



**MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Číslo spisu:1598/2009– 2000

Služobný predpis č. 5/2009

**služobného úradu Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
z 30. októbra 2009,**

**ktorým sa určujú podrobnosti pri výberovom konaní a pri výbere na obsadzovanie
voľných štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade Ministerstvo hospodárstva
Slovenskej republiky**

Služobný úrad Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky (ďalej len „služobný úrad“) podľa § 22 ods. 9 v spojení s § 20 ods. 2 a § 21 a podľa § 23 ods. 6 zákona č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

Čl. 1

Predmet služobného predpisu

Tento služobný predpis upravuje podrobnosti o

- a) výberovom konaní¹⁾ na voľné štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca v služobnom úrade
 - 1. zo štátnych zamestnancov a z občanov, ktorí sa uchádzajú o štátnu službu (ďalej len „vonkajšie výberové konanie“),
 - 2. zo štátnych zamestnancov v príslušnom služobnom úrade (ďalej len „vnútorné výberové konanie“),
- b) výbere²⁾ na voľné štátnozamestnanecké miesto okrem štátnozamestnaneckého miesta uvedeného v písmene a)
 - 1. z občanov, ktorí sa uchádzajú o štátnu službu,
 - 2. zo štátnych zamestnancov.

Čl. 2

Úlohy osobného úradu

Úlohy vyplývajúce so zabezpečením a realizáciou výberového konania a výberu plní osobný úrad služobného úradu (ďalej len „osobný úrad“).

¹⁾ § 20 ods.2 písm. a) zákona č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

²⁾ § 20 ods. 2 písm. b) zákona č. 400/2009 Z.z.

Čl. 3

Vyhlásenie výberového konania a výberu

- (1) Služobný úrad vyhlasuje
- vonkajšie výberové konanie**³⁾ na webovej stránke Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) alebo v tlači, najmenej tri týždne pred jeho uskutočnením,
 - vnútorné výberové konanie**⁴⁾ na intranetovej stránke ministerstva a na mieste prístupnom všetkým štátnym zamestnancom služobného úradu, najmenej tri týždne pred jeho uskutočnením,
 - výber**⁵⁾ na webovej stránke ministerstva alebo v tlači, najmenej tri týždne pred jeho uskutočnením.

(2) **Návrh na vyhlásenie výberového konania** predkladá vedúcemu služobného úradu prostredníctvom osobného úradu

- poverený zamestnanec organizačného útvaru vedúceho služobného úradu, na základe ústneho pokynu vedúceho služobného úradu, na vedúceho štátneho zamestnanca (ďalej len „vedúci zamestnanec“) vo funkcii generálny riaditeľ sekcie, riaditeľ priamo riadeného odboru a vedúci priamo riadeného oddelenia ministrom, štátnym tajomníkom alebo vedúcim služobného úradu,
- vedúci zamestnanec nadriadený vedúcemu zamestnancovi príslušného organizačného útvaru služobného úradu, v ktorom sa obsadzuje voľné štátnozamestnanecké miesto.

(3) **Návrh na vyhlásenie výberu** predkladá vedúcemu služobného úradu prostredníctvom osobného úradu vedúci zamestnanec príslušného organizačného útvaru služobného úradu, v ktorom sa obsadzuje voľné štátnozamestnanecké miesto, ktoré sa neobsadzuje výberovým konaním.

(4) Obsah oznámenia o výberovom konaní je uvedený v § 22 ods. 2 zákona. Uvedené ustanovenie sa primerane použije aj pri výbere.

(5) S návrhom na vyhlásenie výberového konania a výberu predloží vedúci zamestnanec

- opis činností štátnozamestnaneckého miesta, na ktoré navrhuje vyhlásiť výberové konanie a výber,
- požiadavky na odborné znalosti uchádzača do výberového konania a výberu.

Čl. 4

Otázky do výberového konania a do výberu

(1) Otázky do odborného testu výberového konania v písomnej a v elektronickej forme predloží osobnému úradu, najneskôr 14 dní odo dňa zverejnenia oznámenia o voľnom štátnozamestnaneckom mieste

- vedúci služobného úradu pre funkciu generálny riaditeľ sekcie, riaditeľ priamo riadeného odboru a vedúci oddelenia priamo riadeného ministrom, štátnym tajomníkom alebo vedúcim služobného úradu,

³⁾ § 22 ods. 2 zákona č. 400/2009 Z.z.

