Návrh

**VYHLÁŠKA**

**Úradu vlády Slovenskej republiky**

**z ... 2017,**

**ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe**

**pri výberových konaniach a o výberovej komisii**

Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“) podľa § ... zákona č. .../2016 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

**Predmet úpravy**

Táto vyhláška ustanovuje podrobnosti o

1. vyhlásení výberového konania,
2. prihlásení sa do výberového konania,
3. pozvaní na výberové konanie,
4. nezaradení uchádzača do výberového konania,
5. spôsobe vykonania výberového konania,
6. výberovej komisii,
7. písomnej časti výberového konania a ústnej časti výberového konania,
8. priebehu výberového konania,
9. výsledku výberového konania,
10. zrušení výberového konania, zrušení štátnozamestnaneckého miesta a zániku dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta,
11. hromadnom výberovom konaní.

**§ 2**

**Vyhlásenie výberového konania**

(1) Vyhlásenie výberového konania obsahuje najmä

1. druh výberového konania,
2. názov služobného úradu a sídlo služobného úradu,
3. pravidelné miesto výkonu štátnej služby,
4. druh štátnej služby,
5. funkciu,
6. údaj, či sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto vedúceho štátneho zamestnanca (ďalej len „vedúci zamestnanec“),
7. odbor štátnej služby,
8. organizačný útvar,
9. počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest,
10. najnáročnejšie činnosti,
11. predpoklady podľa § 38 ods. 1 zákona,
12. požiadavky podľa § 38 ods. 2 zákona,
13. údaj o tom, či sa na štátnozamestnaneckom mieste vyžaduje oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa osobitného predpisu,[[1]](#footnote-2))
14. zoznam požadovaných dokumentov,
15. dátum vyhlásenia výberového konania,
16. termín a miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania (ďalej len „žiadosť o zaradenie“) s ďalšími požadovanými dokumentmi,
17. predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania,
18. miesto konania výberového konania,
19. spôsob vykonania výberového konania,
20. kontaktná osoba za služobný úrad.

(2) Ak sa vyhlasuje vonkajšie výberové konanie na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta vhodného pre absolventa podľa § 44 ods. 15 zákona, vyhlásenie výberového konania obsahuje najmä údaje podľa odseku 1 a údaj o tom, že uchádzačom môže byť len absolvent podľa § 9 zákona.

(3) Výberové konanie, ktoré služobný úrad vyhlási prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli verejnej správy (ďalej len „ústredný portál“) má týmto registrom vygenerovaný a pridelený identifikátor v tvare znakového reťazca zloženého z písmen, čísel a znakov (ďalej len „identifikátor výberového konania“), ktorý slúži na identifikáciu vyhláseného výberového konania.

**Prihlásenie sa do výberového konania**

§ 3

**Žiadosť o zaradenie v listinnej podobe**

(1) Žiadosť o zaradenie podaná uchádzačom v listinnej podobe obsahuje najmä

1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
2. identifikátor výberového konania,
3. titul, meno a priezvisko uchádzača,
4. dátum narodenia uchádzača,
5. rodné číslo uchádzača,
6. občianstvo uchádzača,
7. telefonický kontakt alebo e-mailový kontakt uchádzača,
8. korešpondenčnú adresu uchádzača.

(2) Požadovanými dokumentmi k žiadosti o zaradenie podľa odseku 1 sú najmä

1. profesijný štruktúrovaný životopis,
2. motivačný list,
3. kópia dokladu požadovaného vzdelania alebo vyššieho dosiahnutého vzdelania (vysvedčenie, diplom alebo iný rovnocenný doklad); pri dokladoch o vzdelaní, ktoré vydala uznaná vzdelávacia inštitúcia podľa právnych predpisov členského štátu Európskej únie, štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore a Švajčiarskej konfederácie alebo tretieho štátu aj rozhodnutie podľa osobitného predpisu,[[2]](#footnote-3))
4. kópia diplomu alebo vysvedčenia o vykonaní jazykovej skúšky príslušného vzdelávacieho zariadenia, kópia dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka alebo čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni, ak je požiadavkou na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta ovládanie cudzieho jazyka,
5. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
6. čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie, v ďalších priložených dokumentoch, ako aj čestné vyhlásenie, že všetky priložené kópie dokladov súhlasia s originálom,
7. čestné vyhlásenie o štátnom občianstve Slovenskej republiky, občianstve iného členského štátu Európskej únie, občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie,
8. čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
9. čestné vyhlásenie o ovládaní štátneho jazyka,
10. čestné vyhlásenie o odbornej praxi, ak je odborná prax požiadavkou na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta,
11. čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby, ak sa zdravotná spôsobilosť vyžaduje podľa osobitného predpisu.

