



**Slovenská komora sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce**  
Mokrohájska cesta 3, 841 04 Bratislava, IČO: 50012592; DIČ: 2120158645

**INTERNÁ SMERNICA č. OCK / 2-2016**  
**Výkon samostatnej praxe sociálneho pracovníka**

Spracoval/a:	Mgr. Martina Gymerská	Podpísal a schválil:	Mgr. Peter Kulifaj, Predseda komory
Počet strán:	8	Počet príloh:	1
Účinnosť od:	2.5.2016	Dátum schválenia Predstavenstvom komory	2.5.2016

### **Čl. 1 Pôsobnosť internej smernice**

1. Táto interná smernica upravuje podrobnosti o podmienkach výkonu samostatnej praxe sociálneho pracovníka (ďalej len „samostatná prax SP“), o povinnostiach držiteľa povolenia na výkon samostatnej praxe SP, o konaní pri vydávaní povolení na výkon samostatnej praxe SP.
2. Interné smernice, upravujúce postup pri činnosti Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce (ďalej len „komora“) vydáva a schvaľuje predstavenstvo komory.

### **Čl. 2 Podmienky výkonu samostatnej praxe SP a vydania povolenia na výkon samostatnej praxe SP**

1. Jednou z možností výkonu sociálnej práce sociálnym pracovníkom je výkon samostatnej praxe SP, ktorý umožňuje zákon č. 219/2014 Z.z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
2. Podmienkou na výkon samostatnej praxe SP je povolenie vydané komorou. O vydaní povolenia rozhoduje profesijná rada komory.
3. Podmienkou na vydanie povolenia je, aby
  - a) žiadateľ o povolenie spĺňal ustanovený kvalifikačný predpoklad na výkon odbornej činnosti sociálnym pracovníkom, ktorým je získané vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, v prípade výkonu špecializovanej odbornej činnosti aj osobitný kvalifikačný predpoklad, ktorým je absolvovanie akreditovaného špecializačného vzdelávacieho programu ustanoveného pre príslušný špecializovaný odbor sociálnej práce,
  - b) žiadateľ o povolenie vykonával sociálnu prácu v praxi najmenej tri roky,
  - c) výkon samostatnej praxe sociálneho pracovníka, na ktorú sa vzťahuje povolenie, umožňoval právny predpis,
  - d) žiadateľ o povolenie bol bezúhonný,
  - e) žiadateľ o povolenie mal spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
  - f) žiadateľ o povolenie mal zabezpečenú supervíziu na výkon samostatnej praxe sociálneho pracovníka, pričom supervízia môže byť zabezpečená len fyzickou osobou, ktorá skončila odbornú akreditovanú prípravu supervízora v oblasti sociálnej práce alebo poradenskej práce v rozsahu najmenej 240 hodín.
  - g) žiadateľovi o povolenie v období piatich rokov pred podaním žiadosti o vydanie povolenia nebolo 1. odňaté povolenie podľa § 11 ods. 3 a 4 zákona okrem odňatia povolenia z dôvodu neplnenia podmienky podľa písmena c); 2.uložené disciplinárne opatrenie podľa § 25 ods. 2 písm. d) zákona, za opakované závažné porušenie povinnosti podľa § 17 ods. 2 písm. a).
4. Výkon samostatnej praxe SP umožňuje § 73 ods. 4 písm. b) zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon SPOSK“) pre
  - **opatrenie podľa § 11 ods. 3 písm. b) zákona SPOSK**

(3) Ak orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately pri vykonávaní opatrení podľa tohto zákona zistí, že dieťa, rodič alebo osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa, potrebujú pomoc z dôvodu, že nie sú schopní riešiť problémy v rodine, konflikty v rodine, prispôbiť sa novej situácii v rodine, alebo ak ide o rodinu so špecifickým problémom a nemožno vykonať opatrenia podľa odseku 1 alebo podľa § 10, navrhne ako súčasť vykonávaných opatrení vykonanie alebo zabezpečenie vykonania