⁴⁾ § 22 ods. 8 zákona č. 400/2009 Z.z.

⁵⁾ § 23 ods. 2 zákona č. 400/2009 Z.z.

b) vedúci zamestnanec nadriadený vedúcemu zamestnancovi príslušného organizačného útvaru služobného úradu, v ktorom sa obsadzuje voľné štátnozamestnanecké miesto.

(2) Otázky do odborného testu výberu v písomnej a v elektronickej forme predloží osobnému úradu, najneskôr 14 dní odo dňa zverejnenia oznámenia o voľnom štátnozamestnaneckom mieste, vedúci zamestnanec príslušného organizačného útvaru služobného úradu, v ktorom sa obsadzuje voľné štátnozamestnanecké miesto.

(3) Za správnosť odborného testu zodpovedá vedúci zamestnanec, ktorý test vypracoval.

Čl. 5

Prihlásenie sa do výberového konania a do výberu

(1) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a výberu spolu s požadovanými dokladmi podáva uchádzač písomne alebo elektronickými prostriedkami (e mailom) v termíne uvedenom v oznámení o vyhlásení výberového konania a výberu. Na žiadosť podanú po stanovenom termíne sa neprihliada.

(2) Ak uchádzač podal žiadosť elektronickými prostriedkami, je povinný doručiť ju služobnému úradu aj písomne, najneskôr v deň uskutočnenia výberového konania a výberu spolu s požadovanými dokladmi.

(3) Vzor žiadosti je uvedený v prílohe č. 1.

Čl. 6

Overenie podmienok na prijatie do štátnej služby

(1) Osobný úrad preskúma predložené doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok prijatia do štátnej služby⁶⁾.

(2) Ak na základe predloženého dokladu nemožno spoľahlivo posúdiť splnenie podmienok prijatia do štátnej služby, osobný úrad vyzve uchádzača, aby predložil originál dokladu alebo jeho osvedčenú kópiu podľa osobitného predpisu⁷⁾, najneskôr v deň konania výberového konania a výberu.

(3) Ak uchádzač nespĺňa podmienky prijatia do štátnej služby, osobný úrad písomne oznámi nesplnenie podmienok a nedodržanie určeného termínu a predložené doklady vráti uchádzačovi, okrem žiadosti a súhlasu uchádzača so spracovaním jeho osobných údajov⁸⁾. Vzor súhlasu je uvedený v prílohe č. 2.

Čl. 7

⁶⁾ § 19 zákona č. 400/2009 Z.z.

⁷⁾ Napríklad zákon Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov. Zákon č. 599/2001 Z.z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami.

⁸⁾ Zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Vykonanie a vyhodnotenie výberového konania a výberu

(1) Osobný úrad písomne pozve uchádzača, ktorý spĺňa podmienky zaradenia do výberového konania a výberu. Odovzdaním pozvánky na poštovú prepravu v dostatočnom predstihu⁹⁾ pred jeho uskutočnením, osobný úrad túto povinnosť splnil. Povinnosť je splnená aj vtedy, ak si uchádzač pozvánku osobne prevzal.

(2) Výberové konanie a výber môžu pozostávať z písomnej a ústnej časti.

(3) Kritériá hodnotenia výberového konania a výberu a ich častí určí individuálny pokyn riaditeľa osobného úradu na realizáciu výberového konania a výberu. Vzor pokynu riaditeľa osobného úradu je uvedený v prílohe č. 3.

(4) Účastník výberového konania a výberu bude oboznámený s priebehom výberového konania a výberu, kritériami hodnotenia a spôsobom hodnotenia jednotlivých častí výberového konania a výberom pred jeho začatím.

Čl. 8

Výberová komisia

(1) Výberové konanie a výber uskutočňuje výberová komisia.

(2) Rokovací poriadok výberovej komisie upravuje činnosť výberovej komisie pri uskutočňovaní výberového konania a výberu. Rokovací poriadok je uvedený v prílohe č. 4.

Čl. 9

Oboznámenie s výsledkami výberového konania a výberu

(1) Osobný úrad písomne oznámi výsledok výberového konania a výberu zúčastneným uchádzačom do desiatich dní od jeho skončenia¹⁰⁾.

(2) Písomné oznámenie o výsledku výberového konania a výberu určené úspešnému uchádzačovi obsahuje aj termín, do ktorého sa dostaví na osobný úrad za účelom dohodnutia podrobností nástupu do štátnej služby.

