

Správa štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky

Služobný predpis

Číslo: 1/2022

zo dňa 31. marca 2022,

**ktorým sa ustanovujú podrobnosti o obsadzovaní štátnozamestnaneckých miest
výberovým konaním v služobnom úrade, ktorým je Správa štátnych hmotných rezerv
Slovenskej republiky**

Účinnosť: 1. apríl 2022

Služobný úrad Správa štátnych hmotných rezerv SR (ďalej len „služobný úrad“) vydáva na zabezpečenie jednotného postupu obsadzovania štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním podľa 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 v súlade s 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“) tento služobný predpis:

Čl. 1

Predmet úpravy

1. Tento služobný predpis určuje podrobnosti o obsadzovaní štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním a podrobnosti o vyhlasovaní a samotnom priebehu výberového konania v služobnom úrade.

Čl. 2

Vyhlásenie výberového konania

1. Výberové konanie v služobnom úrade uskutočňuje ako vnútorné výberové konanie alebo vonkajšie výberové konanie podľa § 40 ods. 3 zákona o štátnej službe.
2. Písomnú žiadosť o vyhlásenie výberového konania (ďalej len „žiadosť o vyhlásenie“) a opis obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta predkladá vedúci štátny zamestnanec v priamej riadiacej pôsobnosti predsedu Správy štátnych hmotných rezerv SR alebo generálneho tajomníka služobného úradu (ďalej len „generálny tajomník“) na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta vedúceho štátneho zamestnanca alebo štátnozamestnaneckého miesta v pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru osobnému úradu služobného úradu (ďalej len „osobný úrad“) v listinnej a v elektronickej podobe spolu s opisom štátnozamestnaneckého miesta. Vzor žiadosti o vyhlásenie sa predkladá na tlačive, ktorá je prílohou č. 1 tohto služobného predpisu.

3. Osobný úrad predkladá generálnemu tajomníkovi na schválenie žiadosť o vyhlásenie výberového konania podľa odseku 2 spolu s opisom štátnozamestnaneckého miesta.
4. Osobný úrad vypracúva a predkladá generálnemu tajomníkovi na schválenie žiadosť o vyhlásenie výberového konania spolu s opisom štátnozamestnaneckého miesta, ak je potrebné obsadiť výberovým konaním štátnozamestnanecké miesto vedúceho štátneho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti predsedu Správy štátnych hmotných rezerv SR alebo generálneho tajomníka.
5. Generálny tajomník môže v súlade so zákonom zmeniť v žiadosti o vyhlásenie druh výberového konania podľa § 40 ods. 3 zákona o štátnej službe, § 44 ods. 14 zákona o štátnej službe, spôsob vykonania výberového konania podľa § 40 ods. 6 zákona o štátnej službe a formu overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností uchádzača podľa § 41 ods. 11 zákona o štátnej službe (ďalej ako „forma overenia“) a ich navrhované poradie v písomnej časti, ktoré pôvodne uviedol v žiadosti o vyhlásenie vedúci zamestnanec.
6. Žiadosť o vyhlásenie schvaľuje generálny tajomník a postupuje osobnému úradu na spracovanie.
7. Služobný úrad vyhlasuje výberové konanie v súlade s § 41 zákona o štátnej službe prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli verejnej správy a zároveň aj na webovom sídle služobného úradu.
8. Vyhlásenie výberového konania na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta zabezpečuje osobný úrad v súlade s § 2 vyhlášky. Zoznam štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade, na ktorých obsadenie sa vyžaduje študijný odbor ako kvalifikačný predpoklad, tvorí prílohu č. 2.