(3) Žiadosť o zaradenie a ďalšie požadované dokumenty, okrem dokladov podľa odseku 2 písm. c) a d), musia byť vlastnoručne podpísané uchádzačom.

§ 4

**Žiadosť o zaradenie v elektronickej podobe**

(1) Žiadosť o zaradenie v elektronickej podobe má charakter štandardizovaného elektronického formulára, ktorý obsahuje najmä údaje podľa § 3 ods. 1 a

1. čestné vyhlásenie o ovládaní štátneho jazyka,
2. čestné vyhlásenie o štátnom občianstve Slovenskej republiky, občianstve iného členského štátu Európskej únie, občianstve štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo občianstve Švajčiarskej konfederácie,
3. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
4. čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
5. čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni,
6. čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie a v ďalších priložených dokumentoch,
7. čestné vyhlásenie, že všetky doklady priložené k žiadosti o zaradenie v elektronickej podobe súhlasia s ich originálom.

(2) Požadovanými dokumentmi k žiadosti o zaradenie podľa odseku 1 sú najmä dokumenty podľa § 3 ods. 2 písm. a) až d), j) a k).

(3) Žiadosť o zaradenie a ďalšie požadované dokumenty podané v elektronickej podobe podľa § 41 ods. 3 písm. b) druhého bodu zákona, ktoré doručuje uchádzač služobnému úradu aj v ich listinnej podobe, musia byť vlastnoručne podpísané uchádzačom okrem dokladov podľa § 3 ods. 2 písm. c) a d).

§ 5

**Pozvanie na výberové konanie**

Pozvánka na výberové konanie obsahuje najmä

1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
2. identifikátor výberového konania,
3. identifikátor uchádzača,
4. titul, meno a priezvisko uchádzača,
5. korešpondenčnú adresu uchádzača,
6. údaje o obsadzovanej funkcii, odbore štátnej služby a organizačnom útvare,
7. deň, miesto a čas uskutočnenia výberového konania,
8. formu overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností uchádzača.

§ 6

**Nezaradenie uchádzača do výberového konania**

Oznámenie o nezaradení uchádzača do výberového konania obsahuje najmä

1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
2. identifikátor výberového konania,
3. identifikátor uchádzača,
4. titul, meno a priezvisko uchádzača,
5. korešpondenčnú adresu uchádzača,
6. údaje o obsadzovanej funkcii a odbore štátnej služby,
7. dôvod nezaradenia uchádzača do výberového konania.

§ 7

**Spôsob vykonania výberového konania**

(1) Výberové konanie pozostáva z

1. písomnej časti a ústnej časti alebo
2. ústnej časti.

(2) Rozsah časového limitu na odpovedanie na stanovený počet otázok testu písomnej časti výberového konania zohľadňuje vyžadovanú náročnosť testu.

§ 8

**Výberová komisia**

(1) Členom výberovej komisie je spravidla štátny zamestnanec organizačného útvaru alebo štátny zamestnanec nadriadeného organizačného útvaru, na ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto.

(2) Členovia výberovej komisie

1. posudzujú výsledky uchádzača z písomného testu na overenie odborných vedomostí uchádzača (ďalej len „odborný test“), písomného testu na overenie ovládania štátneho jazyka (ďalej len „test zo štátneho jazyka“), písomného testu na overenie úrovne ovládania cudzieho jazyka (ďalej len „test z cudzieho jazyka“), písomného testu na overenie požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača (ďalej len „test na overenie schopností a vlastností“), prípadovej štúdie a výsledky metódy hodnotiaceho centra,
2. overujú v osobnom pohovore požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača, jeho vyjadrovacie schopnosti a rečový prejav,
3. vyjadrujú pri osobnom pohovore svoje preferencie v diskusii za účelom zosúladenia ich hodnotení pri hodnotenej schopnosti a osobnostnej vlastnosti uchádzača,
4. vyjadrujú svoje preferencie v diskusii a následne hlasujú o uchádzačoch umiestnených na rovnakom mieste v poradí úspešnosti uchádzačov.

