



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

INTERNÁ SMERNICA č. OCK / 5-2016
Zastupovanie komory v odborných fórach

Spracoval/a:	PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD.	Podpísala a schválila:	Oľga Jarošová
Počet strán:	5	Počet príloh:	0
Účinnosť od:	24.11.2019	Dátum schválenia Predstavenstvom komory	23.11.2019

Čl. 1 Pôsobnosť internej smernice

1. Táto interná smernica upravuje podrobnosti o výbere zástupcov Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce (ďalej len „komora“), ktorých úlohou je zastupovanie komory vo výboroch, komisiách alebo v ďalších odborných fórach. Smernica ďalej upravuje mechanizmus komunikácie medzi zástupcami komory a predstavenstvom, ako aj reportovanie činnosti zástupcu komory.
2. Interné smernice, upravujúce postup pri činnosti komory vydáva a schvaľuje predstavenstvo komory.

Čl. 2 Úloha zástupcov a ich postavenie v komore

1. Zástupcovia komory zastupujú komoru vo výboroch, komisiách alebo v ďalších odborných fórach (ďalej len „odborné fóra“), do ktorých ich za komoru nominuje predseda komory. V prípade konfliktu záujmov podpredsa komory.
2. Výber zástupcov vykonáva komisia zložená z predsedu komory, v prípade konfliktu záujmov podpredsa komory a zástupcov každého voleného orgánu komory, ktorých určuje predseda voleného orgánu, v špecifickom prípade určenom zákonom výber zástupcu vykonáva profesijná rada komory z radov svojich členov (Akreditačná komisia MPSVaR SR pre oblasť vzdelávania).
3. Zástupcovia komory zastupujú v odborných fórach záujmy členov komory a sú viazaní verejnými vyhláseniami a stanoviskami komory. Pre tento účel majú zástupcovia komory možnosť konzultovať svoje stanoviská a návrhy s predstavenstvom komory a ďalšími volenými orgánmi komory, prípadne pracovnými skupinami komory, zaoberajúcimi sa príslušnou problematikou.
4. Zástupcovia komory svoju činnosť v odborných fórach reportujú predstavenstvu komory podľa individuálnej dohody a typu odborného fóra a raz ročne predkladajú predstavenstvu správu o činnosti.
5. Zástupcovia komory sa prizývajú na zasadnutia predstavenstva komory na prerokovávanie otázok bezprostredne sa dotýkajúcich činnosti zástupcu komory.

Čl. 3 Výber zástupcov komory

1. Komoru môžu v odborných fórach zastupovať iba členovia komory, ktorí majú splnené povinnosti voči komore a sú jej platnými členmi.
2. O možnostiach zastupovať komoru v odborných fórach informuje členov komory predstavenstvo prostredníctvom zverejnenia ponuky na zastupovanie komory na svojej web stránke, alebo prostredníctvom hromadného e-mailu adresovaného členom komory. Informácia o ponuke na zastupovanie komory obsahuje popis odborného fóra, pre ktoré komora hľadá svojho zástupcu, termín, do kedy je potrebné prejavíť záujem o zastupovanie komory, ako aj termín, dokedy komisia vyberie zo záujemcov zástupcu komory pre príslušné odborné fórum.
3. Záujemcovia o zastupovanie komory v odborných fórach pošlú do stanoveného termínu na mailovú adresu komory (komora@socialnapraca.sk) svoj životopis a motivačný list, v ktorom popíšu svoju motiváciu a víziu zastupovania komory.
4. Tajomník komory životopisy a motivačné listy posunie ďalej komisii na jej najbližšie zasadanie, prípadne na najbližšie rokovanie komisie per rollam.
5. Životopisy a motivačné listy jednotlivých záujemcov obsahujú osobné údaje, ktoré podliehajú ochrane podľa zákona o ochrane osobných údajov. Tajomník komory vo svojej mailovej

komunikácii upozorní členov komisie na primeranú manipuláciu s týmito údajmi. Mailová komunikácia, v rámci ktorej budú posielané životopisy a motivačné listy jednotlivých záujemcov, 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.*

6. Komisia na svojom zasadnutí, prípadne na svojom rokovaní per rollam životopisy a motivačné listy jednotlivých záujemcov posúdi a vyberie požadovaný počet zástupcov pre príslušné odborné fórum.
7. Vybranému zástupcovi komory pošle tajomník komory mailom oznámenie o nominovaní za zástupcu komory v príslušnom odbornom fóre.
8. Neúspešným záujemcom pošle tajomník komory vyrozumienie o výsledku výberu zástupcu komory.

