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 28.

Članovi Nadzornog odbora koji dolaze izvan mjesta održavanja sjednice imaju pravo na putne troškove sukladno odluci Upravnog odbora.

Članak 29.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na dnevnicu ukoliko radi sudjelovanja u radu Nadzornog odbora izvan mjesta stanovanja provedu onoliko vremena koliko je propisano pozitivnim propisima i općim aktima Komore.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu o radu Nadzornog odbora Hrvatske komore socijalnih pedagoga od 16. veljače 2021. godine.

Članak 31.

Ovaj Poslovnik o radu Nadzornog odbora stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Komore.

KLASA:
URBROJ:
Zagreb,

Predsjednica Hrvatske komore socijalnih pedagoga:

Alma Rovis Brandić

Na temelju članka 25. Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti (Narodne novine br. 98/19, 18/22) i članka 15. Statuta Hrvatske komore socijalnih pedagoga Skupština Hrvatske komore socijalnih pedagoga je na sjednici održanoj dana 2024.godine, donijela

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH PEDAGOGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom o radu Upravnog odbora (dalje u tekstu: Poslovník) Hrvatske komore socijalnih pedagoga (dalje u tekstu: Komora) uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora, djelokrug rada, stručna povjerenstva, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor Komore izvršno je tijelo Komore koje vodi poslovanje Komore, brine se za izvršavanje programa rada Komore, izvršavanje akata Skupštine Komore, obavlja i druge poslove određene Zakonom o socijalnopedagoškoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom i drugim aktima Komore.

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Odredbe Poslovníka obvezujuće su za sve članove Upravnog odbora i druge osobe koje su nazočne sjednici Upravnog odbora.
- (2) O primjeni Poslovníka brine se predsjednik Komore odnosno njegov zamjenik.

Članak 4.

- (1) Upravni odbor Komore čine predsjednik Komore i zamjenik predsjednika Komore te 7 (sedam) članova koje bira Skupština na vrijeme od četiri godine, a koji mogu biti ponovno izabrani.
- (2) Predsjednik Komore obavlja dužnost predsjednika Upravnog odbora, saziva sjednice, predsjedava sjednicama te potpisuje akte Upravnog odbora.
- (3) Upravni odbor donosi akte iz svog djelokruga većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina članova.
- (4) Upravni odbora za svoj rad odgovara Skupštini Komore.

Članak 5.

- (1) Upravni odbor je konstituiran danom sazivanja prve sjednice, s time da je na sjednici nazočan najmanje natpolovični broj članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

- (2) Od dana konstituiranja Upravnog odbora član Upravnog odbora ima sva prava i dužnosti članova određena Statutom Komore, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Komore.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 6.

- (1) Član Upravnog odbora) ima prava i dužnosti:
- sudjelovati na sjednicama Upravnog odbora i na njima glasovati
 - podnositi prijedloge i postavljati pitanja
 - postavljati pitanja predsjedniku Komore i predsjednicima stručnih povjerenstava koje je imenovao Upravni odbor.
- (2) Član ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Zakona, Statuta i drugih općih akata Komore.

Članak 7.

- (1) Članu Upravnog odbora dostavljaju svi materijali potrebni za raspravu točaka dnevnog reda sjednice minimalno osam dana prije održavanja sjednice.
- (2) Član Upravnog odbora ima pravo uvida u izvornike izvještaja, analiza i drugih materijala o kojima će se raspravljati na sjednicama Upravnog odbora.

Članak 8.

Član Upravnog odbora obvezan je čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i za to je odgovoran.

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 9.

Upravni odbor kao izvršno tijelo Komore obavlja poslove utvrđene u članku 20. Statuta Komore, i to:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Komore
- priprema prijedlog statuta, pravilnika i odluka, te drugih općih akata koje donosi Skupština Komore, ako ovim Statutom nije drukčije određeno
- predlaže zaključke i stavove te daje mišljenja o pitanjima o kojima Skupština Komore raspravlja
- osniva povjerenstva i radne skupine i usklađuje njihov rad
- odlučuje o promjeni sjedišta Komore
- obavlja izbor tajnika i drugih zaposlenika Komore
- odlučuje u drugom stupnju o prigovorima radnika Komore protiv pojedinačnih odluka iz područja radnih odnosa
- usklađuje međusobne interese strukovnih udruženja
- utvrđuje potrebe i stavove, te predlaže način provođenja stručnog obrazovanja
- određuje visinu naknada za usluge Komore i troškove suda časti

- donosi odluku o visini naknade za provoditelje stručnog nadzora
- donosi odluku o visini naknade za članove drugih tijela Komore
- sastavlja Listu stručnjaka za provođenje stručnog nadzora
- odlučuje o kupnji nekretnina te o korištenju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu

Komore

- odlučuje o sklapanju poslova, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od **4.000,00 eura**

- bira predstavnike Komore u druga tijela i organizacije
- odlučuje o učlanjenju Komore u međunarodne udruge i organizacije te bira predstavnike Komore u tim udrugama ili organizacijama
- brine za unapređenje suradnje s drugim komorama, strukovnim udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama te obrazovnim ustanovama u zemlji i inozemstvu
- daje i prima prijedloge koji su od općeg značenja za uspješno obavljanje rada

Komore

- obavlja poslove od općeg značaja za socijalnopedagošku djelatnost
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Zakona, Statuta i općih akata Komore.

IV. STRUČNA POVJERENSTVA

Članak 10.

Za izvršenje svojih zadataka, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje izvršavanja akata i odluka Upravnog odbora, za koordinaciju u rješavanju određenih pitanja Upravni odbor po potrebi osniva stručna povjerenstva.

Članak 11.

