



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

INTERNÁ SMERNICA č. OCK 9-2017
Disciplinárne konania Slovenskej komory SP a ASP

Spracoval/a:	PhDr. Jana Mazalánová, Mgr. Martina Gymerová	Podpísal a schválil:	Mgr. Peter Kulifaj, Predseda komory
Počet strán:	15	Počet príloh:	3
Účinnosť od:	19.4.2017	Dátum schválenia Predstavenstvom komory	19.4.2017

Čl. 1 Pôsobnosť internej smernice

1. Táto Smernica upravuje podrobnosti disciplinárneho konania vedeného proti členovi Slovenskej komory SP a ASP.
2. Interné smernice, upravujúce postup pri činnosti komory vydáva a schvaľuje predstavenstvo komory.

Čl. 2 Disciplinárna zodpovednosť členov komory

1. Disciplinárnej zodpovednosti podlieha každý člen komory.
2. Zodpovednosť za disciplinárne previnenie sa posudzuje podľa zákona, iných všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov komory účinných v čase, keď k disciplinárnemu previneniu malo dôjsť.
3. Zodpovednosť za disciplinárne previnenie zaniká, ak návrh na začatie disciplinárneho konania nebol podaný do troch mesiacov odo dňa, keď sa navrhovateľ o podozrení zo spáchania disciplinárneho previnenia dozvedel a najneskôr do jedného roka odo dňa, kedy malo dôjsť k disciplinárnemu previneniu člena komory.

Čl. 3 Evidencia

1. Disciplinárna komisia vedie evidenciu doručených podnetov a návrhov na začatie disciplinárneho konania, ako aj evidenciu právoplatne uložených disciplinárnych opatrení a ďalšie spisové dokumentácie, súvisiace s disciplinárnym konaním.
2. Po doručení podnetu na začatie disciplinárneho konania proti členovi komory, tajomník komory podanie zaeviduje v došlej pošte a v registratúrnom denníku a prepošle ho predsedovi disciplinárnej komisie najneskôr do 7 pracovných dní od prijatia podnetu na adresu komory. Ten podnet zaeviduje, pričom evidovanými údajmi sú:
 - a) titul pred menom, meno a priezvisko, titul za menom zasielateľa podnetu,
 - b) kontaktné údaje zasielateľa podnetu (adresa trvalého bydliska, prípadne korešpondenčná adresa, mailový a telefonický kontakt),
 - c) titul, meno, priezvisko, evidenčné číslo člena komory podozrivého z disciplinárneho previnenia,
 - d) druh disciplinárneho previnenia, ktorého sa mal dopustiť člen komory podozrivý z disciplinárneho previnenia,
 - e) dátum prijatia podnetu,
 - f) informáciu o začatí / nezačatí disciplinárneho konania.
3. Po doručení návrhu na začatie disciplinárneho konania proti členovi komory tajomník komory prijatie návrhu zaeviduje v došlej pošte a v registratúrnom denníku a prepošle ho predsedovi disciplinárnej komisie prepošle ho predsedovi disciplinárnej komisie najneskôr do 7 pracovných dní od prijatia podnetu na adresu komory. Ten návrh zaeviduje, pričom evidovanými údajmi sú:
 - a) názov voleného orgánu komory, ktorý návrh na začatie disciplinárneho konania podal,
 - b) titul, meno, priezvisko, evidenčné číslo člena komory podozrivého z disciplinárneho previnenia,
 - c) druh disciplinárneho previnenia, ktorého sa mal dopustiť člen komory podozrivý z disciplinárneho previnenia,
 - d) dátum prijatia návrhu.

4. Predseda disciplinárnej komisie vedie aj evidenciu právoplatných rozhodnutí o disciplinárnych opatreniach, pričom evidovanými údajmi sú:
 - a) názov voleného orgánu, ktorý návrh na začatie disciplinárneho konania podal, prípadne informácia, že disciplinárne konanie začala disciplinárna komisia z vlastného podnetu,
 - b) titul, meno, priezvisko, evidenčné číslo člena komory, ktorý sa dopustil disciplinárneho previnenia,
 - c) dátum rozhodnutia disciplinárnej komisie o dopustení sa disciplinárneho previnenia,
 - d) druh disciplinárneho previnenia, ktorého sa člen komory dopustil,
 - e) druh uloženého právoplatného disciplinárneho opatrenia.
5. Evidenciu právoplatných disciplinárnych opatrení tvorí tiež spis obsahujúci všetky záznamy vyhotovené a použité v disciplinárnom konaní, zápisnice a rozhodnutia disciplinárnej komisie. Spis možno poskytnúť aj štátnym orgánom oprávneným podľa zákona.
6. Porušenie povinnosti a uložené disciplinárne opatrenie sa zapisuje do Registra disciplinárnych opatrení Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce. Do Registra disciplinárnych opatrení sa zapisujú aj porušenia povinností, za ktoré bol výkon disciplinárneho opatrenia podmienene odložený, porušenia povinností v prípade ktorých disciplinárna komisia upustila od uloženia disciplinárneho opatrenia.
7. Uložené disciplinárne opatrenie zapísané v registri disciplinárnych opatrení sa vymazáva po uplynutí 5 rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia, ktorým bolo predmetné disciplinárne opatrenie uložené. Výmaz zabezpečuje disciplinárna komora aj bez návrhu.
8. Spisové dokumentácie, súvisiace s disciplinárnymi konaniami, vedie disciplinárna komisia v súlade s registratúrnym poriadkom komory.