...

b) odborných metód na

1. prispôsobenie sa novej situácii v prostredí podľa § 4ods.1písm.a) a b),

2. úpravu rodinných a sociálnych pomerov dieťaťa,

- **opatrenie podľa § 12 ods. 1 písm. d) zákona SPOSK**

(1) Ak je to potrebné v záujme dieťaťa, orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately rozhodne o uložení výchovného opatrenia ustanoveného osobitným predpisom (Zákon č. 36/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov) alebo o uložení týchto výchovných opatrení:

...

d) uloží dieťaťu povinnosť zúčastniť sa na výchovnom programe alebo na sociálnom programe.

- **sociálne poradenstvo podľa § 44a ods. 1 písm. a) a opatrenia podľa § 44a ods. 1 písm. b) zákona SPOSK**

(1) Ak orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately pri vykonávaní opatrení podľa tohto zákona zistí, že fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do náhradnej osobnej starostlivosti, pestún alebo poručník, ktorý sa osobne stará o dieťa, potrebuje odbornú pomoc na uľahčenie zabezpečovania náhradného rodinného prostredia pre dieťa, navrhne tejto fyzickej osobe

a) poskytnutie alebo zabezpečenie poskytnutia sociálneho poradenstva alebo iného odborného poradenstva,

b) vykonanie alebo zabezpečenie vykonania opatrení

1. na uľahčenie riešenia výchovných problémov alebo rodinných problémov,

2. pri uplatňovaní zákonných nárokov dieťaťa.

- **povinnosť uvedenú v § 14 ods. 1 v druhej vete zákona SPOSK**

(1) Orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately vypracováva sám alebo v spolupráci s určenou právnickou osobou alebo fyzickou osobou alebo určeným akreditovaným subjektom podľa dôvodov, pre ktoré bolo výchovné opatrenie uložené, plán výkonu výchovného opatrenia uloženého orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo súdom, ak mu poskytuje súčinnosť pri vykonávaní výchovných opatrení podľa osobitného predpisu (§ 37 ods. 2 zákona č. 36/2005 Z.z. v znení zákona č. 175/2015 Z.z.). Ak súd uložil povinnosť podľa osobitného predpisu (§ 37 ods. 4 zákona č. 36/2005 Z.z. v znení zákona č. 175/2015 Z.z.) je súčasťou plánu výchovného opatrenia podľa prvej vety aj spôsob plnenia povinnosti uloženej súdom. Plán výkonu výchovného opatrenia je súčasťou plánu sociálnej práce s dieťaťom, jeho rodičmi alebo osobou, ktorá sa osobne stará o dieťa.

5. Samostatnú prax SP môže sociálny pracovník vykonávať ako slobodné povolanie, t.j. fyzická osoba vykonávajúca ekonomickú činnosť podľa osobitných právnych predpisov (podnikatelia podľa § 2 odseku 2 písm. c) Obchodného zákonníka – osoby, ktoré podnikajú na základe iného než živnostenského oprávnenia podľa osobitných predpisov, ktoré sú v pôsobnosti rôznych štátnych orgánov a profesijných komôr). Príslušník slobodného povolania sa registruje Štatistickom úrade do štatistického registra. Štatistický úrad SR eviduje príslušníkov slobodných povolaní ako fyzické osoby, ktoré podnikajú na základe iného ako živnostenského oprávnenia.

