



*Vedúci Kancelárie
Národnej rady Slovenskej republiky
Ing. Daniel Guspan*

Bratislava 24. októbra 2017
Číslo: CRD - 2075/2017/OSUR

SLUŽOBNÝ PREDPIS č. 4 / 2017

Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky o ustanovení podrobností o výberových konaniach podľa § 46 ods. 2 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v Kancelárii Národnej rady Slovenskej republiky

V súlade s § 143 ods. 10 zákona č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a článkom 6 ods. 2. organizačného poriadku Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky sa služobný predpis Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky vydávam tento služobný predpis:

Článok 1

(1) Návrh na výberové konanie na voľné štátnozamestnanecké miesto podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta (požiadavky a kvalifikačné predpoklady) predkladá vedúcemu Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci kancelárie“) príslušný vedúci štátny zamestnanec, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho kancelárie. Vzor návrhu na výberové konanie je dostupný na intranetovej stránke Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“) alebo na osobnom úrade kancelárie (ďalej len „osobný úrad“).

(2) Výberové konanie na obsadenie voľného štátnozamestnaneckého miesta v kancelárii podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta organizuje osobný úrad na základe rozhodnutia vedúceho kancelárie, ktorým predovšetkým:

- a) určí dátum uverejnenia oznámenia o vyhlásení výberového konania prostredníctvom centrálného informačného systému¹ na ústrednom portáli verejnej správy (ďalej len „ústredný portál“).
- b) určí posledný termín podania žiadosti o zaradenie do výberového konania,
- c) určí predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania,
- d) určí predpokladané miesto jeho uskutočnenia.

(3) Po vyhlásení výberového konania prostredníctvom ústredného portálu podľa odseku 2, vedúci kancelárie vydá rozhodnutie, ktorým predovšetkým:

¹ § 25 zákona o štátnej službe

- a) vymenuje výberovú komisiu
- b) určí termín výberového konania
- c) určí miesto výberového konania

(4) Štátnozamestnanecké miesto štátneho zamestnanca sa obsadzuje najskôr na základe vnútorného výberového konania. Ak nie je možné obsadiť štátnozamestnanecké miesto štátneho zamestnanca postupom podľa prvej vety, môže ho kancelária obsadiť na základe vonkajšieho výberového konania. Následne vedúci kancelárie vydá rozhodnutie o vyhlásení vonkajšieho výberového konania.

(5) Štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca sa môže obsadiť na základe vnútorného výberového konania alebo na základe vonkajšieho výberového konania.

(6) Osobný úrad

- a) poskytuje súčinnosť vedúcim štátnym zamestnancom (ďalej len „vedúci zamestnanec“) pri podávaní návrhu na výberové konanie podľa odseku 1,
- b) poskytuje údaje do ústredného portálu, zabezpečuje vyhlásenie výberového konania, vyhlásenie hromadného výberového konania, vyhlásenie o zrušení výberového konania, vyhlásenie o zrušení hromadného výberového konania, zabezpečuje výpisy a odpisy² z registra trestov a ďalšie úkony, ktoré súvisia s prístupom do ústredného portálu; za tým účelom vedúci kancelárie písomne poverí príslušných štátnych zamestnancov na vstup do ústredného portálu a vykonanie potrebných úkonov v zmysle zákona o štátnej službe; na zabezpečenie výpisu z registra trestov prostredníctvom ústredného portálu podľa osobitného predpisu³ môže vedúci kancelárie poveriť aj zamestnanca kancelárie vo výkone práce vo verejnom záujme podľa osobitného predpisu⁴
- c) eviduje uchádzačov, prihlásených do výberového konania a komunikuje s nimi,
- d) kontroluje úplnosť žiadostí a ich príloh,
- e) pripravuje podklady pre výberovú komisiu a poskytuje jej primeranú súčinnosť.