Čl.4 Disciplinárne konanie

1. Disciplinárne konanie začína na návrh:
 - a) dozornej rady komory,
 - b) profesijnej rady komory.
2. Návrh podľa ods. 1 písm. a) a b) musí byť adresovaný komore a musí obsahovať meno a priezvisko, osobné číslo člena komory, proti ktorému návrh smeruje, opis skutku, ktorý napíňa podstatu disciplinárneho previnenia a odôvodnenie návrhu s preukázanými podkladmi, ktoré majú slúžiť ako dôkazový materiál. Vzor formuláru na podanie návrhu sa nachádza v prílohe č. 2 tejto smernice.
3. Podnet na začatie disciplinárneho konania však môže podať ktorákoľvek fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá sa hodnoverným spôsobom dozvedela o disciplinárnom previnení člena komory. Z podnetu musí byť zrejmé, kto ho podáva, kto je podozrivý z disciplinárneho previnenia, o aké previnenie ide a kedy k nemu došlo, prípadne kto je poškodeným. Podnet musí byť písomný. Vzor formuláru na podanie podnetu sa nachádza v prílohe č. 1 tejto smernice.
4. Predseda komory, členovia volených orgánov komory a zamestnanci komory sú povinní postúpiť každý písomný podnet ohľadom podozrenia z porušenia povinností člena komory predsedovi disciplinárnej komisie do 7 pracovných dní.
5. Disciplinárna komisia je povinná zaoberať sa každým podnetom, o ktorom sa dozvie a ktorý súvisí disciplinárnym previnením člena komory podľa tejto smernice.

6. Disciplinárna komisia postupuje tak, aby podnety na disciplinárne previnenia boli náležite prešetrené, a to bez akýchkoľvek dôvodných pochybností o ich spáchaní a o osobe, ktorá sa disciplinárneho previnenia mala dopustiť. Lehota na prešetrenie podnetu je 60 dní.
7. Ak je dostatočne odôvodnený záver, že by mohlo dôjsť k disciplinárnemu previneniu člena komory, disciplinárna komisia začne disciplinárne konanie z vlastného podnetu, inak vec odloží.
8. Disciplinárne konanie vykonáva disciplinárny výbor zriadený predsedom disciplinárnej komisie z jej členov v súlade s disciplinárnym poriadkom komory. Vzor formuláru na vymenovanie disciplinárneho výboru sa nachádza v prílohe č. 3 tejto smernice.
9. Ak návrh na začatie disciplinárneho konania nepodala profesijná rada, v prípade disciplinárneho konania súvisiaceho s porušením etického kódexu požiada určený disciplinárny výbor profesijnú radu o zaujatie stanoviska k etickým otázkam výkonu sociálnej práce. Lehota na doručenie stanoviska profesijnej rady pre účely disciplinárneho konania je 30 dní.
10. Účastníkom disciplinárneho konania je člen komory, proti ktorému disciplinárne konanie smeruje a navrhovateľ.
11. Navrhovateľ koná osobne alebo prostredníctvom povereného zástupcu.
12. Účastník konania, proti ktorému návrh smeruje, sa môže dať zastupovať v konaní osobou s právnickým vzdelaním alebo iným členom komory.
13. Zastupovanie je účastník konania povinný preukázať písomným plnomocenstvom.
14. V tej istej veci nemožno znova konať, ak bolo vo veci začaté disciplinárne konanie alebo bolo disciplinárne konanie vo veci zastavené, alebo vo veci už disciplinárna komisia právoplatne rozhodla.