(3) Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil podľa záverov výberovej komisie na prvom mieste, sa nedostaví na osobný úrad v stanovenom termíne a nenastúpi do štátnej služby v služobnom úrade, získa miesto v poradí vždy ďalší úspešný uchádzač, ktorý sa prihlási na výzvu osobného úradu.

Čl. 10

Neúspešné výberové konanie a výber

⁹⁾ Čl. 4 Poštových podmienok Slovenskej pošty pri podaní zásielky vnútroštátneho styku.

¹⁰⁾ § 22 ods. 7 zákona č. 400/2009 Z.z.

- Výberové konanie a výber je neúspešné, ak
- a) sa ho žiadny uchádzač nezúčastnil,
 - b) žiadny prihlásený uchádzač nesplnil podmienky na výkon štátnej služby na obsadzované voľné štátnozamestnanecké miesto,
 - c) žiadny zo zúčastnených uchádzačov neuspel vo výberovom konaní a výbere.

Čl. 11

Zrušenie výberového konania a výberu

- (1)** Zrušenie výberového konania upravuje zákon¹¹⁾.
- (2)** Na zrušenie výberu sa primerane použije ustanovenie odseku 1.

Čl. 12

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa služobný predpis č. 1/2006 služobného úradu Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, ktorým sa určuje postup pri výberovom konaní na obsadzovanie voľných štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky.

Čl. 13

Účinnosť

Tento služobný predpis nadobúda účinnosť 1. novembra 2009.

Ing. Peter Bučka
vedúci služobného úradu

Príloha č. 1
k služobnému predpisu č. 5/2009

V Z O R

¹¹⁾ § 22 ods. 4 zákona č. 400/2009 Z.z. § 22 ods. 7 zákona č. 400/2009 Z.z.

(meno, priezvisko, adresa trvalého bydliska žiadateľa)

Ministerstvo hospodárstva SR
Osobný úrad
Mierová 19
827 15 Bratislava

Žiadosť o zaradenie do výberového konania/výberu č.

Žiadam o zaradenie do výberového konania/výberu č. na voľné štátnozamestnanecké miesto:

- názov služobného úradu,
- druh štátnej služby,
- obsadzovaná funkcia,
- odbor štátnej služby,
- organizačný útvar.

V dňa

vlastnoručný podpis žiadateľa

Prílohy:

- a) profesijný životopis,
- b) kópia diplomu,
- c) kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka, resp. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka (ak je uvedený v oznámení o výberovom konaní),
- d) výpis s registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
- e) čestné vyhlásenie o
 1. spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
 2. ovládaní štátneho jazyka,
 3. zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, ak si ju vyžaduje osobitný predpis,
 4. tom, že uchádzač je občan Slovenskej republiky, občan iného členského štátu Európskej únie, občan štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore, a občan Švajčiarskej konfederácie,
 5. ovládaní cudzieho jazyka, ak nie je podmienka splnená predložením dokladu uvedeného v písmene c),
 6. pravdivosti všetkých údajov uvedených v žiadosti, diplome a v profesijnom životopise,
- f) písomný súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov za účelom výberového konania/výberu podľa ustanoveniami zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Príloha č. 2
k služobnému predpisu č.5/2009

V Z O R

(meno, priezvisko, adresa trvalého bydliska žiadateľa)

Ministerstvo hospodárstva SR
Osobný úrad
Mierová 19
827 15 Bratislava

Súhlas so spracovaním osobných údajov

Podpísaný/á *meno a priezvisko, narodený/á*, dávam súhlas služobnému úradu Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky na spracovanie a uchovávanie osobných údajov v podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov za účelom výberového konania/výberu číslo

Tento súhlas so spracovaním osobných údajov udeľujem na nevyhnutne potrebnú dobu, najdlhšie do obsadenia voľného štátnozamestnaneckého miesta.

V dňa

.....
vlastnoručný podpis žiadateľa

Príloha č. 3
k služobnému predpisu č.5/2009

V Z O R

P O K Y N

**riaditeľa osobného úradu služobného úradu Ministerstva hospodárstva
Slovenskej republiky**

**na realizáciu výberového konania/výberu na obsadenie voľného štátnozamestnaneckého
miesta**

Riaditeľ osobného úradu Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky podľa čl. 7 ods. 3 služobného predpisu č. 5/2009, ktorým sa určujú podrobnosti pri výberovom konaní/výbere na obsadzovanie voľných štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky vydáva tento pokyn.

