

SLUŽOBNÝ PREDPIS
17/2021
MINISTERSTVA SPRÁVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY

z 29. júna 2021

č. 24532/2021/130,

**ktorým sa ustanovujú podrobnosti o obsadzovaní štátnozamestnaneckých miest
výberovým konaním na Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky**

Na zabezpečenie jednotného postupu pri obsadzovaní štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním v služobnom úrade Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „služobný úrad“) podľa zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) a vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 127/2017 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o výberových konaniach v znení vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 507/2019 Z. z. (ďalej len „vyhláška“) vydávam tento služobný predpis:

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

(1) Tento služobný predpis upravuje postup pri obsadzovaní štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade výberovým konaním a podrobnosti o vyhlasovaní výberového konania a priebehu výberového konania.

(2) Tento služobný predpis sa vzťahuje aj na obsadzovanie funkcie riaditeľa Úradu pre správu zaisteného majetku (ďalej len „riaditeľ úradu“).

Čl. 2

Vyhlásenie výberového konania

(1) Vedúci štátny zamestnanec v priamej riadiacej pôsobnosti ministerky spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerka“), štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu (ďalej len „generálny tajomník“) predkladá žiadosť o vyhlásenie výberového konania na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta vedúceho štátneho zamestnanca alebo štátnozamestnaneckého miesta v pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru osobnému úradu v listinnej podobe a v elektronickej podobe spolu s opisom štátnozamestnaneckého miesta; vzor žiadosti o vyhlásenie výberového konania osobný úrad zverejňuje na intranete.

(2) Vedúci štátny zamestnanec odboru rozvoja rezortných ľudských zdrojov predkladá žiadosť o vyhlásenie výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa úradu v listinnej podobe a v elektronickej podobe spolu s opisom štátnozamestnaneckého miesta; vzor žiadosti o vyhlásenie výberového konania podľa odseku 1 sa použije primerane.

(3) Osobný úrad predkladá generálnemu tajomníkovi na schválenie žiadosť o vyhlásenie výberového konania podľa odseku 1 spolu s opisom štátnozamestnaneckého miesta.

(4) Ak ide o žiadosť o vyhlásenie výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa úradu, osobný úrad predkladá žiadosť na schválenie ministerke.

(5) Výberové konanie môže byť osobným úradom vyhlásené až po schválení žiadosti o vyhlásenie výberového konania.

(6) Služobný úrad vyhlasuje výberové konanie v súlade s § 41 zákona prostredníctvom registra výberových konaní a zároveň aj na webovom sídle služobného úradu. V prípade vhodnosti vyhlási služobný úrad výberové konanie na návrh osobného úradu aj v tlači alebo v iných verejnosti všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Vnútorne výberové konanie vyhlasuje služobný úrad aj na intranete.

Čl. 3

Zaradenie uchádzača do výberového konania

(1) Splnenie predpokladov a požiadaviek uvedených vo vyhlásení výberového konania u uchádzača, ktorý podal žiadosť o zaradenie do výberového konania a predložil požadované dokumenty, overuje osobný úrad.

(2) Osobný úrad zašle najmenej sedem pracovných dní pred uskutočnením výberového konania pozvánku na výberové konanie s náležitosťami podľa § 5 vyhlášky uchádzačovi, ktorý spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a včas podal žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi.

(3) Oznámenie o nezaradení uchádzača do výberového konania podľa § 6 vyhlášky zasiela osobný úrad bezodkladne.

Čl. 4

Výberová komisia

(1) Ak odsek 2 neustanovuje inak, výberové konanie uskutočňuje trojčlenná výberová komisia, ktorá pozostáva z predsedu výberovej komisie a dvoch členov a ak sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto vedúceho štátneho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti ministerky, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka, výberová komisia je päťčlenná a pozostáva z predsedu výberovej komisie a štyroch členov výberovej komisie.

(2) Ak sa obsadzuje funkcia riaditeľa úradu, výberové konanie uskutočňuje výberová komisia, ktorá je aspoň päťčlenná a ktorá pozostáva z predsedu výberovej komisie a ďalších členov výberovej komisie; o vyššom počte členov výberovej komisie rozhoduje ministerka, pričom komisia musí mať nepárny počet členov.

(3) Predsedu výberovej komisie podľa odseku 1, jej členov a potrebný počet náhradníkov vymenúva generálny tajomník z vedúcich štátnych zamestnancov a zo štátnych zamestnancov služobného úradu; to neplatí, ak ide o členov výberovej komisie na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta riaditeľa Úradu pre správu zaisteného majetku.

(4) Predsedu výberovej komisie podľa odseku 2, jej členov a potrebný počet náhradníkov vymenúva ministerka spravidla z vedúcich štátnych zamestnancov a zo štátnych zamestnancov služobného úradu, prípadne aj z iných osôb, ktoré sú odborníkmi v oblasti správy zaisteného majetku alebo trestného práva.