Čl.5 Priebeh disciplinárneho konania

1. Disciplinárne konanie je začaté dňom, keď bol návrh na začatie disciplinárneho konania doručený predsedovi disciplinárnej komisii komory. Ak koná disciplinárna komisia z vlastného podnetu, disciplinárne konanie je začaté dňom, kedy účastníkovi konania bolo zaslané oznámenie o začatí disciplinárneho konania.
2. Predseda disciplinárnej komisie zriadi z členov disciplinárnej komisie (vrátane jej predsedu a podpredsedov) minimálne trojčlenný disciplinárny výbor v lehote do 15 dní od doručenia návrhu na začatie disciplinárneho konania alebo ak koná disciplinárna komisia z vlastného podnetu v lehote do 15 dní odo dňa, kedy vykonala voči účastníkovi konania prvý úkon.
3. Oznámenie o vymenovaní disciplinárneho výboru doručí predseda disciplinárnej komisie členom disciplinárnej komisie, účastníkom konania a predsedovi komory.
4. Ak disciplinárny výbor nezačne konať do jedného mesiaca odo dňa vymenovania, môže predseda disciplinárnej komisie komory pre účely disciplinárneho konania vymenovať nový disciplinárny výbor.
5. Disciplinárny výbor v disciplinárnom konaní vystupuje v mene disciplinárnej komisie komory.
6. Predseda disciplinárnej komisie komory písomne upovedomí člena komory proti ktorému disciplinárne konanie smeruje o začatí disciplinárneho konania. Následne mu predseda disciplinárneho výboru zašle kópiu návrhu na začatie disciplinárneho konania s výzvou, aby sa v určenej lehote k návrhu písomne vyjadril.
7. Účastníci disciplinárneho konania majú právo byť prítomní na ústnom pojednávaní, predkladať a navrhovať dôkazy a ich doplnenia, vyjadrovať sa ku všetkým podkladom, klásť svedkom

a znalcom otázky pri ústnom pojednávaní, nahliadať do písomných materiálov a do zápisu, s výnimkou protokolu o výsledku hlasovania členov disciplinárneho výboru.

Čl.6 Zastavenie disciplinárneho konania

1. Disciplinárna komisia rozhodne o zastavení disciplinárneho konania ak:
 - a) bol návrh na disciplinárne konanie zo strany navrhovateľa vzatý späť,
 - b) bol návrh na disciplinárne konanie podaný oneskorene,
 - c) disciplinárny návrh neobsahuje náležitosti uvedené v článku 5, bod 7 tejto smernice a tieto neboli v určenej lehote doplnené,
 - d) disciplinárne previnenie je už premlčané,
 - e) o disciplinárnom previnení už bolo právoplatne rozhodnuté,
 - f) pre dané disciplinárne previnenie bol dotýčny člen komory postihnutý v trestnom alebo inom konaní a postih v tomto konaní možno považovať za dostatočne účinný,
 - g) zaniklo členstvo v komore osobe, voči ktorej bol návrh na začatie disciplinárneho konania vznesený.

Čl.7 Prerušenie disciplinárneho konania

1. Disciplinárna komisia rozhodne o prerušení disciplinárneho konania ak:
 - a) sa začalo konanie o predbežnej otázke,
 - b) bol navrhovateľ vyzvaný, aby v určenej lehote odstránil nedostatky návrhu na začatie disciplinárneho konania,
 - c) o to z dôležitých dôvodov požiada člen komory, proti ktorému návrh smeruje, konanie disciplinárna komisia preruší najdlhšie na dobu 30 dní.
8. Ak pominú dôvody, ktoré viedli k prerušeniu disciplinárneho konania, v konaní sa pokračuje.
9. Proti rozhodnutiu o prerušení konania sa nemožno odvolať.
10. Disciplinárna komisia komory je povinná zistiť presne a úplne skutočný stav veci a za tým účelom si obstaráť potrebné podklady pre rozhodnutie.

Čl.8 Dokazovanie

1. Disciplinárna komisia komory vykoná dokazovanie. V rámci dokazovania rozhodne, ktoré účastníkmi označené dôkazy vykoná. Za dôkazy môže využiť všetky prostriedky, ktorými možno zistiť a objasniť skutočný stav veci a ktoré sú v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi komory.
2. Dôkazmi sú najmä:
 - a) výsluch svedkov,
 - b) znalecký posudok,
 - c) správy a vyjadrenia orgánov, fyzických a právnických osôb,
 - d) listiny
 - e) výsluch účastníkov disciplinárneho konania.
3. Svedkovia:
 - a) Ako svedok je povinný vypovedať v disciplinárnom konaní každý člen komory, musí vypovedať pravdivo a nesmie nič zamlčať.

