# Služobný predpis č. 8/2022, ktorým sa ustanovujú podrobnosti pri obsadzovaní funkcie riaditeľa regionálneho úradu školskej správy výberovým konaním

Gestorský útvar: osobný úrad tel.: 02/59374 404 č. 2022/12342:1-B2000

Generálny tajomník služobného úradu podľa čl. 15 ods. 3 písm. h) Organizačného poriadku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky v súlade s § 9a ods. 9 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení  zákona č. 271/2021  
Z. z., § 40 a 41 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) a vyhláškou 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“) vydáva tento služobný predpis:

### Úvodné ustanovenie

Tento služobný predpis upravuje podrobnosti o výberovom konaní na obsadenie miesta riaditeľa regionálneho úradu školskej správy (ďalej len „výberové konanie“).

### Vyhlásenie výberového konania

* 1. Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej repubilky (ďalej len „služobný úrad“) vyhlasuje výberové konanie najmenej tri týždne pred jeho uskutočnením na webovom sídle služobného úradu a webovom sídle príslušného regionálneho úradu školskej správy. Služobný úrad môže podľa potreby vyhlásiť výberové konanie aj v tlači alebo v iných verejnosti všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie.
  2. Vyhlásenie výberového konania obsahuje najmä
     1. názov a sídlo služobného úradu,
     2. názov a sídlo príslušného regionálneho úradu školskej správy,
     3. funkciu, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
     4. pravidelné miesto výkonu štátnej služby,
     5. druh štátnej služby,
     6. predpoklady podľa § 38 ods. 1 písm. a) až e), ods. 7 až 17 zákona o štátnej službe,
     7. požiadavky podľa § 38 ods. 2 zákona o štátnej službe,
     8. údaj o tom, či sa na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste preukazuje bezúhonnosť odpisom registra trestov,
     9. zoznam požadovaných dokumentov,
     10. platové podmienky,
     11. ďalšie požiadavky, ak je to potrebné,
     12. dátum vyhlásenia výberového konania,
     13. termín a miesto na podanie žiadosti o zaradenie spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi,
     14. predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania,
     15. predpokladané miesto uskutočnenia výberového konania,
     16. spôsob vykonania výberového konania,
     17. kontaktnú osobu za služobný úrad.