Čl. 1

Výberovým konaním/výberom dňa (uvedie sa dátum uskutočnenia výberového konania) sa obsadzuje voľné štátnozamestnanecké miesto.

Názov a sídlo služobného úradu: _ :

Druh štátnej služby :

Obsadzovaná funkcia:

Odbor štátnej služby :

Organizačný útvar :

Číslo výberového konania:

Dátum výberového konania :

Čl. 2

Časti, spôsob a kritériá hodnotenia

(1) Výberové konanie/výber pozostáva z týchto častí:

- a) overenie odborných znalostí uchádzača z príslušného odboru štátnej služby, zákona č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Ústavy Slovenskej republiky a iných všeobecne záväzných právnych predpisov,
- b) overenie ovládania cudzieho jazyka vykonaním písomného testu v prípade úspešného absolvovania písomnej časti uvedenej v písmene a) (ak sa v oznámení o vyhlásení výberového konania požaduje ovládanie cudzieho jazyka),
- c) osobný pohovor uchádzača s členmi výberovej komisie v prípade úspešného absolvovania písomnej časti uvedenej v písmene a) a b) (ak sa v oznámení o vyhlásení výberového konania/výberu požaduje ovládanie cudzieho jazyka).

(2) Spôsob a kritériá hodnotenia

- a) Odborné znalosti sa overujú formou písomného testu, pozostávajúceho z (uvedie sa počet)

otázok, ktoré majú jediná správnu odpoveď.

1. V časti A - overenie odborných znalostí uchádzača - za každú správne zodpovedanú otázku bude uchádzačovi pridelených (uvedie sa počet) bodov.

2. V časti B – overenie ovládania kodifikovanej podoby štátneho jazyka - za každú správne zodpovedanú otázku bude uchádzačovi pridelených (uvedie sa počet) bodov.

Maximálny počet bodov, ktorý môže uchádzač dosiahnuť je (uvedie sa počet) bodov.

Minimálny počet bodov, ktoré musí uchádzač dosiahnuť, aby bol v tejto časti úspešný je (uvedie sa počet) bodov.

- b) Ovládanie cudzieho jazyka sa overuje vykonaním písomného testu. Maximálny počet bodov, ktorý môže uchádzač dosiahnuť je 100 bodov. Minimálny počet bodov, ktorý musí uchádzač dosiahnuť, aby bol v tejto časti úspešný, je 59 bodov (platí v prípade, ak sa v oznámení o vyhlásení výberového konania požaduje ovládanie cudzieho jazyka).
- c) Osobný rozhovor sa uskutočňuje formou riadeného rozhovoru s členmi výberovej komisie (uvedie sa počet členov komisie), ktorí kladú otázky zamerané najmä na zhodnotenie intelektuálnych, interpersonálnych a osobnostných kvalít uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na činnosti, ktoré má štátny zamestnanec vykonávať v štátnej službe. Pri osobnom rozhovore odpovedá uchádzač na otázky položené členmi výberovej komisie. Každý člen výberovej komisie hodnotí odpoveď uchádzača komplexne, pridelením bodov v rozpätí (od 0 do 25 bodov). Maximálny počet bodov, ktorý môže uchádzač dosiahnuť je (uvedie sa počet) bodov, minimálny počet bodov, ktorý musí uchádzač dosiahnuť, aby bol v tejto časti výberového konania úspešný je (uvedie sa počet) bodov.

(3) Výberová komisia na základe súčtu dosiahnutých bodov určí uchádzačov, ktorí vyhovelí stanoveným požiadavkám, t.j. dosiahli **minimálne**:

- a) (uvedie sa počet) bodov z písomného testu na overenie odborných znalostí,
- b) (uvedie sa počet) bodov z písomného testu na overenie ovládania cudzieho jazyka (platí v prípade, ak sa v oznámení o vyhlásení výberového konania požaduje ovládanie cudzieho jazyka),
- c) (uvedie sa počet) bodov z osobného pohovoru s členmi výberovej komisie.

(4) Ak uchádzač nedosiahol stanovený počet bodov uvedených v ods. 3 písm. a) alebo b) výberová komisia uchádzača z výberového konania vylúči.