Upravni odbor može za pojedina pitanja imenovati posebna tijela/ili radne skupine u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Komore.

Članak 12.

- (1) Stručna povjerenstva imaju neparni broj članova, koji između sebe biraju predsjednika.
- (2) Mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje četiri godine i mogu ponovo biti izabrani.

Članak 13.

- (1) Stručna povjerenstva rade i odlučuju na sjednicama, a odluke donose natpolovičnom većinom, ako je sjednici nazočna većina članova.
- (2) Predsjednik stručnog povjerenstva organizira rad povjerenstva, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.
- (3) O radu na sjednici povjerenstvo vodi zapisnik.

(4) Predsjednik stručnog povjerenstva brine se o informiranju članova povjerenstva o pitanjima iz djelokruga rada povjerenstva, surađuje s predsjednikom Komore te podnosi izvješća Upravnom odboru.

..

Članak 14.

Upravni odbor bira, imenuje i razrješava članove povjerenstava, stručnih sekcija i/ili radnih skupina na zahtjev samog člana, ili iz razloga propisanih polsovnikom o radu navedenih tijela.

V. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 15.

- (1) Upravni odbor se sastaje po potrebi, a minimalno jednom u tri mjeseca.
- (2) Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Komore, koji je ujedno i predsjednik Upravnog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.
- (3) Poziv za sjednicu Upravnog odbora s prijedlogom dnevnog reda upućuje se članovima Upravnog odbora u pravilu najkasnije osam dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem. Uz poziv se dostavlja zapisnik s prethodne sjednice Upravnog odbora i svi materijalni potrebni za raspravu, sukladno predloženom dnevnom redu.
- (4) Poziv za sjednicu može se uputiti i drugim osobama za koje to odredi predsjednik Komore.
- (5) Predsjednik može, kad to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati sjednicu Upravnog odbora i u kraćem roku od onog propisanog u stavku 3. ovog članka, elektroničkim putem, telefonski ili na drugi tehnički mogući način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Članak 16.

- (1) Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika, a iznimno drugi član kojeg ovlasti predsjednik.
- (2) Predsjednik Komore predlaže dnevni red sjednice Upravnog odbora.
- (3) Članovi Upravnog odbora glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.
- (4) Članovi Upravnog odbora imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.
- (5) Nakon donošenja odluke o prijedlozima izmjene i dopune dnevnog reda, predsjednik daje dnevni red na usvajanje.

Članak 17.

- (1) U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog odbora, ukoliko je sjednica tematska te vanjski član može doprinijeti svojim radom i iskustvom.
- (2) Vanjski član ne smije biti nazočan pri odlučivanju ili donošenju odluka Upravnog odbora.

Članak 18

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora.
- (2) Član Upravnog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) Ako Upravni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unosi se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

Članak 19.

- (1) Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravu po točkama dnevnog reda, utvrđenim redoslijedom.
- (2) U tijeku sjednice predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja, o kojem članovi Upravnog odbora odlučuju glasovanjem.

Članak 20.

- (1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.
- (2) Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.
- (3) Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 21.

- (1) Članu koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi dnevnog reda predsjednik Upravnog odbora daje riječ čim je zatraži. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.
- (2) Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem Predsjednika, o povredi Poslovnika odlučuju tijekom sjednice članovi Upravnog odbora bez rasprave.
- (3) Ako je odlučeno da se radi o povredi Poslovnika ili dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka koji mora biti u skladu s Poslovníkom.

Članak 22.

- (1) Red na sjednici održava predsjednik.
- (2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu izreći sljedeće disciplinske mjere:
 - opomenu
 - opomenu s oduzimanjem riječi
 - udaljšavanje sa sjednice.

Članak 23.

Opomena se izriče članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako se u svom govoru ne drži predmeta

o kojem se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje od predsjednika te ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika.

Članak 24.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom bitnije ometa rad na sjednici, a naročito ako se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja, te ako svojim govorom na grublji način vrijeđa Predsjednika ili članove Upravnog odbora.

Članak 25.

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu koji je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Članak 26.

- (1) Nakon provedene rasprave predsjednik Upravnog odbora predlaže zaključke, odluke ili preporuke o kojima se glasuje.
- (2) Izglasani tekst zaključka, odluke ili preporuke unosi se u zapisnik.

Članak 27.

- (1) Za donošenje odluka na sjednici Upravnog odbora potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja članova.
- (2) Odluke Upravnog odbora su pravovaljane, ako se za njih izjasni najmanje pet nazočnih članova.
- (3) Odluke donesene po hitnom postupku potvrđuju se na slijedećoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 28.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Statutom ili drugim općim aktom Komore nije određeno da se glasuje tajno, te kada članovi odluče da će o pojedinom predmetu glasovati tajno.
- (2) Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Kod tajnog glasovanja pomažu članovi koje odredi predsjednik.
- (3) Glasuje se “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

VI. ZAPISNIK

Članak 29.

- (1) O radu i tijeku sjednice vodi se zapisnik.

- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, prisutnim i odsutnim članovima, dnevni red, konstataciju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora, prijedloge iznijete na sjednici, raspravu sa sažetim izlaganjem, koje se obvezno unosi na zahtjev govornika te donesene odluke.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom zaključku, odluci ili preporuci.

Članak 30.

- (1) Sjednice Upravnog odbora mogu se i tonski snimati.
- (2) U slučaju tonskog snimanja, tonski zapis se u roku od osam dana mora prepisati i dostaviti članovima Upravnog odbora prije održavanja sljedeće sjednice.

Članak 31

- (1) Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.
- (2) Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Komore.

VII. AUTENTIČNO TUMAČENJE

Članak 32.