Článok 2

Vyhlásenie výberového konania

(1) Vyhlásenie výberového konania obsahuje

- a) druh výberového konania,
- b) vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie,
- c) názov a sídlo kancelárie,

² § 38 ods. 8 a 9 zákona o štátnej službe

³ § 3 ods. 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

⁴ § 2 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

- d) pravidelné miesto výkonu štátnej služby,
- e) druh štátnej služby,
- f) obsadzovanú funkciu,
- g) údaj o tom, či sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca,
- h) odbor štátnej služby,
- i) organizačný útvar,
- j) počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest,
- k) najnáročnejšiu činnosť a bližšie určenú najnáročnejšiu činnosť,
- l) predpoklady podľa § 38 ods. 1 písm. a) až e) zákona,
- m) požiadavky podľa § 38 ods. 2 zákona,
- n) údaj o požadovanej úrovni ovládania cudzieho jazyka podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky, ak je požiadavkou na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta ovládanie cudzieho jazyka,
- o) údaj o tom, či na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste môže štátnu službu vykonávať len štátny občan Slovenskej republiky,
- p) údaj o tom, či sa na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste vyžaduje oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami,
- q) údaj o tom, či sa na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste preukazuje bezúhonnosť odpisom registra trestov,
- r) zoznam požadovaných dokumentov,
- s) dátum vyhlásenia výberového konania,
- t) termín a miesto na podanie žiadosti o zaradenie spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi,
- u) predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania,
- v) predpokladané miesto uskutočnenia výberového konania,
- w) spôsob vykonania výberového konania,
- x) kontaktnú osobu za kanceláriu,
- y) iný údaj, ak je to potrebné.

(2) Výberové konanie, ktoré kancelária vyhlasuje prostredníctvom ústredného portálu, má týmto ústredným portálom vygenerovaný a pridelený identifikátor v tvare znakového reťazca zloženého z písmen, čísel a znakov (ďalej len "identifikátor výberového konania").

Článok 3

Prihlásenie sa do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie v listinnej podobe

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

- a) názov a sídlo kancelárie,
- b) organizačný útvar,
- c) identifikátor výberového konania,
- d) titul, meno a priezvisko uchádzača,
- e) dátum narodenia uchádzača,
- f) rodné číslo uchádzača, ak ho má pridelené,
- g) občianstvo uchádzača,

- h) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
- i) korešpondenčnú adresu uchádzača,
- j) dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom,⁵ ak ide o vonkajšie výberové konanie z absolventov podľa § 44 ods. 15 zákona,
- k) iný údaj, ak je to potrebné.

(2) Požadovanými dokumentmi podľa článku 2 ods. 1 písm. r) k žiadosti o zaradenie sú:

- a) profesijný štruktúrovaný životopis,
- b) motivačný list,
- c) kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania, ako je 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,⁶
- d) 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,
- e) čestné vyhlásenie
 1. o bezúhonnosti,
 2. o odbornej praxi, ak je odborná prax požiadavkou na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta,
 3. o trvaní štátnozamestnaneckého pomeru podľa zákona ku dňu prihlásenia sa do výberového konania, ak ide o vnútorné výberové konanie,
- f) iný dokument, ak je to potrebné.

Článok 4

Prihlásenie sa do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie v elektronickej podobe

(1) Žiadosť o zaradenie podaná uchádzačom v elektronickej podobe má charakter štandardizovaného elektronického formulára, ktorý obsahuje údaje podľa článku 3 ods. 1 a čestné vyhlásenie

⁵ 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.

⁶) Zákon č. 422/2015 Z.z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- a) o bezúhonnosti,
- b) o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni, ak sa na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka.

(2) Požadovanými dokumentmi podľa článku 2 ods. 1 písm. r) k žiadosti o zaradenie podľa odseku 1 sú dokumenty uvedené v článku 3 ods. 2 písm. a) až d), písm. e) druhého bodu a tretieho bodu a písm. f).

(3) Žiadosť o zaradenie a ďalšie požadované dokumenty podané podľa § 41 ods. 3 písm. b) druhého bodu zákona je uchádzač povinný doručiť kancelárii aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením, inak služobný úrad na žiadosť o zaradenie neprihliadne.⁷

Článok 5

Pozvanie na výberové konanie

Pozvanie na výberové konanie sa uskutočňuje pozvánkou, ktorá obsahuje

- a) názov a sídlo kancelárie,
- b) identifikátor výberového konania,
- c) identifikátor uchádzača,
- d) titul, meno a priezvisko uchádzača,
- e) korešpondenčnú adresu uchádzača,
- f) obsadzovanú funkciu,
- g) údaj o tom, či ide o štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca,
- h) odbor štátnej služby,
- i) organizačný útvar,
- j) dátum, miesto a čas uskutočnenia výberového konania,
- k) formu overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností uchádzača podľa § 41 ods. 11 zákona,
- l) kontaktnú osobu za kanceláriu,
- m) iný údaj, ak je to potrebné.