### Zaradenie uchádzača do výberového konania

* 1. Do výberového konania je možné zaradiť uchádzača ktorý
     1. spĺňa predpoklady a požiadavky podľa [§ 38 ods. 1](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2017/55/#paragraf-38.odsek-1), [2](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2017/55/#paragraf-38.odsek-2), [7 až 17](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2017/55/#paragraf-38.odsek-7) zákona o štátnej službe,
     2. má najmenej tri roky odbornej praxe v riadení vo verejnej správe,
     3. spĺňa ďalšie predpoklady a požiadavky, ktoré boli zverejnené v oznámení   
        o výberovom konaní,
     4. doručil žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované dokumenty v listinnej podobe do termínu uvedeného v oznámení o vyhlásení výberového konania.
  2. Bezúhonnosť sa preukazuje odpisom registra trestov. Za bezúhonného na účely odseku 1 písm. a) sa nepovažuje ten,
     1. kto ako obvinený uzavrel zmier v konaní o úmyselnom trestnom čine, ak od nadobudnutia právoplatnosti zmieru neuplynuli viac ako dva roky,
     2. proti komu bolo trestné stíhanie pre úmyselný trestný čin podmienečne zastavené, ak neuplynula skúšobná doba,
     3. kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, ak nebolo odsúdenie zahladené, a ak ide o zločin, trestný čin zneužívania právomoci verejného činiteľa, trestný čin prijímania úplatku, trestný čin podplácania, trestný čin nepriamej korupcie alebo trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe aj vtedy, ak bolo odsúdenie zahladené alebo
     4. kto bol právoplatne odsúdený za trestný čin z nedbanlivosti na trest odňatia slobody, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienečne odložený a ak odsúdenie nebolo zahladené.
  3. Žiadosť o zaradenie do výberového konania podaná uchádzačom v listinnej podobe obsahuje najmä
     1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
     2. názov a sídlo príslušného regionálneho úradu školskej správy,
     3. funkciu, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
     4. číslo výberového konania,
     5. titul, meno a priezvisko uchádzača,
     6. dátum narodenia uchádzača,
     7. rodné číslo uchádzača, ak ho má pridelené,
     8. občianstvo uchádzača,
     9. telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
     10. korešpondenčnú adresu uchádzača,
     11. iný údaj, ak je to potrebné.
  4. Požadované dokumenty k žiadosti o zaradenie do výberového konania podľa odseku 1 písm. d) sú najmä
     1. profesijný štruktúrovaný životopis,
     2. prehľad o odbornej praxi uchádzača spolu s uvedením pracovných činností a obdobia, počas ktorého boli vykonávané,
     3. motivačný list,
     4. kópia dokladu o získaní požadovaného vzdelania,
     5. návrh koncepcie rozvoja príslušného regionálneho úradu školskej správy,
     6. čestné vyhlásenie o
        1. bezúhonnosti,
        2. ovládaní štátneho jazyka,
        3. pravdivosti uvádzaných údajov,
     7. súhlas uchádzača so zverejnením prehľadu o odbornej praxi,
     8. súhlas uchádzača so zverejnením návrhu koncepcie rozvoja príslušného regionálneho úradu školskej správy podľa písmena e),
     9. súhlas uchádzača s vykonaním ústnej časti výberového konania za prítomnosti verejnosti formou verejného vypočutia.
  5. Lehota na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania plynie odo dňa zverejnenia oznámenia o vyhlásení výberového konania a trvá najmenej päť pracovných dní.
  6. Pre zaradenie uchádzača do výberového konania je rozhodujúcim dátum odovzdania žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi na poštovú prepravu alebo do podateľne služobného úradu.
  7. Splnenie predpokladov a požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení výberového konania u uchádzača, ktorý podal žiadosť o zaradenie do výberového konania a predložil požadované dokumenty, overuje osobný úrad služobného úradu (ďalej len „osobný úrad“).
  8. Uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky zaradenia do výberového konania pozve služobný úrad na výberové konanie najmenej sedem kalendárnych dní pred jeho uskutočnením.

### Výberová komisia

* 1. Výberové konanie uskutočňuje päťčlenná výberová komisia, ktorá pozostáva   
     z predsedu a štyroch členov.
  2. Predsedu výberovej komisie podľa odseku 1, jej členov a náhradníka, ak je to potrebné, vymenúva generálny tajomník služobného úradu z vedúcich štátnych zamestnancov služobného úradu a spravidla aj zo štátnych zamestnancov príslušného regionálneho úradu školskej správy. Jedným z členov výberovej komisie je vždy zástupca zamestnancov regionálneho úradu školskej správy alebo odborovej organizácie služobného úradu.
  3. Výberová komisia pred začatím výberového konania určí spôsob hodnotenia ústnej časti výberového konania spočívajúci v prideľovaní bodov jednotlivým uchádzačom. O určení spôsobu hodnotenia vyhotoví výberová komisia úradný záznam.
  4. Člen výberovej komisie je povinný bezodkladne oznámiť osobnému úradu svoju neúčasť na výberovom konaní. Osobný úrad informuje náhradníka o povinnosti zúčastniť sa výberového konania. Ak sa výberového konania nemôže zúčastniť predseda výberovej komisie, generálny tajomník služobného úradu určí ako predsedu výberovej komisie iného člena výberovej komisie.
  5. Predseda výberovej komisie a členovia výberovej komisie sú povinní oznámiť osobnému úradu všetky skutočnosti, ktoré by mohli viesť k pochybnostiam o ich nezaujatosti v rámci výberového konania. Zároveň sú viazaní mlčanlivosťou   
     o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s výkonom funkcie člena výberovej komisie.
  6. Generálny tajomník služobného úradu nie je povinný zriadiť výberovú komisiu, ak je výberové konanie neúspešné z dôvodu podľa § 41 ods. 25 písm. c) alebo písm. d) zákona o štátnej službe, alebo ak bolo výberové konanie zrušené.