- b) Výpoveď môže odprieť ten, kto by porušil štátne, hospodárske, služobné tajomstvo alebo zákonom výslovne uloženú alebo uznanú povinnosť mlčanlivosti. Predchádzajúca veta neplatí, ak by svedka tejto povinnosti zbavil príslušný orgán alebo ten, v záujme koho túto povinnosť má.
 - c) Výpoveď môže odprieť člen komory, ktorý by ňou spôsobil nebezpečenstvo disciplinárneho alebo trestného stíhania sebe alebo blízkej osobe.
4. Znalecký posudok:
- a) Ak je pre odborné posúdenie skutočnosti dôležitých pre rozhodnutie potrebný znalecký posudok, disciplinárna komisia komory môže dať na vlastné náklady vypracovať znalecký posudok. Znalecký posudok môže dať na vlastné náklady vypracovať aj účastník konania, ak to považuje s ohľadom na potvrdenie svojich tvrdení v rámci dokazovania za potrebné.
5. Listiny:
- a) Disciplinárna komisia komory môže uložiť účastníkovi konania, orgánom komory alebo členovi komory, ktorý má listinu potrebnú na vykonanie dôkazov, aby ju predložil.
 - b) Predloženie listiny nemožno žiadať alebo ju možno odprieť z dôvodov, pre ktoré nesmie byť vypočúvaný alebo je oprávnený odprieť výpoveď.
6. Ak sa v disciplinárnom konaní vyskytne otázka, o ktorej už právoplatne rozhodol príslušný orgán, je disciplinárna komisia komory takýmto rozhodnutím viazaná, inak dá príslušnému orgánu podnet na začatie konania, alebo počká na rozhodnutie v už začatom konaní.

Čl.9 Ústne pojednávanie

- 1. Ak disciplinárna komisia nerozhodla spôsobom podľa článku 7 alebo článku 8 tejto smernice, disciplinárny výbor stanoví termín ústneho pojednávania, o ktorom upovedomí v písomnej forme člena komory proti ktorému disciplinárne konanie smeruje a osoby, ktorých účasť na disciplinárnom konaní je potrebná. Súčasne ich vyzve, aby v stanovenej lehote označili dôkazy relevantné pre posúdenie prípadu.
- 2. Predseda disciplinárneho výboru je povinný riadne, včas a písomnou formou prizvať účastníkov konania na ústne pojednávanie tak, aby mali odo dňa doručenia pozvania aspoň 5 dní na prípravu na disciplinárne konanie.
- 3. Ústne pojednávanie je neverejné a koná sa za stálej prítomnosti členov disciplinárneho výboru, navrhovateľa, člena komory proti ktorému disciplinárne konanie smeruje a zapisovateľa.
- 4. Predseda disciplinárneho výboru môže v záujme objasnenia okolností prípadu so súhlasom členov disciplinárneho výboru prizvať na ústne pojednávanie alebo jeho časť aj ďalšie osoby, alebo si od nich môže vyžiadať písomné stanovisko k prerokúvanému disciplinárnemu previneniu.
- 5. Disciplinárna komisia komory poučí svedka pred výsluchom o možnosti odprieť výpoveď, o jeho povinnosti vypovedať pravdivo a nič nezamlčať a o následkoch nepravdivej alebo neúplnej výpovede. Následky nepravdivej alebo neúplnej výpovede môžu byť dôvodom začatia disciplinárneho konania.
- 6. Ak sa člen komory proti ktorému disciplinárne konanie smeruje zo závažných dôvodov alebo okolností hodných osobitného zreteľa nemôže osobne zúčastniť ústneho pojednávania a vopred o tom disciplinárny výbor upovedomí, predseda disciplinárneho výboru ústne pojednávanie odročí a stanoví nový termín. Člen komory proti ktorému disciplinárne konanie