- (1) Upravni odbor daje autentično tumačenje općih akata koje donosi Komora.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja općih akata Komore može zatražiti svako tijelo Komore ili njegov predsjednik.
- (3) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Komore, a treba sadržavati:
 - naziv općeg akta
 - naznaku odredbe za koju se traži tumačenje
 - razloge za to.
- (4) Predsjednik Komore upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Upravnom odboru Komore.

VIII. TROŠKOVI RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 33.

- (1) Članovi Upravnog odbora koji dolaze izvan mjesta održavanja sjednice imaju pravo na putne troškove sukladno odluci Upravnog odbora.
- (2) Članovi Upravnog odbora imaju pravo na dnevnicu ukoliko radi sudjelovanja u radu Upravnog odbora izvan mjesta stanovanja provedu onoliko vremena koliko je propisano pozitivnim propisima i općim aktima Komore.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora Hrvatske komore socijalnih pedagoga od 10. veljače 2021. godine.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Komore.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

Predsjednica Hrvatske komore socijalnih pedagoga
Alma Rovis Brandić

Na temelju članka 25. Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti (Narodne novine, br. 98/19, 18/22) i članka 25. stavka 5. Statuta Hrvatske komore socijalnih pedagoga Skupština Hrvatske komore socijalnih pedagoga na sjednici održanoj2024. godine donosi

POSLOVNIK O RADU SUDA ČASTI HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH PEDAGOGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovnikom o radu Suda časti (dalje u tekstu: Poslovnik) Hrvatske komore socijalnih pedagoga (dalje u tekstu: Komora) utvrđuju se prava i dužnosti njegovih članova, način i djelokrug rada Suda časti, disciplinska odgovornost članova Komore i disciplinske mjere te postupak pred Sudom časti.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Sud časti je neovisno tijelo Komore koje odlučuje o disciplinskoj odgovornosti članova Komore.
- (2) Sud časti ima pet članova: predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovo izabrani.
- (3) Dužnost predsjednika, njegovog zamjenika i članova Suda časti prestaje istekom mandata na koji su izabrani, razrješenjem, ostavkom, britanjem iz upisnika članova Komore ili smrću.
- (4) Članove Suda časti bira Skupština Komore na neposrednim izborima. Glasovanje se provodi neposredno ili elektroničkim putem.
- (5) Suda časti donosi odluke većinom glasovanazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina članova.

Članak 3.

- (1) Predsjednik saziva Sud časti svaki puta kad se za to ukaže potreba. Inače se Sud časti sastaje jednom godišnje prije godišnje Skupštine komore na kojoj daje izvješće o svom radu.
- (2) Sud časti sastaje se uživo ili na daljinu informacijsko-komunikacijskim kanalima.
- (3) O radu sjednice vodi se zapisnik.

II. DJELOKRUG RADA SUDA ČASTI

Članak 4.

Sud časti obavlja slijedeće poslove:

- izrađuje prijedlog Poslovnika o radu suda časti
- provodi disciplinski postupak te utvrđuje disciplinsku odgovornost
- izriče disciplinske mjere i kazne za lakše i teže povrede dužnosti socijalnog pedagoga
- surađuje s drugim tijelima Komore
- obavlja i druge poslove određene Statutom ili općim aktima Komore, odnosno koje im povjeri predsjednik Komore

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 5.

Član Suda časti ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu i odlučivanju Suda časti
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- sudjelovati u izradi radnih materijala Suda časti.

Članak 6.

Član je dužan čuvati kao službenu tajnu podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i zato je odgovoran. Materijali sa sjednice smatraju se internim materijalima i ne mogu se širiti u javnost.

IV. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Povrede dužnosti i disciplinske mjere

Članak 7.

(1) Član Komore odgovara za teške i lakše povrede dužnosti socijalnog pedagoga.

(2) Teške povrede dužnosti socijalnog pedagoga jesu:

- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne
- teška povreda etičkog kodeksa socijalnopedagoške djelatnosti kojom se osobito narušava ugled socijalnopedagoške 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 radnja izvršena ili propuštena
- nestručno obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti
- povreda obveze osiguranja od odgovornosti

- počinjenje kaznenog djela za koje je izrečena pravomoćna kazna zatvora
- tri puta izrečena mjera za lakše povrede dužnosti socijalnog pedagoga.

(3) Lakše povrede dužnosti socijalnog pedagoga jesu:

- narušavanje ugleda socijalnog pedagoga i etičkog kodeksa socijalnopedagoške djelatnosti koje je lakšeg značenja
- povreda dužnosti socijalnog pedagoga ponašanjem prema korisniku socijalnopedagoških usluga, drugom socijalnom pedagogu, trećim osobama ili društvenoj zajednici
- onemogućavanje ili ometanje provođenja stručnog nadzora
- neispunjavanje obveza iz članstva prema Komori
- neredovito i nepravilno vođenje socijalnopedagoške dokumentacije.

Članak 8.

(1) Članu Komore za teške povrede dužnosti socijalnog pedagoga mogu se izreći ove mjere:

- ukor
- javni ukor
- novčana kazna
- mjera privremene zabrane obavljanja socijalnopedagoške djelatnosti od mjesec dana do godinu dana
- prestanak prava na obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti.

(2) Članu Komore za lakše povrede dužnosti socijalnog pedagoga može se izreći ukor ili novčana kazna.

V. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Članak 9.

(1) Prijavu za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti svaka zainteresirana osoba ili za to ovlašteno tijelo Komore

(2) Prijava za pokretanje postupka podnosi se Komori, a predsjednik Komore obvezan je prijavu proslijediti Sudu časti u roku od osam dana od dana primitka prijave.