### **Čl. 3 Povinnosti držiteľa povolenia na výkon samostatnej praxe SP**

1. Držiteľ povolenia na výkon samostatnej praxe SP je povinný
  - a) spĺňať podmienky podľa § 7 ods. 2 písm. a), c) až f) zákona počas platnosti povolenia,
  - b) bezodkladne oznámiť zmenu v plnení podmienok podľa § 7 ods. 2 písm. a), c) až f) zákona komore,
  - c) spĺňať podmienku odbornej spôsobilosti na výkon sociálnej práce,
  - d) spĺňať podmienku odbornej spôsobilosti na výkon niektorých odborných činností podľa § 12 ods. 1, ak ju vykonáva; spôsob plnenia podmienky podľa § 13 ods. 1 písm. d) zákona oznamuje držiteľ povolenia na požiadanie komore,
  - e) spĺňať podmienky ustanovené právnym predpisom pre oblasť výkonu samostatnej praxe SP, na ktorú sa povolenie vzťahuje,
  - f) vykonávať sociálnu prácu v súlade so zákonom a všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - g) sústavne vykonávať samostatnú prax SP, t. z. sústavné vykonávanie sociálnej práce, ktoré nie je prerušené na viac ako na jeden rok, pričom za sústavný výkon samostatnej praxe SP sa považuje aj obdobie pozastavenia platnosti povolenia podľa § 11 ods. 1 zákona.

2. Počas výkonu sociálnej práce je súčasťou odbornej spôsobilosti na výkon sociálnej práce aj absolvovanie vzdelávania na udržiavanie, zdokonaľovanie a dopĺňanie vedomostí a zručností potrebných na výkon sociálnej práce. Držiteľ povolenia je povinný oboznámiť sa s pravidlami hodnotenia sústavného vzdelávania v sociálnej práci sociálnych pracovníkov vykonávajúcich samostatnú prax a dodržiavať ich. Za preukázateľné oboznámenie držiteľov povolenia s týmito pravidlami zodpovedá tajomník komory.

#### **Čl. 4 Platnosť povolenia na výkon samostatnej praxe SP**

1. Povolenie na výkon samostatnej praxe SP sa vydáva na neurčitý čas a nemožno ho previesť na inú fyzickú osobu.
2. Platnosť povolenia sa pozastavuje dňom doručenia písomného oznámenia držiteľa povolenia o prerušení výkonu samostatnej praxe SP, ak v oznámení nie je uvedený neskorší deň, od ktorého má byť platnosť povolenia pozastavená, na obdobie uvedené v oznámení, najviac na tri roky odo dňa pozastavenia platnosti povolenia, ak dôvodom prerušenia výkonu samostatnej praxe SP nie je nespĺňanie podmienok podľa § 7 ods. 2 písm. a), c) až f) zákona; súčasťou písomného oznámenia je uvedenie dôvodu prerušenia výkonu samostatnej praxe SP.
3. Platnosť povolenia zaniká
  - a) dňom doručenia písomného oznámenia držiteľa povolenia o ukončení výkonu samostatnej praxe SP, ak v oznámení nie je uvedený neskorší deň ukončenia výkonu samostatnej praxe SP,
  - b) dňom právoplatnosti rozhodnutia o pozbavení spôsobilosti na právne úkony alebo dňom právoplatnosti rozhodnutia o obmedzení spôsobilosti na právne úkony.
4. Komora odníme povolenie, ak držiteľ povolenia prestal spĺňať podmienky podľa § 7 ods. 2 písm. a), c), d) a f) zákona.
5. Komora môže odňať povolenie, ak
  - a) držiteľ povolenia neplní povinnosť podľa § 10 ods. 1 písm. e) zákona,
  - b) držiteľ povolenia závažne alebo opakovane porušil zákon č. 219/2014 Z.z. o sociálnej práci alebo iný všeobecne záväzný právny predpis v súvislosti s výkonom sociálnej práce.