(3) Predseda výberovej komisie

1. vyzve k odstúpeniu členov výberovej komisie, ak by ich pôsobením vo výberovej komisii mohol vzniknúť konflikt záujmov,
2. otvorí diskusiu pri osobnom pohovore uchádzača za účelom zosúladenia hodnotení členov výberovej komisie,
3. otvorí diskusiu a hlasovanie o poradí uchádzačov, ak sa na rovnakom mieste v poradí úspešnosti uchádzačov umiestnil viac ako jeden uchádzač.

**Písomná časť výberového konania**

§ 9

**Odborný test**

(1) Odborný test pozostáva z 20 otázok pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca a z 30 otázok pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca. Za každú správnu odpoveď uchádzač získa pol bodu.

(2) Časový limit na vypracovanie odborného testu je minimálne 20 minút pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca a minimálne 30 minút pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca.

(3) Počet otázok, na ktoré musí uchádzač správne odpovedať pre úspešné absolvovanie odborného testu, je najmenej 13 otázok z 20 pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca a najmenej 20 otázok z 30 pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca.

(4) Úspešné absolvovanie odborného testu je podmienkou postupu na absolvovanie ďalšej formy overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností uchádzača.

§ 10

**Test zo štátneho jazyka**

(1) Test zo štátneho jazykaslúži na overenie ovládania pravopisu a gramatiky slovenského spisovného jazyka uchádzačom.

(2) Test zo štátneho jazyka pozostáva z piatich otázok. Za každú správnu odpoveď uchádzač získa jeden bod.

(3) Časový limit na vypracovanie testu zo štátneho jazyka je minimálne päť minút.

(4) Pre úspešné absolvovanie testu zo štátneho jazyka musí uchádzač správne odpovedať najmenej na tri otázky.

(5) Úspešné absolvovanie testu zo štátneho jazyka je podmienkou postupu na absolvovanie ďalšej formy overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností uchádzača.

§ 11

**Test z cudzieho jazyka**

(1) Test z cudzieho jazyka zabezpečí služobný úrad v spolupráci s odborníkmi z oblasti lingvistiky.

(2) Test z cudzieho jazyka pozostáva z otázok takej náročnosti, ktorá overí požadovanú úroveň ovládania cudzieho jazyka uvedenú vo vyhlásení výberového konania.

(3) Zadefinovanie overovanej úrovne ovládania cudzieho jazyka v teste z cudzieho jazyka vychádza zo Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.

(4) Test úrovne A podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky pozostáva z 30 otázok. Za každú správnu odpoveď uchádzač získa pol bodu.

(5) Minimálny počet otázok, na ktoré musí uchádzač správne odpovedať pre úspešné absolvovanie testu z cudzieho jazyka na úroveň A1 je 15 otázok a na úroveň A2 je 25 otázok.

(6) Test úrovne B podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky pozostáva zo 40 otázok. Za každú správnu odpoveď uchádzač získa pol bodu.

(7) Minimálny počet otázok, na ktoré musí uchádzač správne odpovedať pre úspešné absolvovanie testu z cudzieho jazyka na úroveň B1 je 20 otázok a na úroveň B2 je 35 otázok.

(8) Test úrovne C podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky pozostáva zo 40 otázok. Za každú správnu odpoveď uchádzač získa pol bodu.

(9) Minimálny počet otázok, na ktoré musí uchádzač správne odpovedať pre úspešné absolvovanie testu z cudzieho jazyka na úroveň C1 je 30 otázok a na úroveň C2 je 38 otázok.

(10) Časový limit na vypracovanie testu úrovne A je minimálne 30 minút a časový limit na vypracovanie testu úrovne B a úrovne C je minimálne 40 minút.

(11) Úspešné absolvovanie testu z cudzieho jazyka na požadovanej úrovni je podmienkou postupu na absolvovanie ďalšej formy overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností uchádzača.

