



TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY KRAJ

K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

**Zásady pri postupe vo výberových konaniach na funkcie štatutárnych
orgánov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho
samosprávneho kraja**

Máj 2023

Zásady pri postupe vo výberových konaniach na funkcie štatutárnych orgánov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „Zásady“)

Čl. I Základné ustanovenia

- 1) Zásady upravujú postup pri výberových konaniach na funkcie štatutárnych orgánov (ďalej len „riaditeľov“) organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „TSK“) s výnimkou riaditeľov, ktorých obsadzovanie sa riadi osobitným predpisom.¹
- 2) Účelom Zásad je stanoviť princípy pri vykonávaní výberových konaní na funkcie riaditeľov organizácií tak, aby bola zabezpečená rovnosť príležitostí, transparentnosť a záruka najlepšieho výberu na základe zhodnotenia plnenia základných kvalifikačných predpokladov a ostatných požiadaviek na pracovné miesto.
- 3) Funkčné obdobie riaditeľa organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK je päť rokov.
- 4) Výkon funkcie riaditeľa organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK zaniká uplynutím funkčného obdobia.

Čl. II Oznámenie o výberovom konaní

- 1) Výberové konanie sa uskutočňuje v súlade s ustanoveniami zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 2) Úrad TSK zverejní oznámenie o výberovom konaní na funkciu riaditeľa na internetovej stránke samosprávneho kraja, na oznamovacej tabuli samosprávneho kraja, v regionálnej tlači a dostupným spôsobom v organizácii, v ktorej sa funkcia riaditeľa obsadzuje.
- 3) Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím.
- 4) Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:
 - a) názov a sídlo organizácie, pre ktorú sa vyhlasuje výberové konanie,
 - b) označenie funkcie, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - c) kvalifikačné predpoklady a iné požiadavky na výkon funkcie riaditeľa,
 - d) zoznam dokumentov požadovaných na preukázanie splnenia podmienok pre zaradenie uchádzača do výberového konania a výkon funkcie riaditeľa (ďalej len „požadované dokumenty“),
 - e) termín uzávierky prihlášok do výberového konania.

¹ napr.: zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Čl. III

Podmienky zaradenia uchádzača do výberového konania

1) Podmienkami zaradenia uchádzača do výberového konania na funkciu riaditeľa sú:

- a) splnenie kvalifikačných predpokladov a iných požiadaviek na výkon funkcie riaditeľa,
- b) doručenie požadovaných dokumentov do termínu uzávierky, pričom rozhoduje dátum podania na poštovú prepravu, ak neboli dokumenty doručené osobne.

2) Požadované dokumenty sú spravidla nasledovné:

- a) prihláška do výberového konania,
- b) profesijný životopis,
- c) úradne overené doklady o dosiahnutom vzdelaní,
- d) čestné vyhlásenie o odbornej praxi,
- e) čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- f) projekt rozvoja organizácie v rozsahu max. 5 strán formátu A4.

3) Kvalifikačné predpoklady uchádzačov na výkon funkcie riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK sú spravidla nasledovné:

- a) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa,
- b) 5 rokov praxe v príslušnej oblasti /v sociálnej, kultúrnej .../ alebo 3 roky riadiacej praxe

4) Iné požiadavky sú spravidla nasledovné :

- a) znalosť predpisov v príslušnej oblasti,
- b) organizačné a riadiace schopnosti.

5) Kvalifikačné predpoklady a iné požiadavky uvedené v ods. 3 a 4 tohto článku môžu byť s prihliadnutím na oblasť pôsobnosti organizácie primerane upravené.

Čl. IV

Výberová komisia

1) Výberová komisia má päť členov a je zložená z predsedu komisie a ďalších štyroch členov komisie, pričom 1 člen je zástupcom zamestnancov organizácie, ktorej sa výberové konanie týka a 1 člen je poslancom Zastupiteľstva TSK.

2) Členov výberovej komisie vrátane jej predsedu menuje predseda TSK.

3) Výberové konanie po organizačnej stránke zabezpečuje oddelenie personálneho manažmentu, miezd a krízového riadenia Úradu TSK, pričom zapisovateľom na výberovom konaní je zamestnanec oddelenia personálneho manažmentu, miezd a krízového riadenia Úradu TSK. Činnosť výberovej komisie administratívne zabezpečuje Úrad TSK.

- 4) Výberovú komisiu zvoláva a za jej činnosť zodpovedá predseda výberovej komisie.
- 5) Členovia komisie sú viazaní mlčanlivosťou vo vzťahu k uchádzačom a k hodnoteniu uchádzačov členmi komisie. Nesmú byť voči uchádzačom zaujatí a nesmú byť s nimi v príbuzenskom vzťahu.
- 6) Členovia komisie sú oprávnení a povinní spracúvať osobné údaje uchádzačov len pre účely výberového konania, v rozsahu a za podmienok v zmysle príslušných právnych predpisov.

