

**INŠTRUKCIA**  
**13/2020**  
**MINISTERSTVA SPRAVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

z 15. júna 2020

**č. 23082/2020/110**

**o podmienkach výkonu a organizačnom zabezpečení krátkodobých  
odborných stáží na Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na účely optimálneho zabezpečenia priebehu krátkodobých odborných stáží na ministerstve ustanovuje:

**Čl. 1**

Úvodné ustanovenia

(1) Cieľom krátkodobých odborných stáží (ďalej len „stáž“) na ministerstve je umožniť najmä študentom vysokých škôl (ďalej len „študent“) a absolventom (ďalej len „absolvent“) spojiť teoretické vedomosti s praktickými skúsenosťami a oboznámiť sa s pôsobnosťou ministerstva na rozličných úsekoch činnosti. Ministerstvo môže prijať na stáž žiadateľa s prihliadnutím na jeho motiváciu, odborné a osobnostné predpoklady.

(2) Na absolvovanie stáže neexistuje právny nárok. Absolvovanie stáže nezakladá nárok na vznik štátnozamestnaneckého pomeru ani nárok na následné vytvorenie pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu v rámci ministerstva.

(3) O prijatí a umiestnení záujemcu o vykonanie stáže (ďalej len „stážista“) na ministerstve rozhoduje riaditeľ osobného úradu.

(4) O absolvovanie stáže sa môže uchádzať len občan Slovenskej republiky. Stážistom na ministerstve môže byť študent alebo absolvent s aktívnou znalosťou aspoň jedného cudzieho jazyka (anglický, nemecký alebo francúzsky) na úrovni B1 a aktívnym záujmom o dianie v Slovenskej republike i v zahraničí. V prípade študentov je podmienkou štúdium na vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí v študijných programoch prvého, druhého, prípadne tretieho stupňa. V druhom prípade je podmienkou, aby absolvent ku dňu prijatia na stáž nedovršil 30 rokov veku a od skončenia jeho prípravy na povolanie neuplynuli viac ako dva roky.

(5) Stážista vykonáva stáž bez nároku na mzdu či iné finančné plnenia.

(6) Na výkon stáže sa nevzťahujú ustanovenia pracovnoprávnych predpisov a obdobných predpisov.

## Čl. 2

### Obsah stáže, dĺžka stáže a miesto jej výkonu

(1) Povinnosti a úlohy stážistu závisia od charakteru agendy organizačného útvaru, na ktorom stážista pôsobí. Stážista najmä vyhľadáva, triedi, analyzuje a vyhodnocuje údaje a informácie potrebné na prácu jednotlivých organizačných útvarov, pripravuje podklady na legislatívne návrhy, prekladá materiály z cudzích a do cudzích jazykov.

(2) Stáž sa vykonáva spravidla v rozsahu 4-12 týždňov.

(3) Stáž je možné absolvovať počas celého roka, v závislosti od požiadaviek a potrieb ministerstva.

(4) Stážista vykonáva stáž najmenej desať hodín týždenne podľa rozvrhu dohodnutého s odborným garantom stáže (ďalej iba „garant“).

(5) Stáže sa môžu uskutočňovať na jednom alebo na dvoch organizačných útvaroch ministerstva.

## Čl. 3

### Priebeh a organizačné zabezpečenie stáže

(1) Záujemca o stáž predloží svoju žiadosť o vykonanie stáže osobnému úradu. Súčasťou žiadosti o vykonanie stáže je

- a) štruktúrovaný životopis uchádzača,
- b) motivačný list s dôrazom na odborné zameranie uchádzača a odôvodnený záujem o stáž na ministerstve,
- c) uvedenie organizačného útvaru, v ktorom uprednostňuje vykonanie stáže,
- d) potvrdenie o návšteve školy v prípade študentov,
- e) doklad o ukončení štúdia v prípade absolventov,
- f) čestné vyhlásenie o aktívnom ovládaní minimálne jedného požadovaného cudzieho jazyka na úrovni B1.

(2) Osobný úrad zaeviduje žiadosť a v prípade potreby zabezpečí doplnenie požadovaných dokladov. Osobný úrad požiada o stanovisko k vykonaniu stáže príslušný organizačný útvar v prvom stupni riadenia, na ktorom sa má stáž vykonať. V prípade súhlasu vedúci štátny zamestnanec organizačného útvaru pripraví návrh na uzavretie dohody o podmienkach krátkodobej odbornej stáže, ktorej vzor sa uvádza v prílohe č. 1, a spolu so žiadosťou a kompletnými dokladmi stážistu ho predloží osobnému úradu na spracovanie. Dohodu o podmienkach krátkodobej odbornej stáže, ktorej vzor sa uvádza v prílohe č. 2 vypracuje osobný úrad a predkladá ju na schválenie riaditeľovi osobného úradu.