(3) Prijava za pokretanje postupka mora biti u pisanom obliku.

Članak 10.

(1) Po primitku prijave Sud časti provjerava ispunjenost pretpostavki za vođenje postupka. Ukoliko utvrdi da je prijava za pokretanje postupka nerazumljiva ili ne sadrži sve što je potrebno da bi se na temelju nje moglo postupati, pisanim putem zatražit će podnositelja prijave da ispravi odnosno dopuni prijavu u roku od petnaest dana.

- (2) Ako podnositelj prijave u danom roku ne ispravi ili nadopuni prijavu, smatrat će se da je odustao od prijave te Sud časti donosi pisanu odluku o odbacivanju prijave.
- (3) Sud časti može zatražiti stručno mišljenje od Etičkog odbora Komore.
- (4) Sud časti može zatražiti prethodno očitovanje te potrebnu dokumentaciju od člana Komore protiv kojeg je podnesena prijava za pokretanje postupka, osoba i ustanova za koje se pretpostavlja da imaju saznanja o relevantnim činjenicama vezanim za predmet prijave.
- (5) Prijavljenom članu Komore uz poziv za očitovanje dostavit će se i prijepis prijave za pokretanje disciplinskog postupka kao i dokumentacija koju je prijavitelj priložio uz prijavu.

Članak 11.

Rok za prethodno očitovanje iz članka 10. ovog Poslovnika je 15 dana od dana primitka prijave za očitovanje. Ukoliko Sud časti ne zaprimi očitovanja, može donijeti odluku na temelju stanja spisa.

Članak 12.

Sud časti na temelju svih prethodnih radnji donosi odluku:

- da se prijavljeni član nije ogriješio o Statut Komore ili Etički kodeks socijalnopedagoške djelatnosti i da se zahtjev odbija
- o pokretanju disciplinskog postupka, ukoliko ocijeni da postoje razlozi za pokretanje disciplinskog postupka.

Članak 13.

Ukoliko je protiv istog člana Komore podneseno više prijava za provođenje postupka, Sud časti može odlučiti da se o svim zahtjevima odlučuje u istom postupku.

Članak 14.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka sadrži:

- ime i prezime socijalnog pedagoga protiv kojeg je podnesen zahtjev s osobnim podacima
- opis disciplinske povrede, vrijeme i mjesto počinjena disciplinske povrede, te ostale okolnosti potrebne da se disciplinska povreda što točnije odredi

Članak 15.

- (1) Odluka o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja se socijalnom pedagogu protiv kojeg sepokreće disciplinski postupak.

(2) Protiv Odluke o pokretanju disciplinskog postupka ne može se izjaviti žalba.

Članak 16.

Socijalnom pedagogu protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak mora se omogućiti da se očituje o svim činjenicama i dokazima koji ga terete i da iznese sve činjenice i dokaze koji mu idu u korist.

Disciplinska rasprava

Članak 17.

- (1) Predsjednik Suda časti može radi sveobuhvatnog i potpunog utvrđivanja činjenica u postupku odlučiti sazvati disciplinsku raspravu.
- (2) Pozivom za raspravu predsjednik Suda časti određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave.
- (3) Predsjednik Suda časti odredit će disciplinsku raspravu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o pokretanju disciplinskog postupka. Na raspravu se pozivaju, osim socijalnog pedagoga protiv kojeg se vodi disciplinski postupak, svjedoci i vještaci koje je odlučio predsjednik Suda časti pozvati.
- (4) Poziv se mora dostaviti najkasnije 15 dana prije zakazane rasprave kako bi ostalo dovoljno vremena za pripremu obrane.

Članak 18.

Disciplinska rasprava održava se u pravilu u sjedištu Komore. Iznimno, iz opravdanih razloga, o čemu odlučuje Sud časti, rasprava se može održati i na daljinu informacijsko-komunikacijskim kanalima.

Članak 19.

- (1) Ako je socijalni pedagog protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak uredno pozvan, a ne dođe na disciplinsku raspravu niti svoj izostanak opravda Sud časti će raspravu održati u njegovoj odsutnosti.
- (2) U slučaju opravdanog izostanka, Sud će raspravu odgoditi za najmanje 15 dana.

Članak 20.

- (1) Predsjednik Suda časti otvara zasjedanje i objavljuje predmet disciplinske rasprave te upravlja disciplinskom raspravom.
- (2) Rasprava Suda časti nije otvorena za javnost i o radu se vodi zapisnik.

Članak 21.

Nakon završene disciplinske rasprave, predsjednik daje na glasovanje predloženo rješenje. Odluka se donosi većinom glasova i njome se utvrđuje:

- da se član Komore ogriješio o Statut Komore ili Etički kodeks socijalnopedagoške djelatnosti i izriče kaznu u skladu sa čl.8. ovog Poslovnika i čl 35. Statuta Komore
- da nema dokaza za počinjeni prijestup pa se postupak obustavlja.

Članak 22.

Protiv odluke Suda časti žalba nije dopuštena, ali može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

Članak 23.

- (1) Odluku sa obrazloženjem Sud časti dostavlja u pisanom obliku strankama i predsjedniku Komore, a ako je izrečena najstroža mjera Odluka se može, uz pristanak Upravnog odbora Komore, oglasiti u javnim glasilima.
- (2) Ako nakon dvije uzastopne neuspjele dostave dostava na adresu navedenu u imeniku socijalnih pedagoga ne uspije, dostava pismena i sudskih odluka obavlja se na oglasnoj ploči u prostorijama Komore.
- (3) Stranke i njihovi zastupnici dužni su o promjeni svoje adreseuredno obavještavati Sud časti.

Članak 24.