Čl. 4 Komunikácia zástupcov komory s predstavenstvom komory

1. Úlohy spojené so zastupovaním komory na jednotlivých odborných fórach rieši vybraný zástupca.
2. Pozvanie na stretnutie členov odborného fóra spolu s návrhom programu stretnutia, ako aj materiály, ktoré členovia odborného fóra dostanú na pripomienkovanie on-line, zasiela zástupca komory tajomníkovi komory čo najskôr po ich obdržaní.
3. Tajomník komory prepošle informácie od zástupcu komory predsedovi komory a zástupcom každého voleného orgánu komory, ktorý zväžia ich ďalšie rozposlanie ostatným členom predstavenstva alebo členom pracovných skupín podľa potreby.
4. Všetky dokumenty súvisiace so zastupovaním komory na odborných fórach sa vyhotovujú a spracúvajú elektronicky a sú v tejto forme k dispozícii tajomníkovi komory, predsedovi komory a zástupcom každého voleného orgánu komory. Na odovzdávanie dokumentov a vzájomnú komunikáciu týchto subjektov možno použiť prostriedky elektronickej komunikácie.
5. Pripomienky k zaslaným materiálom alebo námety k preberaným témam zasiela predseda komory a zástupcovia každého voleného orgánu komory do stanoveného termínu, ktorý je vyznačený v príslušnej elektronickej komunikácii. Tajomník komory tieto námety a pripomienky spracuje a zašle zástupcovi komory.
6. Informácie od predsedu komory a zástupcov každého voleného orgánu komory sú pre zástupcu komory podporné, nie záväzné. Predchádzajúca veta neplatí, pokiaľ predseda komory a zástupcovia každého voleného orgánu komory prijmú k danej problematike svoje verejné stanovisko, ktoré je smerodajné aj pre činnosť a pôsobenie zástupcov komory na jednotlivých odborných fórach.

Čl. 5 Odvolanie zástupcu komory

1. Mandát zastupovať komoru zaniká jedným z nasledujúcich dôvodov:
 - a) prerušením alebo zánikom členstva v komore,
 - b) pri neplnení si povinností člena komory,

- c) vzdaním sa funkcie zástupcu komory,
 - d) na základe odvolania zástupcu komory predsedom komory v odôvodnených prípadoch.
2. Odvolanie zástupcu komory je v kompetencii predsedu, pričom návrh na odvolanie zástupcu komory môže predložiť predseda komory a každý zástupca voleného orgánu komory.
 3. Podnety na odvolanie zástupcu komory sú adresované predsedovi komory.
 4. Každý zástupca komory sa môže svojej funkcie vzdať. Písomné prehlásenie o vzdaní sa funkcie musí zástupca komory doručiť predsedovi komory. Účinky prehlásenia o vzdaní sa funkcie nastávajú dňom vymenovania nového zástupcu, ak predseda komory a zástupcovia každého voleného orgánu komory neurčia inak.

Čl. 6 Správa o činnosti

1. Zástupca komory predkladá predsedovi komory a zástupcov každého voleného orgánu komory raz za rok správu o svojej činnosti.
2. Správa o činnosti obsahuje
 - a) informáciu o plnení úloh zástupcu komory,
 - b) základné údaje o príslušnom odbornom fóre,
 - c) odporúčania odborného fóra smerom k zvyšovaniu kvality výkonu sociálnej práce v danej oblasti.
3. Zástupca komory predkladá predsedovi komory a zástupcom každého voleného orgánu komory správu o činnosti do 28. februára v príslušnom kalendárnom roku.

Čl. 7 Financovanie činnosti zástupcov komory

1. Výkon funkcie zástupcu komory v príslušných odborných fórach je čestný.
2. Komora uhradí zástupcom komory cestovné výdavky vynaložené na účasť na stretnutiach predstavenstva komory, prípadne na stretnutiach ďalších volených orgánov alebo pracovných skupín komory podľa internej smernice č. FIN / 2-2016 Podmienky preplácania cestovných náhrad.
3. Komora uhradí zástupcom komory cestovné výdavky vynaložené na účasť na stretnutiach odborného fóra podľa internej smernice č. FIN / 2-2016 Podmienky preplácania cestovných náhrad, pokiaľ príslušné odborné fórum neprepláca cestovné výdavky svojich členov.

Čl.8 Záverečné ustanovenia

4. Táto smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb komory a na základe prípadných zmien znenia štatútu komory.
5. Ustanoveniami tejto smernice sú povinní sa riadiť všetci členovia a zamestnanci komory.
6. Dopĺňanie a prípadné zmeny uvedených ustanovení smernice vykonáva predstavenstvo komory.
7. Všetci zamestnanci 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.
8. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom jej schválenia predstavenstvom komory, po jej podpise predsedom komory.
9. Členovia komisie majú povinnosť dodržiavať Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.

V Bratislave, dňa 23.11. 2019

Predseda Slovenskej komory SP a ASP