



**KANCELÁRIA NAJvyššieho správneho súdu  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3

---

Spr 10/2022

**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, vydananej 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“),

*vyhlasuje užšie vnútorné výberové konanie  
na funkciu vedúci osobného úradu.*

Obsadzovaná funkcia: **generálny štátny radca – vedúci osobného úradu**

Počet obsadzovaných miest: 1

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **1.01 Riadenie štátnej služby**

Organizačný útvar: **osobný úrad**

Odmeňovanie: (základný plat): **9. platová trieda** (základný plat v sume 1 340,50 € podľa zákona a nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 389/2018 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 služobného úradu, ktorý vyhlasuje výberové konanie.

Stručný opis najnáročnejších činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

Koordinovanie celoštátneho a medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami na rozhodnutia s celoštátnym a medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni.

Plnenie úloh vedúceho štátneho zamestnanca – vedúceho osobného úradu (s postavením oddelenia) Kancelárie Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“), ktoré mu vyplývajú z Organizačného poriadku kancelárie z 1. augusta 2021, predovšetkým:

- a) riadenie, kontrola a zodpovednosť za odbornú a organizačnú činnosť oddelenia,
- b) riadenie zamestnancov oddelenia,
- c) zodpovednosť v rozsahu pôsobnosti oddelenia za:
  - plnenie strategických, koncepčných, metodických a legislatívnych úloh,
  - vykonávanie základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - účelné, efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
  - vykonávanie kontroly podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
  - ochranu osobných údajov podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. V. EÚ L 119, 4.5.2016 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z.

#### Predpoklady a požiadavky vyžadované na obsadzované štátnozamestnanecké miesto

- 1) Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
- 2) Bezúhonnosť.
- 3) Ovládanie štátneho jazyka.
- 4) Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.
- 5) Znalosť práce s PC (predovšetkým Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Internet).
- 6) Pragmatický postoj k úlohám, všeobecný prehľad, komunikatívnosť, vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu, flexibilita, samostatnosť, zodpovednosť.

Na obsadzované štátnozamestnanecké miesto nie je potrebné oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

#### 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 Spr číslom výberového konania,
- e) telefonický kontakt, e-mailový kontakt a korešpondenčnú adresu uchádzača,
- f) zoznam príloh,
- g) dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

## 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 ich osvedčeného prekladu do štátneho jazyka alebo kópia dokladu o jeho získaní spolu s kópiou rozhodnutia podľa zákona č. 442/2015 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) odpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, resp. písomný súhlas s vyžiadaním odpisu registra trestov spolu s údajmi potrebnými k jeho vyžiadaniu podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 5) písomné čestné vyhlásenie:
  - o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
  - o ovládaní štátneho jazyka,
  - 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, súhlas s vyžiadaním odpisu registra trestov a čestné vyhlásenia obsahujú aj dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

## Spôsob vykonania výberového konania

Výberové konanie pozostáva z ústnej časti – osobného pohovoru s uchádzačom, ktorým 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](mailto:podatelna@nssud.sk),
  - prostredníctvom ústredného portálu štátnej správy ([slovensko.sk](http://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 17. januára 2022 (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.

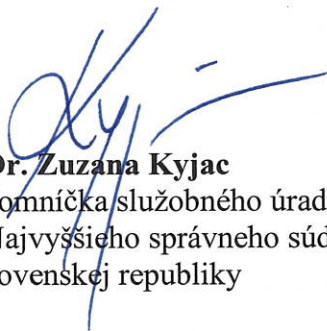
Predpokladaný dátum a miesto uskutočnenia výberového konania

1) Predpokladaný dátum uskutočnenia výberového konania: 1. február 2022 so začiatkom o 10.00 hod.

2) Predpokladané 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. č.: 02/321 33 311.

V Bratislave dňa 10. januára 2022.



**JUDr. Zuzana Kyjac**  
generálna tajomníčka služobného úradu  
Kancelária Najvyššieho správneho súdu  
Slovenskej republiky