- (1) Dostava oglašavanjem na oglasnoj ploči smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja pismena odnosno sudske odluke na oglasnu ploču suda časti.
- (2) Oglasna ploča Suda časti postavlja se na vidnom mjestu u sjedištu Komore.

Disciplinske mjere

Članak 25.

- (1) Mjera ukora izvršava se dostavljanjem pravomoćne odluke socijalnom pedagogu.
- (2) Mjera javnog ukora izvršava se objavljivanjem pravomoćne presude u skraćenom obliku ns sjednici Skupštine Komore.
- (3) Izrečena novčana kazna se izvršava u skladu s odredbama Ovršnog zakona.
- (4) Mjera privremene zabrane obavljanja socijalnopedagoške djelatnosti od mjesec dana do godinu dana izvršava se dostavljanjem odluke socijalnom pedagogu kojem je mjera izrečena i upisom mjere i trajanja mjere u Imenik socijalnih pedagoga.

- (5) Mjera prestanka prava na obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti izvršava se brisanjem iz Imenika socijalnih pedagoga i donošenjem odluke o stavljanju izvan snage rješenja o priznavanju prava na obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti te dostavom socijalnom pedagogu kojem je mjera izrečena.

Članak 26.

- (1) Novčana kazna za teške povrede dužnosti socijalnog pedagoga izriče se na od jednog do šest mjeseci , u mjesečnom iznosu od 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena.
- (2) Novčana kazna za lakše povrede dužnosti socijalnog pedagoga izriče se u iznosu od 10% plaće člana Komore u mjesecu u kojem je kazna izrečena.
- (3) Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lakše i teže povrede dužnosti socijalnog pedagoga ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene članu Komore u tom mjesecu.
- (4) Izrečena novčana kazna plaća se Komori.
- (5) Pravomoćna odluka Suda časti kojom su izrečene novčane kazne ovršna je isprava.

Članak 27.

- (1) Postupak za teške povrede zastarijeva nakon dvije godine, a za lakše povrede godinu dana od dana izvršene povrede.
- (2) Istekom roka od dvije godine nakon pravomoćnosti odluke o izrečenoj kazni za lakše povrede dužnosti socijalnog pedagoga izrečena kazna se briše, pod uvjetom da socijalni pedagog nije počinio novu povredu dužnosti socijalnog pedagoga od pravomoćnosti izrečene kazne.
- (3) Istekom roka od četiri godine nakon pravomoćnosti izrečene kazne za tešku povredu dužnosti socijalnog pedagoga izrečena kazna se briše, pod uvjetom da socijalni pedagog nije počinio novu povredu dužnosti socijalnog pedagoga od pravomoćnosti izrečene kazne.

VI. IZUZEĆE

Članak 28.

Svaki član (predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi) Suda časti će biti izuzet od obavljanja sudske dužnosti:

- ako je sam oštećena strana u predmetu koji se rješava
- ako je sa sudionicima u postupku u braku ili izvanbračnoj zajednici ili u krvnom srodstvu
- ako je sam optužen u tom predmetu
- ako u postupku sudjeluje kao svjedok

- ako je zaposlen u organizacijskoj jedinici kao i član Komore protiv kojeg se vodi postupak
- ako postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristranost i neutralnost.

Članak 29.

- (1) Članovi i zamjenik predsjednika Suda časti čim saznaju da postoji koji razlog za izuzeće iz članka 28. Poslovnika, dužni su prekinuti svaki rad na tom predmetu i o tome izvijestiti predsjednika Suda časti, koji će mu odrediti zamjenu
- (2) Ako se traži izuzeće predsjednika Suda časti, odluku o izuzeću donosi Upravni odbor Komore.

Članak 30.

- (1) Članovi Suda časti može biti izuzet od obavljanja sudske dužnosti ako se izvan slučajeva navedenih u članku 28. Poslovnika, navedu i dokažu okolnosti koje izazivaju sumnju u njegovu nepristranost.
- (2) Ako član Suda časti smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njegovo izuzeće obavijestit će o tome predsjednika Suda.
- (3) Odredbe stavka 1.i 2. ovog članka, na odgovarajući se način primjenjuju i na predsjednika i zamjenika predsjednika Suda časti .

VII. TROŠKOVI DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Članak 31.

U postupcima pred Sudom časti stranke nemaju obvezu plaćanja pristojbi.

Članak 32.

Visina naknade koja se isplaćuje predsjedniku i članovima Suda časti, naknada troškova službenog putovanja članovima Suda koji imaju prebivalište izvan mjesta odražavanja rasprave određuju se odlukom Upravnog odbora Komore.

Članak 33.

Komora provodi nadzor nad poslovanjem Suda časti i osigurava sredstva i materijalno-tehničke uvjete za njegov rad.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Suda časti Hrvatske komore socijalnih pedagoga od 16. veljače 2021. godine.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na službenoj web stranici Komore.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

Predsjednica Hrvatske komore socijalnih pedagoga
Alma Rovis Brandić

SKKUPŠTINA, ZAGREB, 21. OŽUJKA 2024.