(3) Stážistovi je pri nástupe na stáž pridelený gestor stáže, ktorým je príslušný vedúci štátny zamestnanec organizačného útvaru v prvom stupni riadenia, a garant. V prípade, že stážista bude vykonávať stáž na dvoch organizačných útvaroch, garant mu bude pridelený na každom z nich. Gestorom stáže zostáva v takomto prípade vedúci štátny zamestnanec organizačného útvaru, na ktorom stážista vykonáva stáž ako prvom. Garant stáže je zodpovedný za dodržiavanie práv a povinností stážistu, odbornú náplň, plán stáže a zároveň zaškolenie stážistu vrátane poučenia o právach a povinnostiach stážistu vyplývajúcich z tejto inštrukcie. Stážista je povinný dodržiavať pokyny garanta. V prípade vzniku sporu ohľadom

uvedených skutočností sa môžu garant a stážista obrátiť na gestora stáže, prípadne na riaditeľa osobného úradu.

(4) Na plnenie určených úloh stážistu pri internej a externej elektronickej komunikácii sa zriaďuje emailová schránka stážistu v štandardnom formáte ministerstva meno.priezvisko@justice.sk. Odosielanie takýchto emailov stážistovi je možné len s vedomím garanta formou zasielania ich kópie.

(5) Stážistovi možno zriadiť prístup k vybraným interným aplikáciám na základe žiadosti gestora. V prípade stáže kratšej než 30 kalendárnych dní sa tento prístup zriaďuje len výnimočne. Stážista je povinný využívať pridelenú emailovú schránku a sprístupnené interné aplikácie riadne, bezpečne a v súlade poučením, ktoré vykoná jeho garant.

(6) Stážista sa zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a interné riadiace akty ministerstva vrátane predpisov o zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými bol riadne oboznámený.

(7) Stážista je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone stáže, a to aj po jej skončení. Uvedenú skutočnosť potvrdí vyhlásením o mlčanlivosti a dodržiavaní stanovených pravidiel elektronickej komunikácie, ktorého vzor sa uvádza v prílohe č. 3, ktoré tvorí prílohu dohody o podmienkach krátkodobej odbornej stáže na ministerstve.

(8) Do ôsmich pracovných dní od ukončenia stáže odovzdá garant stáže hodnotiacu správu o priebehu stáže, ktorej vzor sa uvádza v prílohe č. 3, gestorovi stáže, ktorý ju predloží do desiatich pracovných dní na schválenie riaditeľovi osobného úradu. Ak stážista vykonával stáž na viacerých organizačných útvaroch, hodnotiacu správu vypracuje garant stáže toho organizačného útvaru, na ktorom stážista vykonával stáž ako prvom. Vychádza pritom z čiastkových hodnotiacich správ, ktoré vypracujú všetci garanti stáže. Hodnotiacia správa obsahuje aj vyjadrenie stážistu o priebehu stáže.

(9) Osobný úrad vydá na žiadosť stážistu potvrdenie o vykonaní stáže.

(10) Dokumentáciu k výkonu stáže vedie osobný úrad.

#### Čl. 4

##### Ukončenie stáže

(1) Stáž môže byť ukončená pred uplynutím dohodnutej doby

- a) ak stážista požiada o ukončenie účasti na stáži,
- b) z dôvodu porušenia povinností stanovených touto inštrukciou.

(2) O ukončení stáže rozhoduje riaditeľ osobného úradu na základe vyjadrenia garanta stáže a vedúceho štátneho zamestnanca.

## Čl. 5

Táto inštrukcia nadobúda účinnosť 1. júla 2020.

**Mária Kolíková** v. r.  
ministerka spravodlivosti Slovenskej republiky

Bratislava: Dátum

**Organizačný útvar:**

**Návrh  
na uzavretie Dohody o podmienkach krátkodobej odbornej stáže**

**so stážistom:**

Titul, meno, priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Trvalé bydlisko:

Vysoká škola/Zamestnávateľ:

Gestor stáže:

Odborný garant stáže:

Doba trvania stáže: od ..... do .....