(5) Predsedom výberovej komisie podľa odseku 1 je spravidla vedúci štátny zamestnanec organizačného útvaru, v ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto alebo vedúci štátny zamestnanec nadriadeného organizačného útvaru.

(6) Členstvo vo výberovej komisii je nezastupiteľné. Člen výberovej komisie je povinný bezodkladne oznámiť osobnému úradu svoju neúčast' na výberovom konaní. Osobný úrad informuje náhradníka o povinnosti zúčastniť sa výberového konania. Ak sa výberového konania nemôže zúčastniť predseda výberovej komisie, ministerka alebo generálny tajomník určí ako predsedu výberovej komisie iného člena výberovej komisie, ktorý je zo služobného úradu.

P r i e b e h v ý b e r o v é h o k o n a n i a

Čl. 5

(1) Priebeh výberového konania organizačne a administratívne zabezpečuje osobný úrad.

(2) Pred začatím výberového konania zamestnanec osobného úradu vykoná prezentáciu prítomných uchádzačov. Zamestnanec osobného úradu zároveň oboznámi prítomných uchádzačov a členov výberovej komisie s priebehom výberového konania podľa § 16 vyhlášky a podmienkami pre jeho úspešné absolvovanie.

(3) Vo výberovom konaní na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta vedúceho štátneho zamestnanca alebo štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca v pôsobnosti služobného úradu sa overujú odborné vedomosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača v písomnej a ústnej časti formami podľa § 41 ods. 11 zákona, najmä odborným testom, testom z cudzieho jazyka, prípadovou štúdiou, osobným pohovorom alebo metódou hodnotiaceho centra.

(4) Vo výberovom konaní na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta riaditeľa Úradu pre správu zaisteného majetku sa overujú odborné vedomosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača v písomnej a ústnej časti formami podľa § 41 ods. 11 zákona, najmä odborným testom, testom z cudzieho jazyka, prípadovou štúdiou, osobným pohovorom alebo metódou hodnotiaceho centra.

Čl. 6

Odborný test

Obsah odborného testu pripravuje v súlade s § 10 vyhlášky a za jeho vecnú správnosť zodpovedá organizačný útvar, v ktorom sa štátnozamestnanecké miesto obsadzuje alebo do ktorého pôsobnosti problematika obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta vecne patrí. Odborný test predloží príslušný organizačný útvar osobnému úradu najneskôr dva pracovné dni pred uskutočnením výberového konania.

Čl. 7 Test z cudzieho jazyka

(1) Obsah testu z cudzieho jazyka v súlade s § 12 vyhlášky zabezpečuje osobný úrad v spolupráci s odborníkom alebo inštitúciou pôsobiacou v oblasti lingvistiky.

(2) V prípade obsadzovania štátnozamestnaneckého miesta riaditeľa úradu môže služobný úrad primerane zvoliť aj inú formu overenia ovládania cudzieho jazyka a určiť časový limit na jej vykonanie.

Čl. 8 Prípadová štúdia

(1) Výberová komisia môže overiť požadované odborné vedomosti a schopnosti uchádzača aj prípadovou štúdiou, ak o to požiada vedúci štátny zamestnanec alebo vedúci štátny zamestnanec v priamej riadiacej pôsobnosti ministerky alebo štátneho tajomníka v žiadosti o vyhlásenie výberového konania.

(2) Prípadová štúdia obsahuje opis možnej, prípadne skutočnej situácie, ktorej písomné riešenie navrhne uchádzač. Prípadovú štúdiu spolu s návrhom možného riešenia vypracuje organizačný útvar, v ktorom sa štátnozamestnanecké miesto obsadzuje alebo do ktorého pôsobnosti problematika obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta vecne patrí. Prípadová štúdia sa môže vypracovať v spolupráci s odborníkom alebo inštitúciou z oblasti, ktorá je predmetom prípadovej štúdie. Prípadovú štúdiu predloží príslušný organizačný útvar osobnému úradu najneskôr dva pracovné dni pred uskutočnením výberového konania.

(3) Prípadovú štúdiu možno uskutočniť celú v rámci písomnej časti výberového konania, celú v rámci ústnej časti výberového konania alebo rozdelenú na písomnú časť a ústnu časť, pričom každú časť absolvuje uchádzač v zodpovedajúcej časti výberového konania. Prípadovú štúdiu možno uskutočniť aj v cudzom jazyku, ak je ovládanie cudzieho jazyka požiadavkou na vykonávanie štátnej služby podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta. Prípadovou štúdiou realizovanou v cudzom jazyku možno nahradiť test z cudzieho jazyka.

(4) Vedúci zamestnanec môže rozhodnúť, že umožní pri riešení prípadovej štúdie aj využitie pomôcok ako napríklad kalkulačka alebo nekomentované znenia všeobecne záväzných právnych predpisov v tlačenej podobe. Možnosť využiť pomôcky spolu s ich označením uvedie vedúci zamestnanec v žiadosti o vyhlásenie výberového konania. O možnosti využitia pomôcok spolu s ich označením informuje uchádzačov osobný úrad v pozvánke na výberové konanie.