IKSP

DNEVNI RED:

1. Izbor člana Etičkog odbora do kraja mandatnog razdoblja do 10. veljače 2025.
2. Prihvaćanje Pravilnika o postupku, troškovima i naknadama za provođenje stručnog nadzora i načinu provođenja stručnog nadzora socijalnih pedagoga
3. Predstavljanje plana nadzora za 2024.
4. Predstavljanje Financijskog izvješća za 2023.
5. Predstavljanje voditelja sekcija za razdoblje od 21.3. 2024. do 21. 3. 2026.
6. Predstavljanje kataloga stručnih edukacija za razdoblje do kraja 2024.
7. Prihvaćanje izmjena Poslovnika u radu Etičkog odbora, Upravnog odbora, Skupštine, Nadzornog odbora, Suda časti
8. Izvješće s 2. KOKOSS konferencije
9. Razno

AD. 1 IZBOR ČLANA ETIČKOG ODBORA DO KRAJA MANDATNOG RAZDOBLJA DO 10.
VELJAČE 2025.



dr. sc. Sanja
Horvatić



mr. sc. Andreja
Marcetić



Ana
Marković



- <https://forms.office.com/e/36gBU9XwEc>



AD 2. PRAVILNIK O POSTUPKU, TROŠKOVIMA, I NAKNADAMA ZA PROVOĐENJE STRUČNOG NADZORA I NAČINJU PROVOĐENJA STRUČNOG NADZORA SOCIJALNIH PEDAGOGA

- Prijedlog Pravilnika je više puta vraćan od strane MROSP-a s prijedlozima izmjena
- U prosincu 2023. je dogovoreno da ćemo ga usvajati na ovoj Skupštini
- Prethodna suglasnost MROSP-a (KLASA: 550-06/23-01/43; URBROJ: 524-09-01-02/1-23-7), od 21. studenoga 2023., zaprimljena 8. prosinca 2023.

AD. 3 PLAN NADZORA ZA 2024.

- Budući da procedura stručnog nadzor, obim, sadržaj i prateća dokumentacija nije propisana, bit će ju potrebno izraditi kao i popis provoditelja nadzora te prateće odluke o naknadama.
- Po donošenju Pravilnika o postupku, troškovima i naknadama za provođenje stručnog nadzora i načinu provođenja stručnog nadzora socijalnih pedagoga Povjerenstvo će poduzeti potrebne radnje za izradu svih dokumenata i procedura predviđenih pravilnikom kao i pripremu provoditelja nadzora za njihovu primjenu.

Plan provođenja stručnog nadzora

- Izvanredni nadzori provodit će se na zahtjev. Provođenje redovnog stručnog nadzora u 2024. godini uskladit će se s raspoloživim vremenom, financijskim sredstvima te dostupnosti stručnjaka za provedbu istog.
- Minimalan broj redovnih stručnih nadzora u 2024. godini je tri ukoliko se pravilnik donese do lipnja 2024. godine.

AD 4. PREDSTAVLJANJE FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA ZA 2023.

- Računovotkinja je predstavila financijsko izvješće Komore za 2023. (u prilogu) koje je za potrebe Skupštine razradila po stavkama

AD. 5 PREDSTAVLJANJE VODITELJA SEKCIJA ZA RAZDOBLJE
21.3.2024.-21.3.2026.



Marija Tešija i
Nevena Barišić



Iva Ramljak
/Tanja
Cvijanović



Martina Barić



doc. dr. sc. Tina
Peraica

AD. 6 PREDSTAVLJANJE KATALOGA STRUČNIH EDUKACIJA ZA RAZDOBLJE DO KRAJA 2024.

Pravosuđe

- Kreativno-ekspresivne tehnike u radu s odraslima (zatvorenicima/osuđennicima) –
- Evaluacija uspješnosti socijalnopedagoških intervencija (online predavanje)
- Nošenje s negativnim transferom osuđenik/zatvorenik – savjetnik (panel diskusija, online)
- Kako balansirati osobnu potrebu za kreativnim stručnim radom s ograničenjima koja nameće rad u represivnom sustavu (panel)

Socijalna skrb

- Tretman agresivnog i nasilnog ponašanja kod djece i mladih
- Instrumenti za procjenu u sustavu socijalne skrbi
- Elementi kvalitetnog mišljenja i prijedloga socijalnog pedagoga u sustavu socijalne skrbi
- Specifičnosti rada s osobama s intelektualnim teškoćama

Obrazovanje

- Umjetna inteligencija
- Uloga socijalnih pedagoga u ustanovama RPOO
- Mindfulness program u ustanovama RPOO
- Vrtić u prirodi

Zdravstvo

Socijalnopedagoški koncept otpornosti u radu interdisciplinarnih timova (PB Vrapče, 10.5.)
Uloga socijalnih pedagoga u zaštiti mentalnog zdravlja, okrugli stol (svibanj/lipanj)
Terapijski pristup nasilju u obitelji, simpozij (rujan/listopad)

AD. 7 IZMJENE POSLOVNIKA

Poslovnici nisu doživjeli bitnih sadržajnih promjena, osim što su uvrštene neke sitne promjene ili dopune u pojedine Poslovnike. Naglasak je bio na nomotehničkom uređivanju poslovnika.

Poslovnik o radu Skupštine

- U novom prijedlogu Poslovnika nije predviđeno Radno predsjedništvo kojeg čine tri člana, jer se uvidom u zapisnike sa sjednica Skupštine ne nalazi da je Radno predsjedništvo postojalo do sada, a nije obvezno prema Statutu. Skupštinom predsjedava predsjednik Skupštine odnosno njegov zamjenik.
- Prijedlog je da se odredi minimalni broj sudionika kako bi Skupština bila zakonita, a odluke koje se donesu pravovaljane.

Poslovnik o radu Upravnog odbora

- U članku 9. Poslovnika iznos posla o čijoj pojedinačnoj vrijednosti odlučuje o sklapanju poslova, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 4.000,00 eura (ranije 30.000 kuna)
- člankom 12. prijedloga Poslovnika propisano je da mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje četiri godine i mogu biti ponovo izabrani. Sada važećim Poslovníkom propisano je da mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje do izvršenja zadatka ili do isteka mandata saziva Upravnog odbora.