Článok 6

Nezaradenie uchádzača do výberového konania

Oznámenie o nezaradení uchádzača do výberového konania obsahuje

- a) názov a sídlo kancelárie,
- b) identifikátor výberového konania,
- c) identifikátor uchádzača,
- d) titul, meno a priezvisko uchádzača,
- e) korešpondenčnú adresu uchádzača,
- f) obsadzovanú funkciu,

⁷ § 41 ods. 3 zákona

- g) údaj o tom, či ide o štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca,
- h) odbor štátnej služby,
- i) organizačný útvar,
- j) dôvod nezaradenia uchádzača do výberového konania,
- k) kontaktnú osobu za kanceláriu,
- l) iný údaj, ak je to potrebné.

Článok 7

Spôsob vykonania výberového konania

- (1) Výberové konanie pozostáva z
 - a) písomnej časti a ústnej časti alebo
 - b) ústnej časti.
- (2) Časový limit na zodpovedanie ustanoveného počtu otázok testu písomnej časti výberového konania sa určí tak, aby zohľadňoval vyžadovanú náročnosť testu.

Článok 8

Výberová komisia

- (1) Členom výberovej komisie je spravidla vedúci zamestnanec organizačného útvaru, na ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto, alebo vedúci zamestnanec nadriadeného organizačného útvaru. Členom výberovej komisie môže byť aj štátny zamestnanec z osobného úradu alebo štátny zamestnanec z iného organizačného útvaru.
- (2) Predseda výberovej komisie vyzve pred začatím ústnej časti výberového konania 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 funkcie člena výberovej komisie z dôvodu, že je vo vzťahu k niektorému z uchádzačov v konflikte záujmov, nahradí náhradník.

(3) Členovia výberovej komisie

- a) posudzujú výsledky uchádzača z
 - 1. písomného testu na overenie odborných vedomostí uchádzača (ďalej len „odborný test“),
 - 2. písomného testu na overenie všeobecných vedomostí (ďalej len „všeobecný test“),⁸
 - 3. písomného testu na overenie ovládania štátneho jazyka (ďalej len „test zo štátneho jazyka“),
 - 4. písomného testu na overenie úrovne ovládania cudzieho jazyka (ďalej len „test z cudzieho jazyka“),

⁸ Všeobecný test je súčasťou jedine prvej časti hromadného výberového konania, ktorá sa vyhlasuje na obsadenie štátnozamestnaneckých miest vhodných pre absolventov v služobných úradoch a organizuje ho úrad vlády.

5. písomného testu na overenie požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača (ďalej len „test na overenie schopností a vlastností“),
 6. prípadovej štúdie alebo
 7. metódy hodnotiaceho centra,
- b) overujú v osobnom pohovore požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača,
 - c) vyjadrujú svoje preferencie v diskusii za účelom zosúladenia ich hodnotení a pri určovaní poradia uchádzačov umiestnených na rovnakom mieste v poradí úspešnosti,
 - d) hlasujú o uchádzačoch umiestnených na rovnakom mieste v poradí úspešnosti uchádzačov.

Písomná časť výberového konania

Článok 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 jeden bod.

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

(3) Pre úspešné absolvovanie odborného testu je potrebné získať najmenej 12 bodov pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca a najmenej 18 bodov pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca.

Článok 10 Test zo štátneho jazyka

(1) Test zo štátneho jazyka slúži 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 najmenej päť minút.

(4) Pre úspešné absolvovanie testu zo štátneho jazyka je potrebné získať najmenej tri body.

Článok 11 Test z cudzieho jazyka

- (1) Test z cudzieho jazyka pozostáva z otázok takej náročnosti, ktorá overí úroveň ovládania cudzieho jazyka požadovanú na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste.
- (2) Úroveň ovládania cudzieho jazyka v teste z cudzieho jazyka vychádza zo Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.
- (3) Test z cudzieho jazyka pozostáva
 - a) z 30 otázok na úrovni A1 a úrovni A2,
 - b) zo 40 otázok na úrovni B1, B2, C1 a C2.
- (4) Za každú správnu odpoveď v teste z cudzieho jazyka uchádzač získa pol bodu.
- (5) Pre úspešné absolvovanie testu z cudzieho jazyka je potrebné získať najmenej
 - a) 7,5 bodu pri úrovni A1 a 12 bodov pri úrovni A2,
 - b) 10 bodov pri úrovni B1 a 17,5 bodov pri úrovni B2,
 - c) 15 bodov pri úrovni C1 a 19 bodov pri úrovni C2.
- (6) Časový limit na vypracovanie testu z cudzieho jazyka je najmenej
 - a) 30 minút pri úrovni A1 a úrovni A2,
 - b) 40 minút pri úrovni B1, B2, C1 a C2.

