



**KANCELÁRIA NAJvyššieho správneho súdu
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3

CS 00206/2024
CZ 00699/2024

Vyhlasenie výberového konania

Generálna tajomníčka služobného úradu Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky podľa čl. 2 ods. 1 smernice Kancelárie Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky č. 1/2022 z 5. januára 2022 o podrobnostiach obsadzovania štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním v služobnom úrade Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky, vydanej podľa § 47 ods. 2 písm. a) druhého bodu zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), a § 36 ods. 4 písm. a) zákona

*vyhlasuje užšie vnútorné výberové konanie
na funkciu hlavný štátny radca - odborný právny pracovník na súde.*

Obsadzovaná funkcia: **hlavný štátny radca – odborný právny pracovník na súde**

Počet obsadzovaných miest: **3**

Druh štátnej služby: **dočasná štátna služba do 30. júna 2026 – po dobu trvania projektu financovaného z prostriedkov Európskej únie: „Vybudovanie analytických kapacít pre sprístupňovanie judikatúry na Najvyššom správnom súde Slovenskej republiky“**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **odbor súdnych, analytických a podporných činností – oddelenie analytických činností**

Odmeňovanie: **8. platová trieda** (základný plat v sume 1 429,00 eur podľa zákona a nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 295/2022 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené platové tarify štátnych zamestnancov)

Vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie

Štátni zamestnanci a nadbytoční štátni zamestnanci zo služobného úradu Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky.

Stručný opis najnáročnejších činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

Koncepcná a koordinačná činnosť v oblasti štátnej služby na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy alebo orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni.

Bližšie určené najnáročnejšie činnosti obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

- samostatné ucelené odborné a analytické činnosti na oddelení analytických činností,
- na žiadosť sudcov Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší správny súd“) alebo asistentov sudcov najvyššieho správneho súdu vypracúvanie právnych analýz, komparatívnych štúdií, rešerší a podkladov k rozhodovaným veciam, ako aj k právnym problémom, ktoré vznikli v rámci rozhodovacej činnosti najvyššieho správneho súdu,
- na žiadosť sudcov najvyššieho správneho súdu alebo asistentov sudcov najvyššieho správneho súdu vyhľadávanie v evidovanej rozhodovacej činnosti predchádzajúcich rozhodnutí v obdobných veciach za účelom zistenia, či nie je daný dôvod na postúpenie prejedávanej veci veľkému senátu,
- na základe poznatkov nadobudnutých z evidenčných listov informovanie predsedu najvyššieho správneho súdu na rozdielne rozhodovanie senátov najvyššieho správneho súdu,
- na žiadosť predsedu najvyššieho správneho súdu alebo podpredsedu najvyššieho správneho súdu vypracúvanie odborných podkladov potrebných na pracovné cesty,
- spracovávanie a priebežné dopĺňanie „heslára pojmov“ potrebných pre napĺňanie databázy rozhodnutí najvyššieho správneho súdu,
- v súvislosti s napĺňaním databázy evidovanie a kategorizovanie rozhodnutí najvyššieho správneho súdu podľa jednotlivých parametrov,
- v súčinnosti s judikatórnou radou zabezpečovanie vydávania Zbierky stanovísk a rozhodnutí Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky,
- vedenie evidencie a sprístupňovanie rozhodnutí súdnych inštitúcií Európskej únie,
- sledovanie rozhodovacej činnosti Európskeho súdu pre ľudské práva, Súdneho dvora Európskej únie, ústavných súdov, medzinárodných orgánov ochrany práv a najvyšších súdnych inštitúcií iných štátov,
- evidovanie a spracovávanie rozhodnutí senátov najvyššieho správneho súdu pri aplikácii práva Európskej únie a priebežné dopĺňanie databázy Európskej únie zhrnutím slovenských prípadov aplikácie práva Európskej únie,
- implementácia Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky: posilnenie monitoringu rozhodovacej činnosti Európskeho súdu pre ľudské práva a súdov Európskej únie; spolupráca s Analytickým centrom Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a oddelením dokumentácie, analytiky a komparatistiky Najvyššieho súdu Slovenskej republiky s cieľom vytvorenia jednotného postupu a budovania znalostnej databázy,
- v spolupráci s generálnym sekretariátom zabezpečovanie plnenia povinností najvyššieho správneho súdu vyplývajúcich mu z členstva v medzinárodných organizáciách alebo z iných foriem zahraničnej spolupráce, najmä vypracovávanie odpovedí najvyššieho správneho súdu na dotazníky,
- zabezpečovanie vydávania odborného časopisu najvyššieho správneho súdu „Žurnál správneho súdnictva“ v súčinnosti s redakčnou radou odborného časopisu,
- evidovanie rozhodnutí Ústavného súdu Slovenskej republiky týkajúcich sa rozhodovacej činnosti najvyššieho správneho súdu a pravidelné informovanie o nich sudcov najvyššieho správneho súdu a asistentov sudcov najvyššieho správneho súdu,
- sledovanie pripomienkového konania podľa § 10 zákona č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a predkladanie generálnemu sekretariátu

návrhov právnych predpisov týkajúcich sa pôsobnosti najvyššieho správneho súdu a kancelárie za účelom ich pripomienkovania,

- organizačné zabezpečovanie sťaži študentov na najvyššom správnom súde.