Poslovník o radu Nadzornog odbora - tu nema sadržajnih promjena. Bilo je nekoliko pravopisnih grešaka koje su ispravljene.

Poslovník o radu Suda časti - opširnije su navedene odredbe koje se odnose na disciplinske mjere.

AD 8. IZVJEŠĆE S 2. KOKOSS KONFERENCIJE



NAŠE SNAGE



AD 9. RAZNO

- Značajnije aktivnosti u vremenu od posljednje Skupštine

Socijalna skrb:

Istaknuti problem sa smještajem djece u ustanove socijalne skrbi:

- Tema je uvrštena na sjednicu Nacionalnog vijeća za razvoj socijalnih politika gdje je MROSP prikazao planirana rješenja
- Naša Komora je organizirala i održala Okrugli stol ž
- MROSP je donijelo zaključke vezane uz navedenu problematiku

Pozivu inicijative Od šutnje do promjene Komora se nije odazvala jer nije razvidno tko su organizatori, a i stav je Upravnog odbora da Komori nije mjesto u aktivizmu.

OKRUGLI STOL: IZAZOVI U (IZVAN)INSTITUCIONALNOJ SKRBI O DJECI I MLADIMA S PROBLEMIMA U PONAŠANJU – RESURSI I PERSPEKTIVE



22.3.2024.



6. ožujka 2024., Zagreb

ZAKLJUČCI

sa sastanka održanog dana 16. veljače 2024. u Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

Prisutni:

- ispred Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike: ministar Marija Pletikosa, državna tajnica Margareta Mađerić, ravnateljica Hrvatskog zavoda za socijalni rad Tatjana Širić, ravnateljica Uprave za obitelj i socijalnu politiku Marija Barišić, ravnateljica Zavoda za socijalni rad Tatjana Kaskić Štanić, glasnogovornica u Kabinetu ministra Ines Ivanuš
- ispred Sindikata zaposlenih u djelatnosti socijalne skrbi Hrvatske (SZDSSH): predsjednica Jadranka Dimić
- ispred Hrvatsko komore socijalnih radnika (HKSR): privremeni predsjednik Damir Kramosin
- ispred Hrvatske udruge socijalne radnika (HUSR): predsjednica Štefica Kozarić

Nakon rasprave doneseni su sljedeći zaključci:

Ad 1. Stanje u djelatnosti

- Unapređenje međuresorne suradnje:
 - Nastavak suradnje s Ministarstvom pravosuđa i uprave u vezi postupanja kod sudskih mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta odnosno pružanje pružatelja usluga kojim se dijele prodlaze povjereni i Ministarstvom unutarnjih poslova u vezi suradnje u situacijama postupanja tijekom dekurasa.
 - Izrada Protokola o međuresornoj suradnji u zaštiti djece i zaštiti odraslih osoba.
- Uspostavljanje suradnje između predstavnika HUSR-a i HKSR i Samostalnog sektora za upravni i inspeksijski nadzor i Sektora za pružanje stručne podrške kako bi se razgranila uloga upravnog i stručnog nadzora kojeg provode strukovne kemore, ujednačila postupanja i stručne upute.
- Svrha upravnog i stručnog nadzora nije sankcija već uvidanje mogućnosti za unapređenje, ujednačavanje postupanja i smanjenje profesionalnih pogrešaka.
- Predstavnici SZDSSH, HKSR i HUSR-a dan će konkretne prijedloge u vezi mogućnosti unapređenja sustava iz perspektive stručnjaka u praksi.

Ad 2. Rasterećenje stručnih radnika i poboljšanje organizacije rada HZSR kroz izmjenu Statuta i drugih podzakonskih akata

- Na sastanke i stručne aktive ravnatelj Hrvatskog zavoda za socijalni rad (HZSR) i voditeljima područnih ureda, ravnatelj HZSR će pozivati predstavnika SZDSSH, HKSR i HUSR.
- Za potrebe izmjene Statuta HZSR i drugih općih akata Ad Hoc skupina koja čine predstavnici SZDSSH, HKSR i HUSR i stručnih službi ministarstva pripremit će žurno prijedloge izmjena Statuta i Pravilnika o sistematizaciji s ciljem dopune akata u pogledu: osnivanja stručnih vijeća, formiranja područnih ureda na području sjedišta županije, odnosno županijske službe HZSR, propisivanja dodatnih poslova koordinacije koji bi se provodili na razini županije kao što su:
 - poslovi koordinacije stručnog rada u PU na županijskoj razini i davanje stručnih upute radi ujednačavanja i unapređenja stručnog rada,
 - posredovanje i pružanje stručne pomoći pri osiguranju žurnog smještaja/smještaja u kriznim situacijama (djeca i odrasli na županijskoj razini),
 - analiza i praćenje provođenja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta,
 - poslovi dadija.
- Osigurati dodatno zapošljavanje stručnjaka u PU županijske službe.
 - Navedeno predstavlja temeljni preduvjet svrhovitog funkcioniranja županijskih ureda i središnje službe HZSR. Funkcioniranje županijskih ureda ne može biti funkcionalno riješeno na način da se navedeni poslovi delegiraju Područnoj službi u županiji koja je istovremeno i PU i s obzirom na dosadajne ovlasti nemaju dovoljno stručnog kadra za obavljanje dodatnih poslova.
- U stručnim cjelinama HZSR na dva stručna tima potrebno je sistematizirati po jednog stručnog radnika u okviru istog broja predviđenih izvršitelja koji će obavljati najsirošnje poslove iz djelokruga rada stručne cjeline; davati po potrebi stručne upute radi ujednačavanja postupanja, uključivati se kao Ad hoc član i davati stručna mišljenja u najsirošnijim predmetima, pratiti rad stručnjaka u stručnoj cjelini i predlagati poboljšanja voditelju PU.
 - U zadnjih nekoliko godina bilježi se izraziti trend velike fluktuacije stručnih radnika i zapošljavanja stručnjaka bez iskustva u HZSR, a istovremeno stručni timovi procjenjuju i donose najsirošnje odluke temeljem javnih ovlasti, a što ih često dovodi u rizike od profesionalnih pogrešaka. Kako po novoj organizaciji PU neposredno rukovodi voditelj, s obzirom na značajne razlike u veličini PU razno je u PU s većim brojem stručnih radnika na dva stručna tima sistematizirati i stručnjaka u okviru istog broja predviđenih izvršitelja.
- U vezi potreba za zapošljavanjem radnika VŠS radi administrativnog rasterećenja stručnih radnika HZSR izmjenom općih akata Hrvatskog zavoda za socijalni rad osigurat će se zapošljavanje novih stručnjaka na način da se dodatno sistematizira bucalan javne uprave kao stručnjak koji će obavljati poslove vezane uz vođenje upravnih postupaka, prikupljanja dokaza i dostavljanje rješenja o pravima i obavljanje drugih administrativnih poslova u upravnom postupku za ostvarivanje novčanih naknada.
 - Rasterećenjem socijalnih radnika od navedenih poslova značajno će se povećati stručni kapaciteti za pružanje socijalnih usluga.