#### **Čl. 5 Konanie o vydávaní povolení na výkon samostatnej praxe SP**

1. O vydaní povolenia na výkon samostatnej praxe SP rozhoduje profesijná rada komory prostredníctvom vzájomnej emailovej komunikácie – rokovanie per rollam alebo osobne na svojom najbližšom zasadnutí, najneskôr však do 30 dní od prijatia kompletnej žiadosti o vydanie povolenia na výkon samostatnej praxe SP, vrátane jej príloh.
2. Žiadateľ o povolenie na výkon samostatnej praxe SP podá žiadosť o vydanie povolenia na výkon samostatnej praxe SP písomne na adresu komory: *Slovenská komora SP a ASP, Mokrohájska cesta 3, 841 04 Bratislava*.
3. Pre podanie žiadosti je potrebné použiť formulár žiadosti, ktorý je uverejnený na web stránke komory <http://socialnapraca.sk/samostatna-prax/formular-ziadosti-o-vydanie-povolenia-na-vykon-samostatnej-praxe-socialneho-pracovnika-a-formulare-povinnych-priloh/> (ďalej len web stránka komory“), pričom súčasťou žiadosti musia byť aj povinné prílohy:
  - a) overená fotokópia dokladu o absolvovaní vysokoškolského štúdia druhého stupňa v študijnom programe sociálna práca, vydaného príslušnou vysokou školou, prípadne overená fotokópia rozhodnutia o uznaní dokladu o takom vzdelaní podľa osobitného

predpisu (Zákon č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení neskorších predpisov);

- b) overená fotokópia dokladu o absolvovaní akreditovaného špecializačného vzdelávacieho programu vydaného príslušnou vzdelávacou inštitúciou ďalšieho vzdelávania (§ 5 zákona č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov) alebo doloženým rozhodnutím o uznaní osvedčenia, vysvedčenia alebo iného dokladu o absolvovaní špecializačného vzdelávacieho programu ustanoveného pre špecializovaný odbor sociálnej práce vydaného zahraničnou školou alebo iným oprávneným orgánom podľa právnych predpisov príslušného štátu;
  - c) potvrdenie zamestnávateľa o výkone sociálnej práce v praxi / doklad o doterajšej praxi (je potrebné použiť formulár potvrdenia, ktorý je uverejnený na web stránke komory);
  - d) doklad o bezúhonnosti, ktorým je výpis registra trestov, nie starší ako tri mesiace;
  - e) písomne vypracovaný plán zabezpečenia supervízie výkonu samostatnej praxe SP;
  - f) čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v celom rozsahu (je potrebné použiť formulár potvrdenia, ktorý je uverejnený na web stránke komory);
  - g) čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľovi o povolenie v období piatich rokov pred podaním žiadosti o vydanie povolenia nebolo:
    - 1) odňaté povolenie podľa § 11 ods. 3 a 4 zákona okrem odňatia povolenia z dôvodu neplnenia podmienky podľa písmena c);
    - 2) uložené disciplinárne opatrenie podľa § 25 ods. 2 písm. d) zákona, za opakované závažné porušenie povinnosti podľa § 17 ods. 2 písm. a) (je potrebné použiť formulár potvrdenia, ktorý je uverejnený na web stránke komory);
  - h) Kópia dokladu o úhrade poplatku za vydanie povolenia – 20,00 € na bankový účet Slovenskej komory SP a ASP, IBAN: SK42 1100 0000 0029 4301 7093.
4. Po doručení žiadosti tajomník komory žiadosť zaeviduje, pričom evidovanými údajmi sú:
- a) titul pred menom, meno a priezvisko, titul za menom
  - b) adresa trvalého bydliska, prípadne aj korešpondenčná adresa
  - c) mailový a telefonický kontakt
  - d) názov zamestnávateľa pri dokladovaní doterajšej praxe
  - e) splnenie kvalifikačného predpokladu na výkon samostatnej praxe SP v zmysle §5 zákona
  - f) pohlavie a dátum narodenia
  - g) právny predpis a paragrafy, na účely ktorých je povolenie žiadané
  - h) dátum prijatia kompletnej žiadosti
  - i) poznámka
5. Tajomník pošle mail záujemcovi s informáciou, že jeho žiadosť bola prijatá, spolu s vyhodnotením splnenia podmienok formálnej kontroly (kompletnosť žiadosti a jej príloh). Tajomník eviduje stav žiadosti (napr. OK, Chýba overený diplom, Chýba potvrdenie od zamestnávateľa a pod.).
6. Vzhľadom na vyhodnotenie formálnej kontroly žiadosti, môžu nastať tieto situácie:
- a) ak žiadosť spĺňa všetky podmienky, tajomník ju posunie ďalej profesijnej rade komory na najbližšie zasadanie, prípadne na najbližšie rokovanie profesijnej rady per rollam.
  - b) ak chýba doklad, tajomník zašle (mailom, ak je uvedený) žiadateľovi výzvu na doplnenie chýbajúcich dokladov,