- smeruje sa môže ospravedlniť len raz. Ospravedlnenie sa musí doručiť predsedovi disciplinárneho výboru najneskôr dva dni pred stanoveným termínom ústneho pojednávania.
7. Ak sa člen komory proti ktorému disciplinárne konanie smeruje, nezúčastní na ústnom pojednávaní a vopred sa písomne neospravedlní, disciplinárny výbor prerokuje disciplinárne previnenie aj bez jeho prítomnosti.
 8. Ústne pojednávanie sa odročí, ak:
 - a) v priebehu pojednávania sa ukáže, že je potrebné doplniť konanie o dôkazy, ktoré nie je možné zaobstarať v priebehu pojednávania,
 - b) sú na to na strane člena disciplinárneho výboru vážne dôvody. O odročení predseda disciplinárneho výboru upovedomí účastníkov konania.
 9. Na záver ústneho pojednávania sa koná porada, na ktorej sa zúčastňujú len členovia disciplinárneho výboru. Po porade vyhlási predseda disciplinárneho výboru rozhodnutie.
 10. Z hlasovania disciplinárneho výboru o disciplinárnom previnení a uloženom disciplinárnom opatrení, resp. o upustení od uloženia disciplinárneho opatrenia sa spisuje osobitná zápisnica, ktorá sa ukladá do spisu v zapečatenej obálke. Do zápisnice o hlasovaní je oprávnený nahliadnúť výlučne odvolací orgán, ktorý obálku po nahliadnutí opätovne zapečatí. Výsledok hlasovania sa zaznamená do zápisnice ústneho pojednávania z disciplinárneho konania.
 11. O ústnom pojednávaní sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje:
 - a) mená a priezviská prítomných členov disciplinárneho výboru a jeho predsedu,
 - b) meno a priezvisko člena komory proti ktorému disciplinárne konanie smeruje,
 - c) mená a priezviská osôb zúčastnených ústneho pojednávania alebo jeho časti,
 - d) miesto a čas ústneho pojednávania,
 - e) stručný opis priebehu ústneho pojednávania,
 - f) obsah výpovedí vypočutých osôb,
 - g) označenie listinných a iných dôkazov,
 - h) rozhodnutie disciplinárneho výboru,
 - i) podpis zapisovateľa a predsedu disciplinárneho výboru.

Čl.10 Rozhodnutie

1. Disciplinárna komisia komory prostredníctvom disciplinárneho výboru rozhodne o disciplinárnom previnení do 60 dní odo dňa začatia disciplinárneho konania. Ak nemožno vzhľadom na povahu veci rozhodnúť v lehote podľa prvej vety, môže ju primerane predĺžiť odvolací orgán. Predseda disciplinárnej komisie v spolupráci s predsedom disciplinárneho výboru je povinný o predĺžení lehoty podľa druhej vety s uvedením dôvodov predĺženia lehoty upovedomiť účastníkov konania.
2. Disciplinárny výbor je schopný rozhodnúť, ak sú na ústnom pojednávaní prítomní aspoň traja jeho členovia. Rozhodnutie disciplinárneho výboru je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov disciplinárneho výboru. Pri rovnosti hlasov má predseda disciplinárneho výboru rozhodujúci hlas.
3. Disciplinárna komisia komory prostredníctvom disciplinárneho výboru rozhodne o disciplinárnom previnení člena komory v rámci disciplinárneho konania a:
 - a) uloží disciplinárne opatrenie za disciplinárne previnenie, alebo
 - b) upustí od uloženia disciplinárneho opatrenia za disciplinárne previnenie alebo

- c) neuloží disciplinárne opatrenie pre nepreukázané disciplinárne previnenie.
4. Rozhodnutie disciplinárneho výboru je pre predsedu disciplinárnej komisie záväzné.
5. Rozhodnutie disciplinárnej komisie komory musí byť v súlade so zákonom o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ostatnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi komory. Musí vychádzať zo spoľahlivo zisteného stavu vecí a musí obsahovať predpísané náležitosti.
6. Náležitosti rozhodnutia:
- a) Rozhodnutie musí byť písomné a musí obsahovať výrok (rozhodnutie vo veci samej, rozhodnutie o disciplinárnom previnení / neprevinení, druh uloženého disciplinárneho opatrenia, prípadne rozhodnutie o upustení od jeho uloženia) s uvedením ustanovenia právnych a vnútorných predpisov, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, odôvodnenie (ktoré skutočnosti disciplinárny výbor uznal za dokázané, o ktoré dôkazy oprel svoje skutkové zistenia a akými úvahami sa riadil pri vykonávaní a hodnotení dôkazov) a poučenie o opravnom prostriedku (údaj, či je možné sa voči rozhodnutiu disciplinárnej komisie odvolať, v akej lehote sa odvolanie podáva, ktorý orgán komory o podanom odvolaní rozhoduje a či je právoplatné rozhodnutie preskúmateľné súdom). V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie aj orgán, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia, meno a priezvisko člena komory ktorého sa rozhodnutie dotýka. Rozhodnutie musí mať pečiatku disciplinárnej komisie komory a podpis s uvedením mena a priezviska predsedu disciplinárnej komisie komory, resp. povereného podpredsedu jeho zastupovaním.
- b) Chyby v písaní, v počtoch a iné zrejme nesprávnosti v písomnom vyhotovení rozhodnutia disciplinárna komisia komory kedykoľvek aj bez návrhu opraví a upovedomí o tom účastníkov konania.
7. Oznámenie rozhodnutia:
- a) Rozhodnutie sa účastníkom konania oznamuje doručením písomného vyhotovenia tohto rozhodnutia. Deň doručenia rozhodnutia je dňom jeho oznámenia.
- b) Členovi komory, proti ktorému je konanie vedené a ktorý je prítomný na ústnom pojednávaní, môže sa rozhodnutie oznámiť ústnym vyhlásením. Deň ústneho vyhlásenia rozhodnutia je dňom oznámenia rozhodnutia len vtedy, pokiaľ sa prítomný člen komory vzdal nároku na doručenie písomného vyhotovenia rozhodnutia.
8. Právoplatnosť a vykonateľnosť rozhodnutia:
- a) Rozhodnutie, proti ktorému sa nemožno odvolať, je právoplatné.
- b) Rozhodnutie je právoplatné:
- uplynutím lehoty stanovenej na podanie odvolania, ak odvolanie nebolo podané,
 - doručením prejavu vôle, v ktorom sa účastníci konania odvolania výslovne vzdali alebo ho výslovne vzali späť,
- c) Rozhodnutie je vykonateľné uplynutím lehoty na jeho plnenie. Za predpokladu, že rozhodnutím nie je uložená povinnosť na plnenie, je rozhodnutie vykonateľné po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia.