Čl. 3

Oboznámenie uchádzača s výsledkami

Tajomník výberovej komisie oboznámi jednotlivo každého účastníka výberového konania/výberu o výsledkoch písomnej časti uvedenej v čl. 2 ods. 1 písm. a) a b) bezprostredne po jej vyhodnotení.

riaditeľ osobného úradu

Príloha č. 4
k služobnému predpisu č .5/2009

ROKOVACÍ PORIADOK
VÝBEROVEJ KOMISIE SLUŽOBNÉHO ÚRADU MINISTERSTVA HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY NA VÝBEROVÉ KONANIE A NA VÝBER

Čl. 1

Rokovací poriadok výberovej komisie služobného úradu Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky na výberové konanie a výber (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje prípravu, priebeh rokovania výberovej komisie (ďalej len „komisia“), práva a povinnosti členov komisie. Komisia pri svojej činnosti postupuje podľa zákona¹²⁾ a riadi sa služobným predpisom a týmto rokovacím poriadkom.

Čl. 2

(1) Komisiu zriaďuje vedúci služobného úradu, vymenúva predsedu, tajomníka a jej členov. Tajomník komisie nemá právo hodnotiť uchádzačov. Počet členov komisie oprávnených hodnotiť uchádzačov je vždy nepárny, najmenej trojčlenný.

(2) Miesto konania, termín a dátum výberového konania a výberu určuje vedúci služobného úradu písomne pri zriadení komisie.

(3) Predsedom komisie je vedúci služobného úradu, ak je jej členom, alebo ním vymenovaný štátny zamestnanec.

(4) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní všetci jej členovia.

(5) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť na výberovom konaní a výbere, bezodkladne to oznámi predsedovi a tajomníkovi komisie.

(6) Komisia na základe výsledkov výberového konania a výberu určí záväzné poradie uchádzačov¹³⁾.

(7) V prípade rovnosti poradia dvoch alebo viacerých uchádzačov je rozhodujúci hlas predsedu komisie.

(8) O priebehu a o výsledku výberového konania a výberu vyhotoví tajomník komisie zápisnicu, ktorú po prečítaní vlastnoručne podpíšu všetci členovia komisie. Ak niektorý člen odmietne zápisnicu podpísať, uvedie sa táto skutočnosť v zápisnici spolu s dôvodom odmietnutia.

(9) Zápisnica je súčasťou dokumentácie o výberovom konaní a o výbere.

Čl. 3

Povinnosti členov komisie

(1) Predseda komisie

- a) zodpovedá za vykonanie a riadny priebeh výberového konania a výberu,
- b) vedie rokovanie komisie,

¹²⁾ Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹³⁾ § 22 ods. 6 zákona č. 400/2009 Z.z.

- c) vopred oboznámi členov komisie s pokynom riaditeľa osobného úradu vydaného podľa čl. 7 ods. 3 služobného predpisu,
- d) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom funkcie predsedu, najmä dodržiava ochranu osobných údajov uchádzačov.

(2) Člen komisie

- a) objektívne a nestranne hodnotí odpovede uchádzačov na otázky pri osobnom rozhovore pred komisiou,
- b) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom funkcie člena komisie, najmä dodržiava ochranu osobných údajov uchádzačov.

(3) Tajomník komisie

- a. pripravuje a organizačne zabezpečuje priebeh výberového konania a výberu,
- b. vyhotoví zápisnicu zo zasadnutia komisie o priebehu a výsledkoch výberového konania a výberu.
- c) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom funkcie tajomníka komisie, najmä dodržiava ochranu osobných údajov uchádzačov.

Čl. 4

Zápisnica z rokovania komisie

(1) Zápisnica z rokovania komisie sa označí názvom „Zápisnica z rokovania výberovej komisie na obsadenie voľného štátnozamestnaneckého miesta“.

(2) Zápisnica z rokovania, okrem jej označenia názvom, obsahuje najmä

- a) názov a sídlo služobného úradu,
- b) druh štátnej služby,
- c) obsadzovaná funkcia,
- d) odbor štátnej služby,
- e) organizačný útvar,
- f) číslo výberového konania a výberu,
- g) dátum výberového konania a výberu,
- h) zloženie komisie (meno, priezvisko a funkcia predsedu, tajomníka a členov komisie),
- i) zoznam uchádzačov prihlásených do výberového konania a výberu, ako aj zoznam uchádzačov nezaradených alebo vylúčených z výberového konania a výberu,
- j) stručný opis priebehu jednotlivých častí výberového konania a výberu,
- k) konečné poradie úspešných a zoznam neúspešných uchádzačov,
- l) meno a priezvisko tajomníka, ktorý zápisnicu vyhotovil,
- m) vlastnoručné podpisy členov výberovej komisie.