Článok 12 Test na overenie schopností a vlastností

- (1) Test na overenie schopností a vlastností sa vykonáva prostredníctvom psychodiagnostických metód na základe testovacieho profilu. V testovacom profile sú špecifikované požiadavky na schopnosti a osobnostné vlastnosti, 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 vedúci zamestnanec organizačného útvaru, na ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto alebo vedúci zamestnanec nadriadeného organizačného útvaru v spolupráci s psychológom.
- (3) Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača, ktoré majú byť overované testom na overenie schopností a vlastností, sa určia na základe opisu štátnozamestnaneckého miesta. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca sa overujú najmenej štyri schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe č. 1. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca sa overujú najmenej prvé dve schopnosti uvedené v prílohe č. 2 a najmenej štyri odlišné schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe č. 1.
- (4) Na základe požiadaviek na schopnosti a osobnostné vlastnosti špecifikovaných v testovacom profile sa primerane k obsadzovanému štátnozamestnaneckému miestu overuje úroveň 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 pre výberovú komisiu odporúčajúci charakter.

Ústna časť výberového konania

Článok 13

Metóda hodnotiaceho centra

(1) Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača, ktoré majú byť posudzované a zisťované metódou hodnotiaceho centra, sa určia na základe opisu štátnozamestnaneckého miesta. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca sa posudzujú najmenej štyri schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe č. 1. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca sa posudzujú najmenej prvé dve schopnosti uvedené v prílohe č. 2 a najmenej štyri odlišné schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe č. 1.

(2) 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 a vyjadrenie, či sa uchádzač na obsadzované štátnozamestnanecké miesto odporúča alebo neodporúča.

(3) Vyjadrenie uvedené v záverečnej správe má pre výberovú komisiu záväzný charakter. Uchádzač postupuje na osobný pohovor len, ak je podľa vyjadrenia uvedeného v záverečnej správe odporúčaný na obsadzované štátnozamestnanecké miesto.

(4) Realizácia metódy hodnotiaceho centra sa zabezpečí prostredníctvom odborníkov v tejto oblasti.

Článok 14

Osobný pohovor

(1) Osobný pohovor sa uskutočňuje metódou riadeného osobného rozhovoru. Výberová komisia v rámci osobného pohovoru kladie otázky a zadáva na riešenie modelové situácie, ktoré smerujú ku komplexnému overeniu požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača.

(2) Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača, ktoré majú byť overované na osobnom pohovore, sa určia na základe opisu štátnozamestnaneckého miesta. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca sa overujú najmenej štyri schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe č. 1. Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca sa overujú najmenej prvé dve schopnosti uvedené v prílohe č. 2 a najmenej štyri odlišné schopnosti a osobnostné vlastnosti uvedené v prílohe č. 1.

(3) Každéj overovanej schopnosti a osobnostnej vlastnosti uchádzača sú členmi výberovej komisie prideloované body v rozpätí jeden až päť, pričom najvyšším hodnotením je päť bodov.

(4) Celkové hodnotenie uchádzača v osobnom pohovore predstavuje súčet záverečných známok všetkých overovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača od všetkých členov výberovej komisie podľa odseku 3.

(5) Pre úspešné absolvovanie osobného pohovoru je potrebné dosiahnuť najmenej 60 % z celkového možného hodnotenia za osobný pohovor.

Článok 15 Priebeh výberového konania

(1) Členovia výberovej komisie sú pred začatím výberového konania oboznámení s podmienkami a priebehom výberového konania. V prípade, že niektorý uchádzač mal splniť podmienku podľa článku 4 ods. 3, sú členovia komisie oboznámení, či táto podmienka bola splnená.

(2) Uchádzači sú pred začatím výberového konania oboznámení výberovou komisiou s priebehom výberového konania a podmienkami úspešnosti v jednotlivých častiach výberového konania.