Čl.11 Odvolacie konanie

1. Proti rozhodnutiu disciplinárnej komisie komory môžu podať odvolanie účastníci konania.

2. Odvolanie nemôže podať účastník, ktorý sa tohto práva výslovne zápisnične vzdal pred uplynutím odvolacej lehoty.
3. Odvolanie možno podať v lehote do 15 dní odo dňa oznámenia rozhodnutia. Odvolanie sa podáva disciplinárnej komisii komory. Odvolanie má odkladný účinok.
4. Predseda disciplinárnej komisie komory bezodkladne najneskôr do 7 dní po doručení odvolania zašle kópiu odvolania druhému účastníkovi disciplinárneho konania, aby sa k nemu písomne vyjadril v lehote do 7 dní od jeho doručenia.
5. Disciplinárna komisia komory predloží odvolanie spolu so spisovým materiálom odvolaciemu orgánu.

Čl.12 Odvolací orgán

1. O odvolaní rozhoduje predstavenstvo komory, ktoré môže napadnuté rozhodnutie potvrdiť, zmeniť, zrušiť, prípadne zrušiť a vec vrátiť na nové konanie a rozhodnutie disciplinárnej komisii komory.
2. Disciplinárna komisia komory je viazaná právnym názorom predstavenstva komory. To neplatí, ak sa po rozhodnutí o odvolaní objavili nové skutočnosti alebo dôkazy, ktoré sa bez zavinenia účastníkov konania nemohli uplatniť v prvostupňovom konaní a mohli mať podstatný vplyv na rozhodovanie.
3. Rozhodnutie o odvolaní je konečné a nemožno sa proti nemu odvolať.
4. Na odvolacie konanie sa primerane použijú ustanovenia o disciplinárnom konaní v prvom stupni. Dôkazy sa spravidla nevykonávajú, výnimočne môže odvolací orgán doplniť dokazovanie, ak je doplnenie dokazovania nevyhnutné na to, aby mohol o odvolaní rozhodnúť.

Čl.13 Výkon disciplinárnych opatrení

1. Právoplatne uložené disciplinárne opatrenie sa zapisuje do Registra disciplinárnych opatrení, ktorý vedie disciplinárna komisia komory a ktorý je zverejnený na webovom sídle komory.
2. Výkon disciplinárnych opatrení, ktorými je uloženie peňažnej pokuty, prerušenie členstva v komore a vylúčenie člena komory z komory najviac na päť rokov, možno podmiennečne odložiť najviac na dva roky. Ak počas tohto obdobia bude členovi komory uložené ďalšie disciplinárne opatrenie, podmiennečne uložené disciplinárne opatrenie sa vykoná.
3. Výkon disciplinárneho opatrenia, ktorým je písomné napomenutie, sa vykoná jeho zápisom do Registra disciplinárnych opatrení.
4. Výkon disciplinárneho opatrenia, ktorým je peňažná pokuta, sa vykoná jej zaplatením na účet komory, v lehote splatnosti určenej v rozhodnutí. Výnos z peňažnej pokuty je príjmom komory.
5. Výkon disciplinárneho opatrenia, ktorým je vylúčenie z komory alebo prerušenie členstva v komore sa zabezpečí tak, že disciplinárna komisia komory právoplatné rozhodnutie doručí predstavenstvu komory.
6. Výkon disciplinárnych opatrení, ktorými sú uloženie peňažnej pokuty, prerušenie členstva v komore a vylúčenie člena z komory najviac na päť rokov, možno podmiennečne odložiť najviac na dva roky. Ak počas tohto obdobia bude členovi komory uložené ďalšie disciplinárne opatrenie, podmiennečne uložené disciplinárne opatrenie sa vykoná.
7. Všetky úkony smerujúce k nariadeniu výkonu rozhodnutia v zmysle osobitných právnych predpisov pripravuje a zabezpečuje disciplinárna komisia komory.