Obsahová náplň stáže:

.....  
**vedúci štátny zamestnanec - gestor stáže  
dátum a podpis**

**Vyjadrenie riaditeľa osobného úradu: súhlasím / nesúhlasím**

.....  
**riaditeľ osobného úradu - dátum a podpis**

**Dohoda o podmienkach krátkodobej odbornej stáže  
na Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky  
č.**

**Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

so sídlom Račianska 71, 813 11 Bratislava (ďalej len „ministerstvo“)

a

**(titul, meno a priezvisko stážistu)**, narodený/á, trvale bytom v....., .....,  
poslucháč/ absolvent (názov vysokej školy)  
(ďalej len „stážista“)

sa s účinnosťou od (dátum začiatku výkonu stáže) dohodli na podmienkach krátkodobej odbornej stáže nasledovne:

1. Stážistovi je daná príležitosť spojiť teoretické vedomosti s praktickými skúsenosťami a oboznámiť sa s fungovaním organizačného útvaru ministerstva, ktoré plní úlohy spojené s odborným, organizačným a materiálno-technickým zabezpečením činnosti ministerstva.
2. Povinnosti a úlohy stážistu závisia od charakteru agendy pracoviska, na ktorom pôsobí. Stážista spravidla vyhľadáva, triedi, analyzuje údaje a informácie potrebné pre činnosť jednotlivých útvarov, pripravuje podklady k odborným stanoviskám, prekladá materiály z cudzích jazykov, resp. do cudzích jazykov, a pod.
3. Program stáže sa uskutoční na organizačnom útvare/útvarech:
4. Odborná stáž sa dojednáva na dobu od ..... do.....
5. **Gestor stáže** - vedúci štátny zamestnanec príslušného útvaru:
6. **Odborný garant (garanti) stáže** - zamestnanec zodpovedný za odbornú náplň, plán stáže, zaškolenie stážistu, za dodržiavanie záväzných postupov stážistu a za pridelovanie primeraných úloh:
7. **Stážista** je povinný dodržiavať pokyny garanta a do 8 pracovných dní od ukončenia stáže odovzdať písomnú informáciu o priebehu stáže gestorovi stáže.
8. Konkrétne podmienky výkonu stáže, najmä týkajúce sa pravidelnosti, časových intervalov a pridelovania úloh sú vecou dohody stážistu a garanta stáže. V prípade vzniku sporu ohľadom uvedených skutočností sa môžu garant a stážista obrátiť na gestora stáže a riaditeľa osobného úradu.
9. Stážista vykonáva odbornú stáž bez nároku na mzdu, resp. iné finančné plnenia.
10. Na výkon odbornej stáže sa nevzťahujú ustanovenia pracovnoprávných predpisov.

11. Pri výkone odbornej stáže sa stážista zaväzuje dodržiavať pokyny odborného garanta, všeobecne záväzné právne predpisy a interné predpisy ministerstva vrátane dodržiavania mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone činnosti, a to aj po skončení odbornej stáže.
12. Stážista je povinný pri vykonávaní praxe dodržiavať predpisy o zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými bol riadne oboznámený.

V Bratislave

.....  
stážista

.....  
riaditeľ osobného úradu

*Príloha: Vyhlásenie o mlčanlivosti a dodržiavaní stanovených pravidiel elektronickej komunikácie*

Bratislava (dátum):  
K číslu:

**VYHLÁSENIE O MLČANLIVOSTI A DODRŽIAVANÍ STANOVENÝCH  
PRAVIDIEL ELEKTRONICKEJ KOMUNIKÁCIE**

Ja, dole podpísaný/á ....., narodený/á....., som si vedomý/á povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých som sa dozvedel/a v súvislosti s výkonom stáže na Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky a ktoré v záujme služobného úradu, ktorým je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, nemožno oznamovať iným osobám a zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu služobného úradu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s výkonom stáže na vlastný prospech alebo na prospech iných fyzických a právnických osôb, a to aj po skončení výkonu stáže.

Zaväzujem sa zároveň v rámci výkonu stáže pri internej a externej elektronickej komunikácii používať len pridelenú emailovú schránku Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a prístupné aplikácie v súlade so stanovenými pravidlami ich riadnej a bezpečnej exploatacie.

.....  
podpis stážistu



Bratislava:  
K číslu:

## **HODNOTENIE STÁŽE**

Titul, meno a priezvisko stážistu:

Termín vykonávania stáže: od ..... do .....

Organizačný útvar, na ktorom bola stáž vykonávaná:

Gestor stáže:

Odborný garant stáže:

Obsahová náplň stáže:

Hodnotenie činnosti stážistu garantom:

Garant stáže:                      Dátum a podpis: .....

Gestor stáže:                      Dátum a podpis: .....

Vyjadrenie stážistu:

Dátum a podpis: .....

Schválil: riaditeľ osobného úradu

Dátum a podpis:.....