(3) Písomná časť výberového konania sa uskutočňuje v tomto poradí

- a) všeobecný test,
- b) odborný test,
- c) test zo štátneho jazyka,
- d) test z cudzieho jazyka,
- e) test na overenie schopností a vlastností.

(4) Ústna časť výberového konania sa uskutočňuje v tomto poradí

- a) metóda hodnotiaceho centra,
- b) osobný pohovor.

(5) Ak písomná časť výberového konania pozostáva z viacerých testov podľa odseku 3, postupuje uchádzač na ďalší test v poradí až po úspešnom absolvovaní predchádzajúceho testu.

(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 testov podľa odseku 3 a výsledky metódy hodnotiaceho centra, ak sa realizovala, sú sprístupnené členom výberovej komisie pred uskutočnením osobného pohovoru.

(8) O priebehu výberového konania a výsledku výberového konania sa vyhotoví zápisnica. Zápisnicu podpíše predseda výberovej komisie a ostatní členovia výberovej komisie. Vzor zápisnice a vzor vyhodnotenia výsledkov výberového konania sú dostupné na intranetovej stránke kancelárie alebo na osobnom úrade.

Článok 16 Výsledok výberového konania

(1) Vyhlásenie výsledku výberového konania obsahuje

- a) názov a sídlo kancelárie,
- b) identifikátor výberového konania,
- c) údaj o tom, či bolo výberové konanie úspešné, čiastočne úspešné alebo neúspešné,
- d) identifikátor vybraného úspešného uchádzača,
- e) identifikátor ďalšieho úspešného uchádzača v poradí,
- f) identifikátor neúspešného uchádzača,
- g) iný údaj, ak je to potrebné.

(2) Oznámenie výsledku výberového konania obsahuje

- a) názov a sídlo kancelárie,
- b) identifikátor výberového konania,
- c) identifikátor vybraného úspešného uchádzača,
- d) titul, meno a priezvisko vybraného úspešného uchádzača,
- e) korešpondenčnú adresu vybraného úspešného uchádzača,
- f) obsadzovanú funkciu,
- g) údaj o tom, či ide o štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca,
- h) odbor štátnej služby,
- i) organizačný útvar,
- j) termín, do ktorého má vybraný úspešný uchádzač podať kancelárii písomnú žiadosť o prijatie do štátnej služby,
- k) termín, do ktorého má vybraný úspešný uchádzač, ktorým je štátny zamestnanec, podať na kancelárii písomnú žiadosť o prijatie na obsadzované štátnozamestnanecké miesto, ak ide o vnútorné výberové konanie,
- l) miesto vybraného úspešného uchádzača v poradí úspešnosti uchádzačov,
- m) kontaktnú osobu za kanceláriu,
- n) iný údaj, ak je to potrebné.

(3) Ak žiadosť o prijatie do štátnej služby nebola podaná v termíne podľa odseku 2 písm. j) alebo žiadosť o prijatie na obsadzované štátnozamestnanecké miesto nebola podaná v termíne podľa odseku 2 písm. k), obsadzované štátnozamestnanecké miesto sa ponúkne postupne ďalšiemu úspešnému uchádzačovi v poradí.

Článok 17

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

(1) Vyhlásenie o zrušení výberového konania obsahuje

- a) názov a sídlo kancelárie,
- b) identifikátor výberového konania,
- c) obsadzovanú funkciu,
- d) údaj o tom, či ide o štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca,
- e) odbor štátnej služby,
- f) organizačný útvar,
- g) dôvod zrušenia výberového konania,
- h) iný údaj, ak je to potrebné.

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

(3) Oznámenie o zrušení výberového konania obsahuje

- a) názov a sídlo kancelárie,
- b) identifikátor výberového konania,
- c) identifikátor uchádzača,
- d) titul, meno a priezvisko uchádzača,
- e) korešpondenčnú adresu uchádzača,
- f) obsadzovanú funkciu,
- g) údaj o tom, či ide o štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca,
- h) odbor štátnej služby,
- i) organizačný útvar,
- j) dôvod zrušenia výberového konania,
- k) kontaktnú osobu za kanceláriu,
- l) iný údaj, ak je to potrebné.

(4) Oznámenie o zrušení štátnozamestnaneckého miesta a oznámenie o zániku dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta obsahuje údaje podľa odseku 3 písm. a) až i), k) a písm. l).