§ 12

**Test na overenie schopností a vlastností**

(1) Test na overenie schopností a vlastností sa vykonáva prostredníctvom psychodiagnostických metód na základe testovacieho profilu. Testovací profil je zostavený z tých schopností a osobnostných vlastností, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na činnosti, ktoré má štátny zamestnanec vykonávať na príslušnom štátnozamestnaneckom mieste s určením ich požadovaného rozsahu pre každú testovanú položku testovacieho profilu.

(2) Obsah testovacieho profilu vypracuje psychológ v spolupráci s vedúcim zamestnancom organizačného útvaru, na ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto.

(3) Testovací profil obsahuje požiadavky na

1. požadované rozumové schopnosti uchádzača,
2. ďalšie požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača.

(4) Na základe zadefinovaných požiadaviek podľa odseku 3 sa primerane k obsadzovanému štátnozamestnaneckému miestu overuje

1. úroveň požadovaných rozumových schopností uchádzača,
2. úroveň ďalších požadovaných schopností a osobnostných vlastností.

(5) Interpretáciu výsledkov testu na overenie schopností a vlastností vykonáva a výberovej komisii poskytuje psychológ.

(6) Výsledky testu na overenie schopností a vlastností majú odporúčajúci charakter pre rozhodovanie výberovej komisie.

(7) Podrobnosti o postupe pri zostavení testovacieho profilu, jeho obsah a spôsob interpretácie výsledkov testu na overenie schopností a vlastností ustanoví metodický pokyn úradu vlády.

**Ústna časť výberového konania**

§ 13

**Metóda hodnotiaceho centra**

(1) Metóda hodnotiaceho centra je metóda skupinového výberu, ktorousa posudzujú požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača so zameraním na zistenie ich úrovne, potenciálu a možnosti kariérneho uplatnenia a rozvoja uchádzača.

(2) Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača, ktoré majú byť posudzované a zisťované metódou hodnotiaceho centra, určí služobný úrad na základe opisu štátnozamestnaneckého miesta.

(3) Výsledkom posúdenia požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača metódou hodnotiaceho centra je písomná záverečná správa o uchádzačovi (ďalej len „záverečná správa“). Záverečná správa obsahuje interpretáciu posudzovaných požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača v podobe posudku a vyjadrenie, či sa uchádzač na obsadzované štátnozamestnanecké miesto odporúča alebo neodporúča.

(4) Vyjadrenie uvedené v záverečnej správe má záväzný charakter pre úspešnosť uchádzača vo výberovom konaní a je zároveň podmienkou jeho postupu na absolvovanie osobného pohovoru.

(5) Príslušný služobný úrad zabezpečí realizáciu metódy hodnotiaceho centra prostredníctvom odborníkov, ktorí sa zaoberajú výberom zamestnancov touto metódou.

§ 14

**Osobný pohovor**

(1) Osobný pohovor sa uskutočňuje metódou riadeného osobného rozhovoru. Výberová komisia sa zameriava na kladenie otázok a riešenie modelových situácií, ktoré smerujú ku komplexnému posúdeniu požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača, jeho vyjadrovacích schopností a rečového prejavu.

(2) Výber schopností a osobnostných vlastností je určený služobným úradom podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca sa hodnotia najmenej tri schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe   
č. 1. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca sa hodnotia najmenej tri schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe č. 1 a povinne všetky schopnosti uvedené v prílohe č. 2.

(3) Každej hodnotenej schopnosti a osobnostnej vlastnosti sú členmi výberovej komisie prideľované body v rozpätí nula až päť, pričom najvyšším hodnotením je päť bodov. Zosúladenie hodnotení členov výberovej komisie pri hodnotenej schopnosti a osobnostnej vlastnosti sa vykonáva vtedy, ak je rozdiel ich bodových hodnotení väčší ako jeden bod. V diskusii je potrebné na základe argumentácie dosiahnuť maximálny rozdiel jedného bodu v hodnotení.

(4) Za každú hodnotenú schopnosť a osobnostnú vlastnosť je uchádzačovi pridelená záverečná známka, ktorá je aritmetickým priemerom bodových hodnotení členov výberovej komisie podľa odseku 3. Záverečná známka sa zaokrúhľuje a je vyjadrená celým číslom.

(5) Celkové hodnotenie uchádzača v osobnom pohovore predstavuje súčet záverečných známok.

(6) Pre úspešné absolvovanie osobného pohovoru je potrebné dosiahnuť najmenej 60 % z celkového hodnotenia.