Čl. 3

Zaradenie uchádzača do výberového konania

1. Splnenie predpokladov a požiadaviek vyhláseného výberového konania u uchádzača, ktorý podal žiadosť o zaradenie do výberového konania a predložil ďalšie požadované dokumenty podľa § 3 alebo § 4 vyhlášky, overuje osobný úrad.
2. Osobný úrad zaeviduje do registra výberových konaní žiadosť o zaradenie do výberového konania (ďalej len „žiadosť o zaradenie“) podanú uchádzačom o štátnu službu (ďalej len „uchádzač“) v listinnej podobe.
3. Osobný úrad preskúma každú žiadosť o zaradenie a ďalšie predložené dokumenty, ktorými uchádzač osvedčuje splnenie predpokladov a požiadaviek vyhláseného výberového konania. Osobný úrad nezaradí do výberového konania uchádzača z dôvodov uvedených v § 41 ods. 10 zákona o štátnej službe; pričom podmienky podľa ustanovenia § 38 ods. 15 druhej vety zákona o štátnej službe tým nie sú dotknuté. Osobný úrad skutočnosť podľa predchádzajúcej vety oznámi nezaradenému uchádzačovi.
4. Osobný úrad zašle najmenej 7 pracovných dní pred uskutočnením výberového konania pozvánku 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 ďalšími požadovanými dokumentmi.

Čl. 4

Príprava výberového konania

1. Administratívnu časť a organizačnú časť výberového konania zabezpečuje štátny zamestnanec osobného úradu. Generálny tajomník služobného úradu môže na účel podľa predchádzajúcej vety zriaďiť pracovnú skupinu zloženú z tajomníka a jedného člena.
2. V súlade so schválenou žiadosťou (príloha č. 1) o vyhlásenie a ustanovenými formami overenia vedúci zamestnanec predkladá najmenej 3 pracovné dni pred uskutočnením výberového konania osobnému úradu v listinnej podobe a v elektronickej podobe pre jednotlivé formy overenia zvolených z nasledovných podkladov:
 - a) 20 otázok do písomného testu na overenie všeobecných vedomostí uchádzača (ďalej len „všeobecný test“) s vyznačením správnej odpovede pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca a 30 otázok do všeobecného testu s vyznačením správnej odpovede pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca,
 - b) najmenej 10 a najviac 20 otázok do písomného testu na overenie odborných vedomostí uchádzača (ďalej len „odborný test“) v závislosti od náročnosti otázok s vyznačením správnej odpovede pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca a najmenej 15 a najviac 30 otázok do odborného testu s vyznačením správnej odpovede pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca,
 - c) písomný test na overenie úrovne ovládania práce s informačnými technológiami (ďalej len „test z práce s informačnými technológiami“) vrátane ich vyhodnotenia alebo spôsobu vyhodnotenia v spolupráci s odborníkom alebo inštitúciou pôsobiaceou v oblasti informačných technológií alebo komunikačných technológií v súčinnosti so služobným úradom,
 - d) prípadovú štúdiu vrátane jej vyhodnotenia alebo spôsobu jej vyhodnotenia,
 - e) obsah testovacieho profilu podľa § 13 ods. 1 vyhlášky vypracovaný v spolupráci so psychológom z odboru Centra vzdelávania a hodnotenia, sekcie Štátnej služby a verejnej služby,
 - f) informáciu, ktoré požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača majú byť posudzované a zisťované metódou hodnotiaceho centra podľa § 14 ods. 1 vyhlášky,
 - g) informáciu, ktoré požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača majú byť overované osobným pohovorom podľa § 15 ods. 2 vyhlášky.
3. Ak vedúci zamestnanec predloží na osobný úrad menej ako 20 otázok do odborného testu pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca alebo menej ako 30 otázok pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca, určí aj bodové hodnotenie za správnu odpoveď ku každej navrhovanej otázke v závislosti od jej náročnosti; pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca je možné získať celkovo 20 bodov a pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca 30 bodov. Pri určovaní bodového hodnotenia jednotlivých otázok je potrebné zohľadniť aj minimálny počet bodov, ktorý je podľa § 10 ods. 4 vyhlášky potrebné získať na úspešné absolvovanie odborného testu.
4. Vedúci zamestnanec parafuje každú stranu predložených písomností podľa odseku 2.
5. Generálny tajomník môže na návrh osobného úradu upraviť alebo zmeniť otázky predložené vedúcim zamestnancom podľa odseku 2 písm. a) a b). Ak generálny tajomník upraví alebo zmení otázky podľa predchádzajúcej vety, súčasne určí hornú hranicu

časového limitu na zodpovedanie určeného počtu otázok jednotlivých písomných testov podľa ich náročnosti.