- Osigurati će se zapošljavanje novih stručnjaka na uprabrjena radna mjesta socijalnih mentora (220 stručnjaka) i prilagoditi opis poslova socijalni radnik-socijalni mentor ovisno o stručnoj cjelini u kojoj su zaposleni.
- Ravnateljica HZSR u suradnji s predstavnicima SZDSSH, HKSR i HUSR fleksibilizirat će proceduru zapošljavanja novih stručnih radnika u PU HZSR na način da će se izmijeniti Pravilnik o raspisivanju i provedbi javnog natječaja u Hrvatskom zavodu za socijalni rad, koji je trenutno na snazi, a sve sa svrhom ubrzanja procedure zapošljavanja.

Ad 3. Žurni smještaj/smještaj u kriznim situacijama – procedura postupanja

- Dogovorima je procedura postupanja u vezi smještaja djece kod pružatelja usluga. Središnja služba HZSR pruža podršku PU. U slučaju potrebe obavještava se Ministarstvo radi daljnjih postupanja. PU nemaju obvezu ispunjavanja zahtjeva za smještaj na sve pružatelje usluga, prije obavještavanja Ministarstva.
- Izraditi će se Protokol o postupanju kod žurnog odnosno hitnog smještaja korisnika; koja ustanova ili udruženjska obitelj u pojedinom području RH je dužna na poziv PU primiti bez odgode korisnika na žurni smještaj, te definirati obvezu postupanja PU nakon realizacije smještaja.

Ad 4. Nadogradnja / prilagodba aplikacije SocSkrb

- U vezi SocSkrb aplikacije, novi analitički modul nadogradi će se s podacima o djeci, moći će se generirati za sve vremenske periode i pratiti će se odnos matne rinka, izrečenih mjera i broja djece na smještaju, organiziranom stazovanju i udemiteljstvu. Rok: 16. travnja 2024. (60 dana).
- U tijeku je povezivanje Registra korisnika i Registra pružatelja usluga radi mogućnosti praćenja i transparentnosti smještajnih kapaciteta za djecu bez adekvatne roditeljske skrbi i druge skupine korisnika. Povezivanjem sa SocSkrb aplikacijom (mjera NPOO-a) omogućit će se bez i jednostavan pristup podacima o raspoloživim/slobodnim kapacitetima za smještaj i sve druge socijalne usluge kroz SocSkrb.

DRŽAVNA TAJNICA

Marija Pletikosa

ZDRAVSTVO

- Ministarstvo zdravstva je prihvatilo je prijedlog Komore i uvrstilo našu predstavnicu u Povjerenstvo za unapređenje i promicanje mentalnog zdravlja



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZDRAVSTVA
KLASA: 029-01/23-04/38
URBROJ: 534-02-1-2/6-24-7
Zagreb, 4. siječnja 2024.

Na temelju članka 52. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19), ministar zdravstva donosi

ODLUKU

o dopuni Odluke o osnivanju Povjerenstva za unapređenje i promicanje mentalnog zdravlja, rano otkrivanje i liječenje mentalnih poremećaja

I.

U Odluci o osnivanju Povjerenstva za unapređenje i promicanje mentalnog zdravlja, rano otkrivanje i liječenje mentalnih poremećaja, KLASA: 029-01/23-04/38, URBROJ: 534-02-1-2/2-23-2 od 15. svibnja 2023. godine, KLASA: 029-01/23-04/38, URBROJ: 534-02-1-2/6-23-3 od 11. srpnja 2023. godine i KLASA: 029-01/23-04/38, URBROJ: 534-02-1-2/6-23-5 od 10. listopada 2023. godine u točki II. stavku 1. iza podstavka 20. dodaju se podstavci 21. i 22. koji glase:

„21. Zlatkica Marinković-Danilović, Ministarstvo hrvatskih branitelja, članica
22. doc. dr. sc. Tina Peraica, Hrvatska komora socijalnih pedagoga, članica“.

II.

U ostalom dijelu Odluka iz točke I. ove Odluke ostaje nepromijenjena i u svemu se odgovarajuće primjenjuje.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



O tome obavijest:

- Povjerenstvu
- Sektoru za javno zdravstvo i javnozdravstvenu zaštitu 22.3.2024.

PITANJA