(7) Spôsob hodnotenia schopností a osobnostných vlastností v osobnom pohovore a ďalšie podrobnosti upraví metodický pokyn úradu vlády.

§ 15

**Priebeh výberového konania**

(1) Uchádzači sú pred začatím výberového konania oboznámení s priebehom výberového konania a s podmienkami úspešnosti vo výberovom konaní.

(2) Členovia výberovej komisie sú pred začatím výberového konania oboznámení s podmienkami a s priebehom výberového konania.

(3) Pred začatím ústnej časti výberového konania predseda výberovej komisie vyzve členov výberovej komisie, aby odstúpili z funkcie člena výberovej komisie, ak sú vo vzťahu k niektorému z uchádzačov v konflikte záujmov. Člena výberovej komisie, ktorý odstúpi z dôvodu konfliktu záujmov, nahradí náhradník.

(4) Písomná časť výberového konania sa uskutočňuje v poradí

1. odborný test,
2. test zo štátneho jazyka,
3. test z cudzieho jazyka,
4. test na overenie schopností a vlastností.

(5) Ústna časť výberového konania sa uskutočňuje v poradí

1. metóda hodnotiaceho centra,
2. osobný pohovor.

(6) Ak sa výberové konanie skladá z písomnej časti a z ústnej časti, uchádzač postúpi do ústnej časti výberového konania len po úspešnom absolvovaní písomnej časti výberového konania.

(7) Ak sa výberové konanie skladá z písomnej časti a z ústnej časti, výsledky uchádzačov z jednotlivých častí výberového konania sú sprístupnené členom výberovej komisie pred uskutočnením osobného pohovoru.

§ 16

**Výsledok výberového konania**

(1) Vyhlásenie výsledku výberového konania obsahuje najmä

1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
2. identifikátor výberového konania,
3. údaj o tom, či bolo výberové konanie úspešné, čiastočne úspešné alebo neúspešné,
4. identifikátor vybraného úspešného uchádzača,
5. identifikátor ďalšieho úspešného uchádzača v poradí,
6. identifikátor neúspešného uchádzača.

(2) Oznámenie výsledku výberového konania obsahuje najmä

1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
2. identifikátor výberového konania,
3. identifikátor vybraného úspešného uchádzača,
4. titul, meno a priezvisko vybraného úspešného uchádzača,
5. korešpondenčnú adresu vybraného úspešného uchádzača,
6. obsadzovanú funkciu, odbor štátnej služby a organizačný útvar,
7. termín, do ktorého môže vybraný úspešný uchádzač podať na služobný úrad žiadosť o prijatie do štátnej služby v listinnej podobe.

(3) Ak vybraný úspešný uchádzač nepodá žiadosť o prijatie do štátnej služby v termíne podľa odseku 2 písm. g), obsadzované štátnozamestnanecké miesto sa ponúkne vždy ďalšiemu úspešnému uchádzačovi v poradí.

(4) Uchádzačovi, ktorý sa zúčastnil výberového konania, možno na jeho žiadosť sprístupniť bodové hodnotenie každého uchádzača dosiahnuté v každej forme overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností.

§ 17

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

(1) Vyhlásenie o zrušení výberového konania obsahuje najmä

1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
2. identifikátor výberového konania,
3. obsadzovanú funkciu, odbor štátnej služby a organizačný útvar,
4. dôvod zrušenia výberového konania.

(2) Vyhlásenie o zrušení štátnozamestnaneckého miesta a vyhlásenie o zániku dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta obsahuje najmä údaje podľa odseku 1 písm. a) až c).

(3) Oznámenie o zrušení výberového konania obsahuje najmä

1. názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie,
2. identifikátor výberového konania,
3. identifikátor uchádzača,
4. titul, meno a priezvisko uchádzača,
5. korešpondenčnú adresu uchádzača,
6. obsadzovanú funkciu, odbor štátnej služby a organizačný útvar,
7. dôvod zrušenia výberového konania,
8. kontaktnú osobu za služobný úrad.

(4) Oznámenie o zrušení štátnozamestnaneckého miesta a oznámenie o zániku dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta obsahuje najmä údaje podľa odseku 3 písm. a) až f) a h).