Čl. 5

Výberová komisia

1. Výberové konanie uskutočňuje trojčlenná výberová komisia, ktorá pozostáva z predsedu a dvoch členov.
2. Členov výberovej komisie a potrebný počet náhradníkov vymenúva generálny tajomník z vedúcich štátnych zamestnancov a zo štátnych zamestnancov služobného úradu.
3. Predsedom výberovej komisie je štátny zamestnanec služobného úradu v štátnej službe s najvyššou funkciou. Ak je vo výberovej komisii viac členov s rovnakou funkciou, predsedu určí generálny tajomník služobného úradu.

Čl. 6

Priebeh výberového konania

1. Priebeh výberového konania organizačne a administratívne zabezpečuje osobný úrad.
2. Pred začatím výberového konania štátny zamestnanec osobného úradu zabezpečí prezentáciu prítomných uchádzačov. Štátny zamestnanec osobného úradu zároveň oboznámi prítomných uchádzačov a členov výberovej komisie s priebehom výberového konania podľa § 16 vyhlášky a podmienkami úspešnosti v jednotlivých častiach výberového konania.
3. Vo výberovom konaní sa všeobecné vedomosti, odborné vedomosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača overujú v písomnej a ústnej časti formami podľa § 41 ods. 11 zákona o štátnej službe, najmä odborným testom, testom zo štátneho jazyka, ak uchádzač nie je štátnym občanom SR, testom z cudzieho jazyka, osobným pohovorom a metódou hodnotiaceho centra.
4. Obsah odborného testu v súlade s § 10 vyhlášky pripraví a za správnosť jeho vypracovania zodpovedá organizačný útvar, v ktorom sa štátnozamestnanecké miesto obsadzuje. Časový limit na vypracovanie odborného testu je 20 minút; ak sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto vedúceho štátneho zamestnanca, časový limit na vypracovanie odborného testu je 30 minút. V súlade s § 7 ods. 2 vyhlášky môže organizačný útvar, v ktorom sa štátnozamestnanecké miesto obsadzuje, určiť aj predĺženie časového limitu na vypracovanie odborného testu v závislosti od náročnosti testu.
5. Obsah testu zo štátneho jazyka v súlade s § 11 vyhlášky pripraví a za správnosť jeho vypracovania zodpovedá osobný úrad. Časový limit na vypracovanie testu zo štátneho jazyka je 5 minút.
6. Obsah testu z cudzieho jazyka v súlade s § 12 vyhlášky pripraví z okruhu otázok v služobnom úrade osobný úrad v spolupráci s organizačným útvarom, v ktorom sa štátnozamestnanecké miesto obsadzuje. Časový limit na vypracovanie testu z cudzieho jazyka je
 - a) 30 minút pri úrovni A1 a úrovni A2,

- b) 40 minút pri úrovni B1 a úrovni B2,
 - c) 40 minút pri úrovni C1 a úrovni C2.
7. Tajomník priebežne oznamuje uchádzačom, či splnili podmienky písomnej časti výberového konania na účely ich postupu do ústnej časti výberového konania podľa § 16 ods. 7 vyhlášky.
 8. Ak sa výberové konanie skladá z písomnej časti a ústnej časti, sprístupňuje tajomník členom výberovej komisie pred osobným pohovorom výsledky uchádzačov z jednotlivých foriem overenia, ktoré sa realizovali pred osobným pohovorom.
 9. 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 v cudzom jazyku a vyžadovať od uchádzača odpoveď v cudzom jazyku.
 10. Vyhodnotenie foriem výberového konania vyznačí každý člen výberovej komisie písomne na hodnotiacom liste, ktorého predlohu vypracuje osobný úrad.
 11. V prípade umiestnenia viacerých uchádzačov na rovnakom mieste v poradí úspešnosti výberová komisia postupuje podľa § 41 ods. 21 zákona o štátnej službe.
 12. O priebehu výberového konania a výsledku výberového konania sa vyhotoví zápisnica podľa § 41 ods. 22 zákona o štátnej službe.
 13. Generálny tajomník nezriaďuje 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.

