

S m e r n i c a
Úradu Žilinského samosprávneho kraja o postupe pri realizácii výberových konaní na funkcie štatutárnych orgánov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja

Čl. I
Základné ustanovenia

- 1) Táto smernica upravuje postup pri výberových konaniach na funkcie štatutárnych orgánov (ďalej len riaditeľov) všetkých organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja (ďalej len ŽSK) okrem riaditeľov škôl a školských zariadení, ktorých obsadzovanie sa riadi osobitným predpisom.¹
- 2) Účelom smernice je stanoviť zásady pri realizácii výberových konaní na funkcie riaditeľov tak, aby bola zabezpečená rovnosť príležitostí, transparentnosť a záruka najlepšieho výberu, na základe zhodnotenia plnenia základných predpokladov, ostatných požiadaviek na pracovné miesto a osobných pohovorov s uchádzačmi.
- 3) Na obsadzovanie funkcií riaditeľov podľa tejto smernice sa nevzťahujú ustanovenia výberového konania podľa osobitného predpisu²
- 4) V zmysle § 11 ods. 2 písm. h) zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov Zastupiteľstvo ŽSK (ďalej len zastupiteľstvo) vymenúva a odvoláva riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK na návrh predsedu Žilinského samosprávneho kraja (ďalej len predseda).
- 5) Za účelom uskutočnenia výberového konania predseda vymenuje výberovú komisiu podľa čl. V tejto smernice.
- 6) Návrh na odvolanie riaditeľa môže predložiť predseda zastupiteľstvu, najmä :
 - a) ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) za porušenie povinností a obmedzení vyplývajúcich z osobitného predpisu,³
 - c) za porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov,⁴
 - d) ak nenaplnia ciele stanovené v predloženej projektovej dokumentácii,
 - e) po 4 rokoch výkonu funkcie riaditeľa.

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

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

³ napr. § 9 a 10 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme

⁴ napr. zákon č.523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákon č. 583/2004 Z.z.

o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákon č.446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov, zákon č.314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi, zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci

Čl. II

Oznámenie o výberovom konaní

- 1) Predseda prostredníctvom Úradu ŽSK (ďalej len úrad) zverejní oznámenie o výberovom konaní na funkciu riaditeľa na internetovej stránke samosprávneho kraja, dostupným spôsobom v organizácii, ktorej riaditeľ sa obsadzuje a podľa potreby aj informáciu o oznámení v iných médiách.
- 2) Oznámenie o výberovom konaní na riaditeľa musí obsahovať:
 - a) presný názov organizácie a jej sídla, pre ktorú sa bude konať výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa,
 - b) termín uzávierky prihlášok do výberového konania,
 - c) základné predpoklady a ostatné požiadavky na uchádzačov o funkciu riaditeľa,
 - d) podmienky zaradenia do výberového konania.

Čl. III

Základné predpoklady a ostatné požiadavky

- 1) Základné predpoklady uchádzačov o funkciu riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK sú stanovené nasledovne:
 - a) kvalifikačné predpoklady - vysokoškolské vzdelanie, prípadne osobitné kvalifikačné predpoklady,
 - b) bezúhonnosť,
 - c) zdravotná spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis.
- 2) Ostatné požiadavky sú spravidla nasledovné :
 - a) odborná prax minimálne 3 roky,
 - b) manažérske zručnosti,
 - c) osobnostné predpoklady na výkon funkcie,
 - d) odbornosť (znalosť platnej legislatívy a odborné skúsenosti v príslušnej oblasti),
 - e) znalosť štátneho jazyka, prípadne cudzieho jazyka – ak sa vyžaduje,
 - f) aktívna práca s PC a inými bežne používanými komunikačnými technológiami.
- 3) Ostatné požiadavky uvedené v bode 2 tohto článku môžu byť s prihliadnutím na oblasť pôsobnosti a veľkosť organizácie, v ktorej má byť funkcia riaditeľa obsadená, primerane upravené.
- 4) Manažérske zručnosti a osobnostné predpoklady pre výkon funkcie budú vyhodnocované aj na základe výsledkov osobnostných dotazníkov, ktoré budú súčasťou výberových konaní a budú dopĺňujúcou informáciou pre výberovú komisiu.
- 5) Odbornosť uchádzačov bude posudzovaná na základe výsledkov osobných pohovorov pred výberovou komisiou a hodnotenia predloženého projektu.

Čl. IV**Podmienky zaradenia do výberového konania**

- 1) Podmienky zaradenia uchádzača do výberového konania na funkciu riaditeľa sú:
 - a) plnenie stanovených predpokladov a požiadaviek na pozíciu riaditeľa, ktoré boli zverejnené v oznámení o výberovom konaní,
 - b) doručenie vyžadovaných dokumentov do termínu uzávierky, pričom rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke.
- 2) Požadované dokumenty sú :
 - žiadosť o zaradenie do výberového konania, výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, motivačný list, štruktúrovaný profesijný životopis, projekt podľa zadania zverejneného v oznámení o výberovom konaní (ďalej len projekt).
- 3) Projekt sa predkladá v písomnej forme v rozsahu 4-6 strán (odporúčaný rozsah 30 - 34 riadkov na stranu, riadkovanie - 1,5, veľkosť písma 12, medziznakové medzery - normálne) a musí spĺňať ďalšie požiadavky po obsahovej a formálnej stránke podľa bodu 4 a 5 tohto článku.
- 4) Požadovaná štruktúra projektu po formálnej stránke:
 - a) úvod,
 - b) zameranie projektu,
 - c) analýza súčasného stavu s použitím napr. swot analýzy projektu (silné stránky, slabé stránky, príležitosti, ohrozenia) ,
 - d) východiská projektu na základe analýzy a strategických dokumentov ŽSK, prípadne iných dokumentov súvisiacich s danou oblasťou,
 - e) ciele projektu,
 - f) akčný plán realizácie projektu s návrhom aktivít, časového harmonogramu, zdrojov financovania, príp. náhradných riešení,
 - g) spôsob hodnotenia plnenia projektu ako celku a po jednotlivých etapách, resp. častiach,
 - h) očakávaný prínos po realizácii projektu,
 - i) záver.
- 5) Projekt po obsahovej stránke musí byť zrozumiteľný, vecný a realizovateľný.