**Hromadné výberové konanie**

§ 18

Hromadné výberové konanie sa vyhlasuje na obsadenie štátnozamestnaneckých miest vhodných pre absolventov (ďalej len „hromadné výberové konanie z absolventov“) a môže sa vyhlásiť aj na obsadenie väčšieho počtu štátnozamestnaneckých miest v služobných úradoch.

§ 19

**Prvá časť hromadného výberového konania z absolventov**

(1) Na prvú časť hromadného výberového konania z absolventov sa primerane vzťahujú ustanovenia § 2 ods. 1 písm. a), b), k), l), n) až t) a ods. 3, § 3 ods. 1, 2 písm. a) až i) a k) a ods. 3, § 4 ods. 1 písm. a) až g) a ods. 3, § 5 písm. a) až e), g) a h), § 6 písm. a) až e) a g),   
§ 7 ods. 2, § 8 ods. 2 písm. a) a ods. 3 písm. a), § 9 až 11, § 15 ods. 1, 2 a 4 písm. a) až c) a   
§ 16 ods. 1 písm. a) až c) a f) a ods. 4.

(2) Vyhlásenie prvej časti hromadného výberového konania z absolventov obsahuje aj údaj o tom, že uchádzačom môže byť len absolvent podľa § 9 zákona.

(3) Žiadosť o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov podaná v listinnej podobe obsahuje aj dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom.[[3]](#footnote-4))

(4) Žiadosť o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov v elektronickej podobe má charakter štandardizovaného elektronického formulára, ktorý obsahuje aj dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom.

(5) Požadovanými dokumentmi k žiadosti o zaradenie podľa odseku 4 sú najmä dokumenty uvedené v § 3 ods. 2 písm. a) až d) a k).

(6) V prvej časti hromadného výberového konania z absolventov sa spravidla overujú všeobecné vedomosti prostredníctvom všeobecného testu, najmä vedomosti o ústavnom zriadení Slovenskej republiky, o politickom systéme Slovenskej republiky a Európskej únie, o všeobecnom politickom prehľade, o organizácii štátnej správy a o správnom systéme Slovenskej republiky, o štátnej službe a vedomosti z právnych predpisov upravujúcich slobodný prístup k informáciám a zo súvisiacich právnych predpisov.

(7) Vyhlásenie výsledku prvej časti hromadného výberového konania z absolventov obsahuje aj identifikátor úspešného uchádzača.

§ 20

**Druhá časť hromadného výberového konania z absolventov**

(1) Na druhú časť hromadného výberového konania z absolventov sa primerane vzťahujú ustanovenia § 2 ods. 1 písm. a) až e), g) až t) a ods. 3, § 3 až 9, § 11, § 14, § 15 ods. 1 až 3,   
ods. 4 písm. a) a c), ods. 5 písm. b), ods. 6 a 7, § 16 a § 17.

(2) Vyhlásenie druhej časti hromadného výberového konania z absolventov obsahuje aj údaj o tom, že uchádzačom môže byť len uchádzač evidovaný v registri úspešných absolventov.

(3) Na oznámenie o vyhlásení druhej časti hromadného výberového konania z absolventov sa primerane použije § 2 ods. 1 písm. a) až e) a g) až t).

§ 21

Na hromadné výberové konanie na obsadenie väčšieho počtu štátnozamestnaneckých miest v služobných úradoch sa primerane vzťahujú ustanovenia § 2 až 20.

§ 22

**Účinnosť**

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. júna 2017.

**vedúci Úradu vlády**

**Slovenskej republiky**

Príloha č. 1

k vyhláške č. ... /2017 Z. z.

**Zoznam hodnotených schopností a osobnostných vlastností pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca**

1. Sebadôvera

2. Svedomitosť a spoľahlivosť

3. Samostatnosť

4. Motivácia

5. Adaptabilita a flexibilita

6. Ochota učiť sa a ďalej sa vzdelávať

7. Schopnosť pracovať pod tlakom

8. Rozhodovacia schopnosť

9. Prezentačné zručnosti

Príloha č. 2

k vyhláške č. ... /2017 Z. z.

**Zoznam povinne hodnotených schopností pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca**

1. Analytické, koncepčné a strategické myslenie

2. Riadiace schopnosti

1. ) Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-2)
2. ) Zákon č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-3)
3. ) Napríklad zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-4)