

## **Rokovací poriadok**

### **výberovej komisie na obsadenie funkcie riaditeľa štátneho podniku, predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku, ktorého zakladateľom je Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky**

#### **Č. 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá a spôsob rokovania výberovej komisie pri realizácii výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa štátneho podniku, predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku, ktorého zakladateľom je Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) v súlade s § 19a zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

#### **Čl. 2**

#### **Zloženie a činnosť výberovej komisie**

- (1) Výberová komisia má päť členov, ktorých vymenúva minister životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) ad hoc pre každé výberové konanie. Minister spolu s členmi výberovej komisie vymenúva aj tajomníka výberového konania.
- (2) Výberová komisia sa skladá z predsedu a štyroch členov. Jedného člena výberovej komisie si volia zamestnanci štátneho podniku, v ktorom sa na základe výberového konania daná funkcia obsadzuje. Jedným z členov výberovej komisie je spravidla aj odborník pôsobiaci v treťom sektore.
- (3) Členovia výberovej komisie vykonávajú svoju činnosť zodpovedne, nestranne, eticky a dodržiavajú zásadu rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi.
- (4) Členstvo vo výberovej komisii je nezastupiteľné.
- (5) Predseda výberovej komisie najmä:
  - a) riadi činnosť výberovej komisie,
  - b) určuje termín otvárania prihlášok uchádzačov výberového konania,
  - c) vedie výberové konanie,
  - d) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom funkcie predsedu výberovej komisie,
  - e) podpisuje vyhodnotenie a zápisnicu z výberového konania,
  - f) podpisuje záznam z otvárania prihlášok uchádzačov, ak sa ho zúčastnil.
- (6) Členovia výberovej komisie najmä:
  - a) vyjadrujú sa k prerokúvaným veciam,
  - b) kladú uchádzačom otázky a následne uchádzačov hodnotia,
  - c) zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s výkonom funkcie člena výberovej komisie,
  - d) podpisujú záznam z otvárania prihlášok uchádzačov, ak sa ho zúčastnili.

- (7) Tajomník výberového konania nie je člen výberovej komisie a nemá právo hodnotiť uchádzačov výberového konania. Tajomník výberového konania je zamestnancom osobného úradu ministerstva. Tajomník výberového konania plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje realizáciu výberového konania po organizačno-technickej stránke,
  - b) pripravuje podkladové materiály pre výberové konanie,
  - c) vyhotovuje zápisnicu z výberového konania,
  - d) vyhotovuje záznam z otvárania prihlášok uchádzačov,
  - e) zabezpečuje potrebné dokumenty a informácie na efektívnu činnosť výberovej komisie,
  - f) vykonáva činnosti podľa potrieb výberovej komisie a pokynov predsedu výberovej komisie.

### **Čl. 3** **Prihláška**

- (1) Prihláška do výberového konania obsahuje dokumenty uvedené v zozname požadovaných dokladov pre obsadzovanú funkciu uvedenú v oznámení o vyhlásení výberového konania. Zoznam požadovaných dokladov vždy zahŕňa aj formulár súhlasu so spracovaním osobných údajov podľa platnej legislatívy z oblasti ochrany osobných údajov. Formulár súhlasu obsahuje vyjadrenie uchádzača či súhlasí alebo nesúhlasí so zverejnením životopisu uchádzača a ak ide o miesto riaditeľa štátneho podniku, formulár tiež obsahuje vyjadrenie uchádzača, či súhlasí alebo nesúhlasí so zverejnením koncepcie.
- (2) Prihlášky uchádzačov doručené ministerstvu v listinnej alebo elektronickej forme spôsobom zverejneným pre dané výberové konanie v oznámení o vyhlásení výberového konania sa otvárajú za prítomnosti najmenej dvoch členov výberovej komisie. Ak prihláška neobsahuje všetky náležitosti stanovené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia prihlášku vylúči. Ak uchádzač nepredloží ministerstvom požadované dokumenty, výberová komisia takéhoto uchádzača nepozve na výberové konanie; toto rozhodnutie výberová komisia oznámi dotknutému uchádzačovi v lehote siedmich kalendárnych dní od otvorenia prihlášky. V prípade pochybností o splnení požadovaných kvalifikačných predpokladov alebo špecifických predpokladov a požiadaviek výberového konania alebo drobných administratívnych nedostatkov výberová komisia požiada uchádzača o neodkladné doplnenie potrebných údajov.
- (3) Tajomník výberového konania po otvorení prihlášok informuje e-mailom všetkých členov výberovej komisie, ktorí uchádzači sa prihlásili do výberového konania, predloží členom výberovej komisie kópie životopisov prihlásených uchádzačov a vyzve ich k oznámeniu prípadnej predpojatosti k niektorému z prihlásených uchádzačov.