8. Komora oznámi disciplinárne opatrenie – prerušenie členstva, vylúčenie člena komory z komory, uložené členovi komory, ktorý je občanom iného štátu, rovnocennej organizácii daného štátu, ak existuje.
9. Komora zabezpečí ochranu osobných údajov podľa osobitného predpisu.

Čl.14 Doručovanie

1. Doručovanie pre účely disciplinárneho konania prebieha osobným prevzatím, poštou alebo elektronickými prostriedkami.
2. Dôležité písomnosti doručované účastníkom konania sa doručujú do vlastných rúk.
3. Písomnosti adresované komore sa doručujú na adresu komory uvedenú na jej webovom sídle.
4. Členovi komory, proti ktorému návrh na disciplinárne konanie smeruje, sa písomnosti doručujú osobne alebo poštou na adresu, ktorú uviedol v žiadosti o členstvo v komore alebo na adresu, ktorú neskôr komore písomne oznámil. Ak má tento účastník konania splnomocneného zástupcu, doručí sa písomnosť zástupcovi. Ak člen komory, proti ktorému návrh na disciplinárne konanie smeruje, písomne požiadava, môžu byť písomnosti doručované aj elektronicky na ním uvedenú mailovú adresu. Elektronické prevzatie potvrdí správou o prevzatí.
5. Predsedovi disciplinárnej komisie komory sa písomnosti doručujú na adresu sídla komory, písomnosti určené členom disciplinárneho výboru a navrhovateľovi disciplinárneho konania sa doručujú elektronicky, osobne alebo poštou na adresy, ktoré dotyční členovia komory uviedli v žiadostiach o členstvo v komore alebo na adresy, ktoré neskôr komore písomne oznámili, vrátane e-mailových adries.
6. Písomnosti adresované tretím osobám sa doručujú osobne, poštou alebo elektronicky na adresu, ktorú na účely doručovania komore oznámili alebo na adresu uvedenú vo verejnom registri.
7. Písomnosti sa považujú za doručené dňom, keď ich adresát prevzal alebo odmietol prevziať.
8. Ak nebol adresát písomnosti, ktorá sa má doručiť do vlastných rúk, zastihnutý, hoci sa v mieste doručenia zdržiava, doručovateľ uloží písomnosť na pošte a adresáta o tom vhodným spôsobom upovedomí. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosť do troch dní od uloženia, posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia, aj keď sa adresát o uložení nedozvedel.
9. Písomnosť zasielaná elektronickými prostriedkami sa považuje za doručenú dňom nasledujúcim po dni jej odoslania, ak sa nepreukáže neskorší deň doručenia.

Čl.15 Lehoty

1. Ak je to potrebné, určí disciplinárna komisia komory na vykonanie úkonu v konaní primeranú lehotu, pokiaľ ju neustanovuje tento disciplinárny poriadok.
2. Lehoty súvisiace s prešetrením podnetu a začatím disciplinárneho konania začínajú plynúť dňom doručenia podnetu alebo návrhu predsedovi disciplinárnej komisie, najneskôr 7. pracovný deň od doručenia podnetu alebo návrhu na začatie disciplinárneho konania na adresu komory.
3. Do lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň.

4. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá disciplinárnej komisii komory alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu.
5. V pochybnostiach sa lehota považuje za zachovanú, pokiaľ sa nepreukáže opak.
6. Zo závažných dôvodov môže disciplinárna komisia komory odpustiť zmeškanie lehoty, ak o to účastník konania požiada a súčasne bezodkladne, najneskôr však do 3 pracovných dní zmeškaný úkon vykoná.