ČI. 7

Zápisnica z výberového konania a záznam z výberového konania

1. Zápisnicu z výberového konania vyhotovuje tajomník z dôvodu ustanovenom v § 41 ods. 22 prvej vety zákona o štátnej službe. Zápisnicu podpisujú všetci členovia výberovej komisie. Zápisnica z výberového konania obsahuje náležitosti uvedené v § 16a ods. 1 vyhlášky.
2. Záznam z výberového konania vyhotovuje tajomník z dôvodov ustanovených v § 41 ods. 22 druhej až štvrtej vety zákona o štátnej službe a záznam z dôvodov ustanovených v § 16a ods. 2 vyhlášky. Záznam z výberového konania obsahuje náležitosti uvedené v § 16a ods. 3 a 4 vyhlášky. Záznam k zápisnici z výberového konania obsahuje náležitosti uvedené v § 16a ods. 2 vyhlášky.

ČI. 8

Výsledok výberového konania

1. Osobný úrad vyhlási výsledok výberového konania prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli verejnej správy (ďalej len „ústredný portál“) do desiatich dní od jeho uskutočnenia alebo od jeho neuskutočnenia z dôvodov podľa § 41 ods. 25 písm. c) až e) zákona o štátnej službe. Vybranému úspešnému uchádzačovi oznámi osobný úrad výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho uskutočnenia.

Čl. 9

Zrušenie výberového konania, zrušenie štátnozamestnaneckého miesta a zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta

1. Osobný úrad bezodkladne vyhlási zrušenie výberového konania prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli v prípadoch ustanovených v § 42 ods. 1 a 2 zákona o štátnej službe; v prípade podľa § 42 ods. 2 zákona o štátnej službe najneskôr do 3 pracovných dní od vyhlásenia výberového konania.
2. Osobný úrad bezodkladne vyhlási zrušenie štátnozamestnaneckého miesta alebo zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli v prípadoch ustanovených v § 42 ods. 3 zákona o štátnej službe.
3. Osobný úrad bezodkladne oznámi zrušenie výberového konania všetkým uchádzačom a zrušenie štátnozamestnaneckého miesta alebo zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta všetkým uchádzačom, ktorí sa zúčastnili výberového konania.

Čl. 10

Prechodné ustanovenie

1. Pri výberom konaní vyhlásenom pred účinnosťou tohto služobného predpisu postupuje služobný úrad podľa právnych predpisov účinných v čase vyhlásenia výberového konania.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa Služobný predpis č. 4/2018, ktorým sa určujú podrobnosti výberového konania a výberu pri obsadzovaní voľných štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade, ktorým je Správa štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky.
2. Tento služobný predpis nadobúda účinnosť 01.04.2022.

Ing. Alexandra Velická, PhD.
generálna tajomníčka služobného úradu

Správa štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky
Žiadosť o vyhlásenie výberového konania

Organizačný útvar:

Druh výberového konania*:

Užšie vnútorné výberové konanie
Širšie vnútorné výberové konanie
Vonkajšie výberové konanie
Hromadné výberové konanie – druhá časť

Druh štátnej služby:

Počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest:

Zoznam právnych predpisov, okruh oblastí, ktorých znalosť bude u uchádzačov overovaná v rámci výberového konania:

Overenie požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí a schopností a osobnostných vlastností uchádzača:

písomným odborným testom	*áno – nie
písomným všeobecným testom	*áno – nie
písomným testom zo štátneho jazyka	*áno – nie
písomným testom z cudzieho jazyka	*áno – nie
písomným testom na overenie práce s informačnými technológiami	*áno – nie
písomným testom na overenie schopností a osobnostných vlastností	*áno – nie
osobným pohovorom	*áno – nie
posúdením požadovaných schopností a osobnostných vlastností metódou hodnotiaceho centra	*áno – nie
formou prípadovej štúdie	*áno – nie

Dĺžka zverejnenia oznámenia o vyhlásení výberového konania: 5 pracovných dní/iné (uviesť)

Vypracoval:

Vyjadrenie generálneho tajomníka:

S vyhlásením výberového konania

*súhlasím – nesúhlasím

*nehodiace sa preškrnite

Správa štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky

Zoznam štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade, na ktorých obsadenie sa vyžaduje študijný odbor ako kvalifikačný predpoklad

Študijný odbor	Kódové určenie a názvoslovné pomenovanie¹ podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta
právo	1219001 - Riadiaci pracovník právneho útvaru 2611001 – Právnik
ekonomika/financie/ manažment	1211001 - Finančný riaditeľ 2411011 - Špecialista podnikový ekonóm 2411008 – Špecialista v oblasti rozpočtu

¹ Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 449/2020 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia zamestnaní.