(5) Ak je prípadová štúdia jednou z foriem overenia v rámci výberového konania, členom výberovej komisie je vždy vedúci zamestnanec alebo odborník z oblasti, ktorá je predmetom prípadovej štúdie. Odborník z oblasti, ktorá je predmetom prípadovej štúdie, môže byť členom výberovej komisie aj vtedy, ak je členom výberovej komisie vedúci zamestnanec.

(6) Požiadavky na organizačné zabezpečenie realizácie prípadovej štúdie uvedie vedúci zamestnanec v žiadosti o vyhlásenie výberového konania a zároveň určí, či je potrebná pri jej realizácii aj súčinnosť iných odborných útvarov služobného úradu.

(7) Časový limit na oboznámenie sa s prípadovou štúdiou a písomné vypracovanie riešenia prípadovej štúdie je najmenej 30 minút. Organizačný útvar, ktorý prípadovú štúdiu vypracoval môže podľa náročnosti navrhnúť predĺženie časového limitu na oboznámenie sa s prípadovou štúdiou a písomné vypracovanie riešenia prípadovej štúdie, a to najviac o 30 minút.

(8) Za písomné vypracovanie prípadovej štúdie môže uchádzač získať najviac desať bodov. Každý člen výberovej komisie hodnotí vypracovanie prípadovej štúdie samostatne a posudzuje najmä úroveň riešenia zadaného problému alebo modelovej situácie, schopnosť aplikácie relevantných ustanovení príslušných právnych predpisov alebo poznatkov nevyhnutných pre výkon obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta alebo riadiace schopnosti a spôsob písomného prejavu uchádzača. Za vypracovanie prípadovej štúdie prideli každý člen výberovej komisie uchádzačovi počet bodov v rozpätí od 0 do 10 bodov, pričom najvyšším hodnotením je desať bodov. Celkový počet bodov uchádzača je aritmetickým priemerom bodových hodnotení všetkých členov komisie, ktorý sa zaokrúhľuje spravidla nahor a je vyjadrený celým číslom.

(9) Pre úspešné absolvovanie prípadovej štúdie realizovanej v písomnej časti výberového konania musí uchádzač získať najmenej šesť bodov.

Čl. 9

Ústna časť výberového konania

(1) Ústna časť výberového konania prebieha formou osobného pohovoru podľa § 15 vyhlášky. Ak je kvalifikačným predpokladom na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta aj znalosť cudzieho jazyka, člen výberovej komisie môže v rámci osobného pohovoru uchádzačovi položiť aj otázku alebo zadať riešenie modelovej situácie v cudzom jazyku a vyžadovať od uchádzača odpoveď v cudzom jazyku.

(2) Ak sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto vedúceho štátneho zamestnanca sekcie, môže byť súčasťou ústnej časti aj posúdenie a zistenie požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača metódou hodnotiaceho centra podľa § 14 vyhlášky.

(3) Súčasťou výberového konania na funkciu riaditeľa Úradu pre správu zaisteného majetku môže byť aj prezentácia koncepcie Úradu pre správu zaisteného majetku. Prezentácia sa môže vykonať v ústnej časti výberového konania so súhlasom uchádzača aj verejne, spravidla sprístupnením na sociálnych sieťach.

Čl. 10

(1) Vyhodnotenie všetkých foriem výberového konania vyznačí každý člen výberovej komisie písomne na hodnotiacom liste, ktorého predlohu vypracuje osobný úrad.

(2) V prípade umiestnenia viacerých uchádzačov na rovnakom mieste v poradí úspešnosti výberová komisia postupuje podľa § 41 ods. 21 zákona.

(3) Zápisnicu z výberového konania a záznam z výberového konania vyhotovuje osobný úrad.

Čl. 11
Spoločné ustanovenia

(1) Vyhlásenie výsledku výberového konania a oznámenie výsledku výberového konania vybranému úspešnému uchádzačovi podľa § 17 vyhlášky zabezpečuje osobný úrad.

(2) Vybranému úspešnému uchádzačovi oznámi osobný úrad výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho uskutočnenia. Výsledok výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa úradu, oznámi osobný úrad ministerke; uchádzačom ho oznámi výberového konania až po rozhodnutí ministerky o vymenovaní úspešného uchádzača za riaditeľa úradu.

(3) Vyhlásenie zrušenia výberového konania a vyhlásenie zrušenia štátnozamestnaneckého miesta a zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta podľa § 18 vyhlášky zabezpečuje osobný úrad.

Čl. 12
Prechodné ustanovenie

Výberové konania vyhlásené pred účinnosťou tohto služobného predpisu sa dokončia podľa tohto služobného predpisu.

Čl. 13
Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa služobný predpis 26/2017 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky zo 7. augusta 2017 č. 45144/2017/32, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o obsadzovaní štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním na Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky.

Čl. 14
Účinnosť

Tento služobný predpis nadobúda účinnosť zverejnením v Zbierke inštrukcií a oznámení Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky.

Štefan Mesároš v. r.
generálny tajomník služobného úradu