Hromadné výberové konanie

Článok 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.

Článok 19

Prvá časť hromadného výberového konania z absolventov

(1) Na prvú časť hromadného výberového konania z absolventov sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 2 ods. 1 písm. a) až c), l) až n), r) až y) a ods. 2, článku 3 ods. 1, ods. 2 písm. a) až d), písm. e) prvého bodu a písm. f), článku 4 ods. 1, článku 5 písm. a) až e), j) až m), článku 6 písm. a) až e), j) až l), článku 7 ods. 2, článku 8 ods. 3 písm. a) prvého až štvrtého bodu a ods. 4, článku 9 až 11, článku 15 ods. 1, ods. 3 písm. a) až d) a ods. 5 a článku 16 ods. 1 písm. a) až c), f) a písm. g).

(2) Vyhlásenie prvej časti hromadného výberového konania z absolventov obsahuje aj údaj o tom, že uchádzačom môže byť len absolvent podľa § 9 zákona, a údaj o tom, že žiadosť o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov obsahuje aj dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom.⁵

(3) Žiadosť o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov podaná uchádzačom v listinnej podobe obsahuje aj dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom.⁶

(4) Žiadosť o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov podaná uchádzačom v elektronickej podobe má charakter štandardizovaného elektronického formulára, ktorý obsahuje aj dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom.⁶

(5) Požadovanými dokumentmi podľa článku 2 ods. 1 písm. r) k žiadosti o zaradenie podľa odseku 4 sú dokumenty uvedené v článku 3 ods. 2 písm. a) až d) a písm. f).

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

Článok 20

Druhá časť hromadného výberového konania z absolventov

(1) Na druhú časť hromadného výberového konania z absolventov sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 2 ods. 1 písm. a) až f), h) až y) a ods. 3, článku 3, 4, článku 5 písm. a) až f), h) až m), článku 6 písm. a) až f), h) až l), článku 7, 8, 9, 11, 14, článku 15 ods. 1, ods. 2 písm. b) a d), ods. 3 písm. b), ods. 4 až 6, článku 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) V oznámení o vyhlásení druhej časti hromadného výberového konania z absolventov sa primerane použijú údaje uvedené v článku 2 ods. 1 písm. a) až f) a h) až y).

Článok 21

Na hromadné výberové konanie na obsadenie väčšieho počtu štátnozamestnaneckých miest sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 19 a 20.

Článok 22

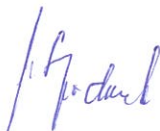
Príslušné organizačné útvary kancelárie poskytnú osobnému úradu a príslušným vedúcim zamestnancom primeranú súčinnosť pri vyhotovovaní odborných testov, všeobecných testov, testov zo štátneho jazyka a testov z cudzieho jazyka.

Článok 23

Zrušuje sa služobný predpis č. 3/2017 o ustanovení podrobností o výberových konaniach podľa § 46 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v Kancelárii Národnej rady Slovenskej republiky CRD-1239/2017/OSÚR.

Článok 24

Tento služobný predpis nadobúda účinnosť dňom podpisu.



Príloha č. 1

k služobnému predpisu č.4 Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky
o ustanovení podrobností o výberových konaniach podľa § 46 ods. 2 zákona č.
55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v Kancelárii
Národnej rady Slovenskej republiky

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

1. Sebadôvera
2. Svedomitosť a spoľahlivosť
3. Samostatnosť
4. Tvorivosť
5. Motivácia
6. Adaptabilita a flexibilita
7. Schopnosť pracovať pod tlakom
8. Rozhodovacia schopnosť
9. Organizačná schopnosť
10. Komunikačné zručnosti
11. Analytické, koncepčné a strategické myslenie
12. Práca s PC (efektívne využívanie operačných systémov)
13. Presné vyjadrovanie najmä v písomnom prejave
14. Dobrá štylistika výkladových textov
15. Precíznosť a dôslednosť
16. Pozitívny vzťah k tímovej práci

Príloha č. 2
k služobnému predpisu č.4 Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky
o ustanovení podrobností o výberových konaniach podľa § 46 ods. 2 zákona č.
55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v Kancelárii
Národnej rady Slovenskej republiky

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

1. Analytické, koncepčné a strategické myslenie
2. Riadiace a organizačné schopnosti
3. Komunikačné a verbálne schopnosti, príjemné vystupovanie na verejnosti