Čl.16 Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb komory a na základe prípadných zmien znenia disciplinárneho poriadku a 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 Prešove, dňa 19.4.2017

Mgr. Peter Kulifaj
Predseda Slovenskej komory SP a ASP

Špecifikácia príloh

Príloha č. 1 Formulár na podanie podnetu na začatie disciplinárneho konania

Príloha č. 2 Formulár na podanie návrhu na začatie disciplinárneho konania

Príloha č. 3 Formulár na vymenovanie disciplinárneho výboru

Príloha č. 1 Formulár na podanie podnetu na začatie disciplinárneho konania

Titul, meno, priezvisko, trvalé bydlisko, telefónny kontakt, mailový kontakt

Slovenská komora SP a ASP
Mokrohájska cesta 3
841 04 Bratislava

V, dňa

VEC: Podanie podnetu na začatie disciplinárneho konania

Dobrý deň,

týmto Vám ja, dolu podpísaný/á,
(titul, meno, priezvisko),

bytom,
(adresa trvalého bydliska / kontaktná adresa¹)

podávam podnet na začatie disciplinárneho konania

proti členovi Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce

.....
(titul, meno priezvisko, evidenčné číslo člena komory podozrivého z disciplinárneho previnenia)

Popis, o aké disciplinárne previnenie ide a kedy k nemu došlo, kto je poškodeným a spôsob, ktorým sa podozrivý člen komory:

.....
Titul, meno, priezvisko a podpis podávateľa podnetu

V súlade so zákonom 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, súhlasím so spracovaním mojich osobných údajov v informačnom systéme Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce v rozsahu potrebnom k spracovaniu osobných údajov za účelom vedenia databázy došlých podnetov na začatie disciplinárneho konania, z ktorej informácie využíva komora len pre účely uvedené v zákone a v súvislosti s výkonom úloh komory.

V, dňa

.....
Titul, meno, priezvisko a podpis podávateľa podnetu

Prílohy:

1. ...

¹ Nehodiace sa preškrtnite

Príloha č. 2 Formulár na podanie návrhu na začatie disciplinárneho konania

(poslané na hlavičkovom papieri komory)

Slovenská komora SP a ASP
Mokrohájska cesta 3
841 04 Bratislava

V, dňa

VEC: Podanie návrhu na začatie disciplinárneho konania

Týmto ja, dolu podpísaný/á predseda profesijnej rady / dozornej rady* Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce,
(titul, meno, priezvisko),

podávam v mene profesijnej rady / dozornej rady* komory návrh na začatie disciplinárneho konania
proti členovi Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce

.....,
(titul, meno priezvisko, evidenčné číslo člena komory podozrivého z disciplinárneho previnenia)

Opis skutku, ktorý napĺňa podstatu disciplinárneho previnenia a ktorého sa mal člen komory, proti ktorému disciplinárne konanie smeruje, dopustiť:

...

Odôvodnenie návrhu s preukázanými podkladmi, ktoré majú slúžiť ako dôkazový materiál, podľa potreby priloženými ako príloha návrhu:

...

.....
Titul, meno, priezvisko a podpis predsedu
Profesijnej rady / dozornej rady*

Prílohy:

1. ...

Príloha č. 3 Formulár na vymenovanie disciplinárneho výboru

(poslané na hlavičkovom papieri komory)

Podľa rozdeľovníka

VÁŠ LIST ZO DŇA

NAŠE ČÍSLO

VYBAVUJE / LINKA

MIESTO, DÁTUM

VEC: Vymenovanie disciplinárneho výboru

Týmto ja, dolu podpísaný/á predseda / predsedkyňa* disciplinárnej komisie Slovenskej komory SP a ASP

.....

,

(titul, meno, priezvisko predsedu disciplinárnej komisie komory),

vymenovávam disciplinárny výbor na začatie disciplinárneho konania

vedenom pod číslom na návrh

*profesijnej rady komory / dozornej rady komory / z vlastného podnetu disciplinárnej komisie komory**

proti členovi Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce

.....

(titul, meno priezvisko, evidenčné číslo člena komory, proti ktorému disciplinárne konanie smeruje)

Zoznam členom disciplinárnej komisie vymenovaných do disciplinárneho výboru:

- 1.
- 2.
- 3.

Krátky popis predmetného disciplinárneho previnenia, ktorého sa mal člen komory, proti ktorému disciplinárne konanie smeruje, dopustiť:

.....
Titul, meno, priezvisko a podpis predsedu disciplinárnej komisie

Doručí sa:

1. Titl. Meno, Priezvisko, predseda predstavenstva Slovenskej komory SP a ASP
2. Členovia disciplinárnej komisie Slovenskej komory SP a ASP (menovite)
3. Účastníci disciplinárneho konania (menovite)

* Nehodiace sa preškrtnite