### **Čl. 4** **Výberové konanie**

- (1) Výberová komisia zašle uchádzačom, ktorí splňajú stanovené kritériá a požiadavky, pozvánku na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím.
- (2) Výberové konanie pozostáva z dvoch častí:
- a) I. časť – osobný pohovor členov výberovej komisie s prítomnými uchádzačmi, ktorým bola zaslaná pozvánka podľa ods. 1 tohto článku,

- b) II. časť – verejné vypočutie prítomných uchádzačov, ktorí postúpili do II. časti výberového konania.
- (3) I. a II. časť výberového konania sa uskutočňuje spravidla v dvoch po sebe nasledujúcich pracovných dňoch.
- (4) I. časť výberového konania je neverejná.

## **Čl. 5**

### **Priebeh I. časti výberového konania**

- (1) Pri osobnom pohovore členov výberovej komisie s uchádzačmi podľa čl. 4 ods. 2 písm. a) sa overujú odborné vedomosti uchádzačov. Každý uchádzač odpovedá na päť rovnakých otázok zameraných na overenie odborných znalostí uchádzačov, okruh ktorých bol stanovený v zverejnenom oznámení o vyhlásení výberového konania.
- (2) Členovia výberovej komisie hodnotia každú odpoveď uchádzača pridelením bodov v rozpätí 0 až 3.
- (3) Maximálny počet bodov, ktoré môže uchádzač v I. časti výberového konania získať je 75 bodov. Na to, aby bol uchádzač v I. časti výberového konania hodnotený ako úspešný a postúpil do II. časti výberového konania, je potrebné, aby dosiahol minimálne 60 % z maximálneho počtu bodov, t. j. 45 bodov.
- (4) Výberová komisia zhodnotí výsledok I. časti výberového konania a na základe počtu dosiahnutých bodov určí poradie uchádzačov, ktorí vyhovelí stanoveným kritériám I. časti výberového konania a postupujú do II. časti výberového konania.

## **Čl. 6**

### **Priebeh II. časti výberového konania**

- (1) Na verejné vypočutie uchádzačov podľa čl. 4 ods. 2 písm. b) sa pozýva verejnosť.
- (2) Pri verejnom vypočutí členovia výberovej komisie kladú uchádzačom otázky zamerané predovšetkým na overenie osobnej motivácie uchádzačov, interpersonálnych zručností uchádzačov ako aj na prezentáciu predloženej koncepcie v prípade, ak sa obsadzuje funkcia riaditeľa štátneho podniku.
- (3) Do miestnosti, v ktorej sa uskutočňuje verejné vypočutie, vstupujú uchádzači jednotlivo v abecednom poradí podľa začiatočného písmena priezviska uchádzača.
- (4) Uchádzač prezentuje predloženú koncepciu. Pre pozície, kde sa predloženie koncepcie nevyžaduje, začína druhá časť výberového konania verejným vypočutím.
- (5) Po zodpovedaní otázok členov výberovej komisie predseda výberovej komisie vyzve prítomnú verejnosť na kladenie otázok, pričom verejnosť vyzve, aby svoje otázky zamerala predovšetkým na predloženú koncepciu a osobnú motiváciu uchádzačov.

- (6) Uchádzači podľa čl. 4 ods. 2 písm. b) sa nezúčastňujú verejného vypočutia ostatných uchádzačov.

## **Čl.7**

### **Hodnotenie uchádzačov a výsledok výberového konania**

- (1) Člen výberovej komisie hodnotí každého uchádzača individuálne v hodnotiacom hárku podľa hodnotiacich kritérií stanovených v manuáli hodnotenia uchádzačov.
- (2) Výberová komisia zhodnotí výsledky I. a II. časti výberového konania a určí poradie úspešnosti uchádzačov.
- (3) Vyhodnotenie o určení poradia uchádzačov podpisujú všetci členovia výberovej komisie.
- (4) O priebehu a výsledkoch výberového konania vyhotoví tajomník výberového konania zápisnicu, ktorú podpisujú všetci členovia výberovej komisie.
- (5) Ak výberová komisia na základe výsledkov výberového konania nevyberie žiadneho z uchádzačov na obsadzovanú funkciu riaditeľa štátneho podniku, predsedu alebo člena dozornej rady štátneho podniku, pretože žiadny uchádzač nevyhovel požadovaným kvalifikačným predpokladom alebo špecifickým kritériám a požiadavkám v zmysle zákona a tohto rokovacieho poriadku, uvedie sa táto skutočnosť v zápisnici.
- (6) Výberová komisia predkladá ministrovi informáciu o výsledku výberového konania spolu s kópiou zápisnice a s poradím uchádzačov podľa výsledkov výberového konania.
- (7) Poradie uchádzačov, ktoré určí výberová komisia na základe výsledkov výberového konania, je pre ministra záväzná pri vymenovaní úspešného uchádzača do funkcie riaditeľa štátneho podniku, predsedu alebo člena dozornej rady štátneho podniku.
- (8) Výberová komisia písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do siedmich dní odo dňa jeho skončenia.

## **Čl. 8**

### **Záverečné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 31. decembra 2021.

Ján Budaj  
minister životného prostredia  
Slovenskej republiky