Čl. V**Výberová komisia**

- 1) Výberová komisia menovaná predsedom je zložená z predsedu komisie a najmenej štyroch ďalších členov, pričom celkový počet členov komisie musí byť nepárny. O počte a zložení členov komisie rozhoduje predseda.
- 2) Predsedom komisie je zamestnanec úradu, jeden člen komisie zastupuje zamestnancov príslušnej organizácie⁵, aspoň jeden člen komisie je poslancom zastupiteľstva a aspoň jeden člen je odborný garant, ktorý môže byť aj z externého prostredia.

⁵ § 11a) zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

- 3) Predseda komisie a členovia komisie sú viazaní mlčanlivosťou⁶ vo vzťahu k uchádzačom a k hodnoteniu uchádzačov členmi komisie. Nesmú byť voči uchádzačom zaujatí a byť s nimi v príbuzenskom vzťahu.
- 4) Predseda určí tiež zapisovateľku pre výberové konanie.
- 5) Predseda komisie zvoláva výberovú komisiu a zodpovedá za jej činnosť.
- 6) Predseda môže v odôvodnených prípadoch až do uskutočnenia výberového konania odvolať člena alebo predsedu komisie a menovať nového.
- 7) Výberová komisia rozhoduje o záveroch výberových konaní pri účasti nadpolovičnej väčšiny menovaných členov, vrátane jej predsedu.

Čl. VI Výberové konanie

- 1) Všetky doručené prihlášky do výberového konania sa sústreďujú na organizačnom odbore úradu. Po uzávierke prihlášok do výberového konania riaditeľ úradu určí komisiu na „otváranie obálok s prihláškami“ a posúdenie splnenia podmienok zaradenia uchádzačov do výberového konania. Komisia je trojčlenná, pričom jeden člen komisie je z organizačného odboru úradu a dvaja členovia z príslušného rezortného odboru úradu. Zo zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápis.
- 2) Uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky zaradenia do výberového konania pozve riaditeľ úradu na výberové konanie spravidla 7 dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny. Uchádzači sú na výberové konanie pozývaní spravidla v abecednom poradí, ak tomu nebránia iné okolnosti. Písomné pozvanie je zasielané na adresu uchádzača poštou alebo na jeho e-mailovú adresu.
- 3) Výberové konanie sa skladá z dvoch častí:
 - a) písomné vypracovanie osobnostného dotazníka za účelom zistenia úrovne manažérskych zručností uchádzača a osobnostných predpokladov pre výkon funkcie riaditeľa, ktoré budú následne prostredníctvom softvéru na to určeného vyhodnotené a závery predložené výberovej komisii, ktorá na ne prihliada pri celkovom hodnotení uchádzačov,
 - b) osobný individuálny pohovor pred výberovou komisiou s cieľom obhajoby predloženého projektu a overenia schopností a odborných znalostí uchádzača.
- 4) Predseda výberovej komisie dohodne ešte pred začatím výberového konania s ostatnými členmi komisie spôsob hodnotenia jednotlivých uchádzačov.
- 5) Predseda výberovej komisie na začiatku výberového konania oboznámi prítomných uchádzačov o priebehu výberového konania. Zároveň ich oboznámi so skutočnosťou, že výberové konanie má len odporúčajúci charakter a konečné rozhodnutie o menovaní riaditeľa je v kompetencii zastupiteľstva.

⁶ Na základe podpísaného čestného prehlásenia o mlčanlivosti pred začatím výberového konania

6) O uskutočnení výberového konania vyhotoví zapisovateľka protokol, ktorý obsahuje, najmä :

- a) dátum zverejnenia výberového konania,
- b) dátum a miesto konania výberového konania,
- c) funkcia, na ktorú bolo uskutočnené výberové konanie,
- d) menný zoznam členov výberovej komisie,
- e) zápisnicu z otvárania obálok s prihláškami, ktorá tvorí prílohu k zápisnici z výberového konania,
- f) prezenčnú listinu zúčastnených uchádzačov (v prílohe),
- g) spôsob hodnotenia uchádzačov,
- h) meno uchádzača, ktorého výberová komisia odporučí predsedovi na návrh na menovanie zastupiteľstvom,
- i) dátum a podpisy prítomných členov výberovej komisie.

V prípade, že niektorý člen odmietne protokol podpísať, svoje dôvody zapíše priamo do tohto protokolu, resp. ak odmietne aj to, danú situáciu popíše do protokolu predseda výberovej komisie.

Čl. VII **Oznámenie výsledku výberového konania uchádzačom**

- 1) Informáciu o výsledku výberového konania oznámi jednotlivým uchádzačom predseda ŽSK prostredníctvom riaditeľa Úradu ŽSK do 14-tich dní od uskutočnenia výberového konania.

Čl. VIII **Záverečné ustanovenia**

- 1) Touto smernicou sa ruší platnosť smernice č. 70/2008 dňom 31.10.2011.
- 2) Smernica nadobúda účinnosť dňom 01.11.2011.

Žilina 31. októbra 2011

Ing. Juraj Blanár v. r.
predseda ŽSK