Predpoklady a požiadavky vyžadované na obsadzované štátnozamestnanecké miesto

- 1) Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
- 2) Bezúhonnosť.
- 3) Ovládanie štátneho jazyka.
- 4) Štátne občianstvo Slovenskej republiky (na obsadzovanom mieste v odbore štátnej služby 2.06 Justícia môže štátnu službu vykonávať len občan Slovenskej republiky podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 114/2017 Z. z., ktorým sa ustanovujú štátnozamestnanecké miesta, na ktorých môže štátnu službu vykonávať len štátny občan Slovenskej republiky).
- 5) Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, študijný odbor právo.
- 6) Aktívna znalosť jedného z troch cudzích jazykov – anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk minimálne na úrovni B2.
- 7) Znalosť práce s PC (predovšetkým Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel a Internet).
- 8) Samostatnosť, svedomitosť a spoľahlivosť, adaptabilita a flexibilita, schopnosť pracovať pod tlakom, rozhodovacia schopnosť, komunikačné zručnosti, analytické, koncepčné a strategické myslenie.

Žiadosť o zaradenie do výberového konania a jej náležitosti

Žiadosť o zaradenie do výberového konania obsahuje:

- a) názov a sídlo služobného úradu,
- b) titul, meno a priezvisko uchádzača,
- c) označenie žiadosti slovami „žiadosť o zaradenie do výberového konania“,
- d) označenie výberového konania číslom záznamu (CZ) výberového konania,
- e) telefonický kontakt, e-mailový kontakt a korešpondenčnú adresu uchádzača,
- f) zoznam príloh,
- g) dátum a vlastnoručný podpis uchádzača,
- h) označenie jedného z troch cudzích jazykov (anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk), z ktorého bude uchádzač vykonávať preklad.

Zoznam požadovaných dokladov

Požadovanými dokladmi, tvoriacimi prílohu žiadosti o zaradenie do výberového konania, sú:

- 1) profesijný štruktúrovaný životopis,
- 2) motivačný list,
- 3) kópia dokladu o získaní vysokoškolského vzdelania, ktorým je pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v cudzine, okrem vysokoškolského vzdelania získaného v Českej republike, kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu spolu s kópiou rozhodnutia podľa zákona č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení

- neskorších predpisov a pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v Českej republike kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu,
- 4) kópia diplomu alebo vysvedčenia príslušného vzdelávacieho zariadenia o vykonaní jazykovej skúšky jedného z cudzích jazykov (ktorý z nich uchádzač označí v žiadosti) minimálne na požadovanej úrovni B2, kópia dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni alebo čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni minimálne B2,
 - 5) písomné čestné vyhlásenie:
 - o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
 - o bezúhonnosti,
 - o ovládaní štátneho jazyka.
 - o štátnom občianstve Slovenskej republiky,
 - o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie do výberového konania a v priložených dokladoch,
 - o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom.

Profesijný štruktúrovaný životopis, motivačný list a čestné vyhlásenia obsahujú aj dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

Spôsob vykonania výberového konania

Výberové konanie pozostáva z osobného pohovoru a písomného prekladu textu z jedného z troch cudzích jazykov, ktorý uchádzač označil v žiadosti o zaradenie do výberového konania. Úspešné absolvovanie prekladu z cudzieho jazyka je podmienkou absolvovania osobného pohovoru ako druhej časti výberového konania. Osobným pohovorom sa overia vedomosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača potrebné alebo vhodné vzhľadom na opis štátnozamestnaneckého miesta a povahu činností, ktoré má štátny zamestnanec vykonávať na príslušnom štátnozamestnaneckom mieste.

Lehota na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi, spôsob a miesto jej podania

- 1) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované doklady môže uchádzač podať služobnému úradu
 - v listinnej podobe – osobne do podateľne služobného úradu alebo podaním na poštovú prepravu,
 - v elektronickej podobe na elektronicкую adresu podatelna@nssud.sk,
 - prostredníctvom ústredného portálu štátnej správy (slovensko.sk).
- 2) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované doklady podané v elektronickej podobe je uchádzač povinný doručiť služobnému úradu aj v listinnej podobe, a to najneskôr v deň výberového konania pred uskutočnením výberového konania; inak služobný úrad na žiadosť o zaradenie do výberového konania neprihliadne a uchádzač nebude zaradený do výberového konania. Povinnosť doručiť písomnosti sa považuje za splnenú dňom prevzatia týchto písomností služobným úradom.
- 3) Lehota na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 31. mája 2024 (vrátane)**. Žiadosť o zaradenie do výberového konania s požadovanými dokladmi je podaná včas, ak

sa v posledný deň lehoty odovzdá na poštovú prepravu alebo odošle na uvedenú elektronickú adresu.

Predpokladaný dátum a miesto uskutočnenia výberového konania

- Predpokladaný dátum uskutočnenia výberového konania: **17. jún 2024** so začiatkom o 10,00 hod.
- Miesto uskutočnenia výberového konania: Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky, Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3.

Kontaktná osoba za služobný úrad: Mgr. Alžbeta Skopalová, e-mail: alzbeta.skopalova@nssud.sk, tel. 02/321 33 311.

V Bratislave dňa 2. mája 2024

JUDr. Zuzana Kyjac, PhD., v. r.
generálna tajomníčka služobného úradu
Kancelária Najvyššieho správneho súdu
Slovenskej republiky