- c) ak je zrejmé, že žiadateľ nespĺňa podmienky, tajomník zašle (mailom, ak je uvedený) žiadateľovi výzvu na doplnenie chýbajúcich dokladov, spolu s popisom podmienok pre vydanie povolenia na výkon samostatnej praxe SP, definovaných zákonom.
7. Lehota na doplnenie chýbajúcich dokladov k žiadosti o vydanie povolenia na výkon samostatnej praxe SP je 30 dní od poslania výzvy žiadateľovi.
  8. Výzvy žiadateľom obsahujú uvedenie podmienok pre vydanie povolenia na výkon samostatnej praxe SP a personalizované zdôraznenie, čo treba doplniť. Zároveň je potrebné uviesť, že pokiaľ nebudú tieto doklady doplnené, nebude možné vydať povolenie na výkon samostatnej praxe SP a formulku: *„Žiadosť sa považuje za podanú a 30 dňová lehota na vydanie povolenia začína plynúť dňom prijatia úplnej žiadosti profesijnou radou Slovenskej komory SP a ASP“*.
  9. Kompletné žiadosti tajomník komory naskenuje a mailom zašle predsedovi profesijnej rady komory. Žiadosti, ktoré nebudú na základe výzvy od tajomníka doplnené do 30 dní od poslania výzvy, tajomník taktiež naskenuje a mailom zašle predsedovi profesijnej rady komory.
  10. Naskenované žiadosti obsahujú osobné údaje, ktoré podliehajú ochrane podľa zákona o ochrane osobných údajov. Tajomník komory vo svojej mailovej komunikácii upozorní predsedu a členov profesijnej rady komory na primeranú manipuláciu s týmito údajmi. Mailová komunikácia, v rámci ktorej bude posielaná naskenovaná žiadosť v prílohe bude obsahovať nasledujúce upozornenie: *Pokiaľ Vám táto správa bola doručená omylom a nie ste oprávneným adresátom tejto správy, prosím, nešírte túto správu, nezverejňujte, nekopírujte a ani inak s touto správou a jej prílohami nemanipulujte. Súčasne prosím oznámte nesprávne doručenie tejto správy jej odosielateľovi a následne správu vymažte. Obsah tejto správy a jej príloh môže podliehať ochrane podľa osobitných predpisov. Ak táto správa alebo jej prílohy obsahuje informácie označené triedou dôvernosti „chránené“, ide o neverejné informácie, ktoré vyžadujú ochranu. Spôsob manipulácie s touto správou a jej prílohami a ich uchovávanie musí zabezpečovať ochranu pred prístupom neoprávnených osôb. Akákoľvek distribúcia, zverejnenie, kopírovanie, či iné použitie takýchto informácií sú bez súhlasu odosielateľa prísne zakázané.*
  11. Profesionálna rada komory žiadosti posúdi do 30 dní od ich prijatia na svojom zasadnutí, prípadne na svojom rokovaní per rollam.
  12. V prípade potreby môže profesionálna rada žiadateľa predvolať aj na osobné prejednanie žiadosti.
  13. U žiadateľov, ktorí spĺňajú všetky zákonné podmienky, profesionálna rada komory rozhodne o udelení povolenia. Toto stanovisko vo forme uznesenia zašle predseda profesijnej rady tajomníkovi komory. Úspešným žiadateľom tajomník komory vystaví a pošle doklad povolenia, podpísaný predsedom komory. Vzor povolenia sa nachádza v prílohe tejto smernice.
  14. U žiadateľov, ktorí nespĺňajú všetky zákonné podmienky, profesionálna rada komory rozhodne o zamietnutí žiadosti. Toto stanovisko vo forme uznesenia zašle predseda profesijnej rady tajomníkovi komory. Tajomník komory pošle neúspešným žiadateľom poštou vyjadrenie komory so zamietavou odpoveďou, ktorého súčasťou bude poučenie o možnosti odvolania sa na predstavenstvo komory. Neúspešný žiadateľ sa môže odvolať do 15 dní od prijatia vyjadrenie komory so zamietavou odpoveďou.