Čl. V

Výberové konanie

- 1) Doručené prihlášky do výberového konania sú zhromaždené na oddelení personálneho manažmentu, miezd a krízového riadenia Úradu TSK. Najneskôr do 14 dní po uplynutí termínu uzávierky prihlášok predseda výberovej komisie zvolá zasadnutie komisie na otváranie obálok za účelom otvorenia obálok doručených uchádzačmi a posúdenia splnenia kvalifikačných predpokladov, iných požiadaviek na danú funkciu, pričom zároveň komisia na otváranie obálok skontroluje doručenie požadovaných dokumentov. Zo zasadnutia komisie na otváranie obálok sa vyhotovuje zápisnica. Pri otváraní obálok a vyhodnocovaní splnenia podmienok pre účasť uchádzača vo výberovom konaní musia byť prítomní min. 2 členovia výberovej komisie a zapisovateľ.
- 2) Uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky zaradenia do výberového konania pozve písomne predseda výberovej komisie na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania.
- 3) Pri výberovom konaní musia byť prítomní všetci členovia výberovej komisie.
- 4) Výberové konanie, pri ktorom sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača sa uskutočňuje osobným pohovorom pred výberovou komisiou. Poskytnutý čas na predstavenie sa kandidáta a projektu rozvoja organizácie určí výberová komisia vopred.
- 5) Členovia výberovej komisie zhodnotia priebeh výberového konania a každý člen individuálne určí víťaza výberového konania formou svojho hlasu na hlasovacom lístku, pričom hlasovanie je tajné. Predseda komisie za účasti ostatných členov komisie spočíta hlasy a vyhlási víťaza, pričom počet hlasov víťazného kandidáta musí byť získaný od nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výberovej komisie.
- 6) Na základe výsledku výberového konania výberová komisia odporučí predsedovi TSK, aby navrhol Zastupiteľstvu TSK víťazného kandidáta vymenovať do funkcie riaditeľa organizácie.
- 7) V prípade, ak žiaden z uchádzačov nezíska dostatočný počet hlasov od členov výberovej komisie podľa ods. 5 tohto článku Zásad alebo výberová komisia nevyberie žiadneho uchádzača na obsadzované miesto riaditeľa, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, je výberové konanie neúspešné a bude opätovne vyhlásené.

8) O priebehu výberového konania zapisovateľ vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje spravidla nasledovné:

- a) funkciu, na ktorú bolo uskutočnené výberové konanie,
- b) dátum a miesto konania výberového konania,
- c) menný zoznam členov výberovej komisie,
- d) menný zoznam uchádzačov pozvaných do výberového konania,
- e) priebeh výberového konania,
- f) výsledok výberového konania,
- g) podpisy členov výberovej komisie.

9) V prípade, ak niektorý člen odmietne podpísať zápisnicu, dôvody zapíše do tejto zápisnice. Ak tento člen odmietne zapísať do zápisnice dôvody odmietnutia jej podpisu, danú situáciu popíše do zápisnice predsedu komisie.

10) Výsledok výberového konania oznámi Úrad TSK všetkým zúčastneným uchádzačom do 10 dní od uskutočnenia výberového konania a zároveň predloží na najbližšie rokovanie Zastupiteľstva TSK.

Čl. VI

Odvolyvanie riaditeľa organizácie z funkcie

1) Návrh na odvolanie riaditeľa organizácie predkladá predseda TSK Zastupiteľstvu TSK, najmä:

- a) ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
- b) ak prestal spĺňať kvalifikačné predpoklady a iné požiadavky pre výkon funkcie, na základe splnenia ktorých bol do funkcie menovaný,
- c) ak nenapĺňa ciele, pre ktoré bola organizácia vytvorená, resp. ktoré boli definované v projekte rozvoja organizácie alebo obdobných dokumentoch týkajúcich sa organizácie
- d) ak sa zrušuje alebo spája organizácia, v ktorej je riaditeľom,
- e) ak sa dopustil porušenia povinností a obmedzení vyplývajúcich z osobitného predpisu²,
- f) ak sa dopustil závažného porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov³.

Čl. VII

Prechodné a záverečné ustanovenia

1) Zásady boli schválené uznesením Zastupiteľstva TSK č. zo dňa 15.05.2023 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.06.2023.

2) Riaditeľom organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK, ktorí boli vymenovaní do funkcie viac ako 5 rokov pred účinnosťou Zásad, uplynie funkčné obdobie

² napr.: § 9 a 10 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme

³ napr.: zákon č.302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov, zákon č. 446/2001 Z.z. o majetku vyšších územných celkov, zákon č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi, zákona č. 330/1996 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov

najneskôr 31. decembra 2023.

3) Riaditeľom organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK, ktorí boli vymenovaní do funkcie menej ako 5 rokov pred účinnosťou Zásad, uplynie funkčné obdobie najneskôr do 6 mesiacov od uplynutia 5 rokov od ich vymenovania do funkcie.

V Trenčíne, dňa

Ing. Jaroslav Baška
predseda
Trenčianskeho samosprávneho kraja