### Priebeh výberového konania

* 1. Priebeh výberového konania organizačne a administratívne zabezpečuje osobný úrad.
  2. Výberové konanie sa uskutočňuje
     1. prezenčne alebo
     2. dištančne.
  3. Pred začatím výberového konania zamestnanec osobného úradu vykoná kontrolu prítomnosti uchádzačov. Zamestnanec osobného úradu zároveň oboznámi prítomných uchádzačov a členov výberovej komisie s priebehom výberového konania a podmienkami pre jeho úspešné absolvovanie.
  4. Výberové konanie pozostáva z
     1. písomnej časti a
     2. ústnej časti.
  5. Obsahom písomnej časti je test na overenie odborných vedomostí uchádzača (ďalej len „odborný test“), ktorý pozostáva najmenej z 30 otázok. Časový limit na vypracovanie odborného testu je najmenej 30 minút. Na úspešné absolvovanie odborného testu je potrebné získať najmenej 18 bodov.
  6. Ústna časť prebieha formou osobného pohovoru. Uchádzač pred výberovou komisiou prezentuje návrh koncepcie rozvoja príslušného regionálneho úradu školskej správy. Výberová komisia počas osobného pohovoru kladie otázky a zadáva   
     na riešenie modelové situácie na overenie požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača. Na úspešné absolvovanie ústnej časti je potrebné získať najmenej 60% z celkového bodového hodnotenia v ústnej časti.
  7. Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov písomnej časti a hodnotenia ústnej časti určí poradie uchádzačov. V prípade umiestnenia viacerých uchádzačov na rovnakom mieste v poradí úspešnosti výberová komisia postupuje podľa § 41 ods. 21 zákona o štátnej službe. Ak sa na rovnakom mieste v poradí úspešnosti uchádzačov umiestnil viac ako jeden uchádzač, predseda výberovej komisie otvorí diskusiu, v ktorej členovia výberovej komisie vyjadria preferencie pre jedného z týchto uchádzačov a odôvodnia ich; odôvodnenie sa uvedie v zápisnici. Po diskusii predseda výberovej komisie dá hlasovať o novom poradí úspešnosti uchádzačov tak, aby na každom poradovom mieste bol len jeden úspešný uchádzač. Každý člen výberovej komisie má jeden hlas. Ak je počet hlasov členov výberovej komisie rovnaký, rozhodujúci je hlas predsedu výberovej komisie.
  8. O uskutočnení výberového konania sa vyhotoví zápisnica podľa § 16a ods. 1 vyhlášky.
  9. Prílohami zápisnice sú
     1. prezenčná listina zúčastnených uchádzačov a
     2. prezenčná listina členov výberovej komisie.

### Oznámenie výsledku výberového konania uchádzačom

* 1. Služobný úrad oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania v písomnej forme v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe do desiatich kalendárnych dní od jeho uskutočnenia. V rovnakej lehote služobný úrad zverejní výsledok výberového konania na svojom webovom sídle.
  2. Uchádzačovi, ktorý bol vo výberovom konaní neúspešný, služobný úrad spolu   
     s oznámením o výsledku výberového konania zašle aj dokumenty, ktoré predložil   
     do výberového konania v listinnej podobe.

### Účinnosť

Tento služobný predpis nadobúda účinnosť 22. februára 2022.

## 

### 

**generálny tajomník služobného úradu**

## Obsah

[Služobný predpis č. 8/2022, ktorým sa ustanovujú podrobnosti pri obsadzovaní funkcie riaditeľa regionálneho úradu školskej správy výberovým konaním 1](#_Toc95988205)

[Čl. 1 Úvodné ustanovenie 1](#_Toc95988206)

[Čl. 2 Vyhlásenie výberového konania 1](#_Toc95988207)

[Čl. 3 Zaradenie uchádzača do výberového konania 2](#_Toc95988208)

[Čl. 4 Výberová komisia 4](#_Toc95988209)

[Čl. 5 Priebeh výberového konania 4](#_Toc95988210)

[Čl. 6 Oznámenie výsledku výberového konania uchádzačom 5](#_Toc95988211)

[Čl. 7 Účinnosť 6](#_Toc95988212)

[Obsah 7](#_Toc95988214)