### **Čl. 6 Vedenie a zverejňovanie registra povolení**

1. Vydanie nových povolení zapíše tajomník komory do registra vydaných povolení, ktorý je vedený a aktualizovaný na webstránke <http://socialnapraca.sk/samostatna-prax/register-povoleni/>.
2. Pridanie a zverejnenie nových povolení vykoná tajomník komory do 5 dní od schválenia zápisnice zo zasadania alebo rokovania profesijnej rady komory per rollam, na ktorom bolo rozhodnuté o vydaní povolení profesijnou radou komory.

3. Register povolení obsahuje nasledujúce informácie:
  - a) evidenčné číslo;
  - b) titul pred menom, meno a priezvisko, titul za menom;
  - c) Splnenie kvalifikačného predpokladu;
  - d) Právny predpis a paragrafy, na ktorých účely je vydané povolenie;
  - e) Miesto výkonu samostatnej praxe SP / kontaktné údaje;
  - f) Dátum udelenia povolenia;
  - g) Dátum zániku / odňatia povolenia;
  - h) Dátum pozastavenia platnosti povolenia;
  - i) Dátum obnovenia platnosti povolenia.

#### **Čl.7 Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb komory a na základe prípadných zmien znenia štatútu komory.
2. Ustanoveniami tejto smernice sú povinní sa riadiť všetci členovia a zamestnanci komory.
3. Dopĺňanie a prípadné zmeny uvedených ustanovení smernice vykonáva predstavenstvo komory.
4. Všetci zamestnanci a členovia komory sú povinní sa s touto smernicou oboznámiť do 10 dní po jej schválení predstavenstvom komory. Za preukázateľné oboznámenie zamestnancov a členov komory so smernicou zodpovedá tajomník komory.
5. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom jej schválenia predstavenstvom komory, po jej podpise predsedom komory.

V Bratislave, dňa 2.5.2016

-----  
Mgr. Peter Kulifaj  
Predseda Slovenskej komory SP a ASP

Príloha č. 1 **Vzor povolenia na výkon samostatnej praxe SP**



**Slovenská komora sociálnych pracovníkov  
a asistentov sociálnej práce,**

so sídlom Mokrohájska cesta 3, 841 04 Bratislava, IČO: 50012592

vydáva

# **POVOLENIE**

**na výkon samostatnej praxe sociálneho pracovníka**

Registračné číslo: SP 00XY

pre

**Titul Meno Priezvisko,**

narodený/á **DD.MM.RRRR**, bytom **adresa trvalého bydliska**.

*Oblasť výkonu samostatnej praxe sociálneho pracovníka,  
na ktorú sa povolenie vzťahuje:*

**Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov:**

- opatrenie podľa § 11 ods. 3 písm. b)
- opatrenie podľa § 12 ods. 1 písm. d)
- sociálne poradenstvo podľa § 44a ods. 1 písm. a) a opatrenia podľa § 44a ods. 1 písm. b)
- povinnosť uvedenú v § 14 ods. 1 v druhej vete.

*Povolenie sa vydáva na dobu neurčitú.*

V Bratislave, dňa DD.MM.RRRR

---

Titul Meno Priezvisko  
Predseda Slovenskej komory SP a ASP