

Rokovací poriadok

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

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá a spôsob rokovania výberovej komisie pri realizácii výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa, 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.
- (2) Výberová komisia sa skladá z predsedu a štyroch členov, z ktorých najmenej jedného člena vymenúva minister na návrh zástupcu zamestnancov toho štátneho podniku, v ktorom sa na základe výberového konania obsadzuje funkcia riaditeľa, predsedu alebo člena dozornej rady.
- (3) Členovia výberovej komisie vykonávajú svoju činnosť zodpovedne, nestranne, eticky a dodržiavajú zásadu rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi. Dôsledne dbajú na to, aby informácie o obsahu návrhu koncepcie rozvoja štátneho podniku (ďalej len „koncepcia“), ktoré predložia uchádzači, neboli zverejnené do začatia verejného vypočutia.
- (4) Členstvo vo výberovej komisii je nezastupiteľné.
- (5) Predseda výberovej komisie najmä:
 - a) riadi činnosť výberovej komisie,
 - b) zvoláva zasadnutia výberovej komisie,
 - c) vedie zasadnutia výberovej komisie,
 - d) podpisuje vyhodnotenie a zápisnicu zo zasadnutia výberovej komisie.
- (6) Členovia výberovej komisie najmä:
 - a) zúčastňujú sa zasadnutí výberovej komisie,
 - b) vyjadrujú sa k prerokúvaným veciam,
 - c) kladú uchádzačom otázky a následne ich hodnotia,
 - d) zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s výkonom funkcie člena výberovej komisie.

- (7) Tajomník výberovej komisie nie je člen výberovej komisie. Tajomník výberovej komisie je zamestnanec osobného úradu. Tajomník výberovej komisie plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje zasadnutie výberovej komisie po organizačno-technickej stránke,
 - b) pripravuje materiály na zasadnutie výberovej komisie,
 - c) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí výberovej komisie,
 - d) zabezpečuje potrebné dokumenty a informácie na efektívnu činnosť výberovej komisie,
 - e) vykonáva činnosti podľa potrieb výberovej komisie a pokynov predsedu výberovej komisie.

Čl. 3 Prihláška

- (1) Prihláška na výberové konanie obsahuje podklady uvedené v zozname požadovaných dokladov pre uvedenú odsadzovanú funkciu vo výzve.
- (2) Prílohou v predkladanej prihláške uchádzača do výberového konania je súhlas prihláseného uchádzača (vyžadovaný podľa platného zákona o ochrane osobných údajov) so zverejnením životopisu. Ak súčasťou výberového konania je koncepcia, vyžaduje sa tiež súhlas prihláseného uchádzača s jej zverejnením.
- (3) Ak sú doručené menej než tri prihlášky, predseda výberovej komisie o uvedenej skutočnosti upovedomí členov výberovej komisie. Ministerstvo zabezpečí zverejnenie novej výzvy na predkladanie prihlášok za rovnakých podmienok, ako bola zverejnená predchádzajúca výzva.
- (4) Ak prihláška neobsahuje všetky náležitosti stanovené vo zverejnenej výzve, výberová komisia prihlášku vylúči. Ak uchádzač nepredloží všetky zákonom požadované dokumenty, výberová komisia takéhoto uchádzača nepozve na výberové konanie; toto rozhodnutie mu oznámi v lehote siedmich kalendárnych dní. V prípade pochybností o splnení zákonných predpokladov alebo drobných administratívnych nedostatkov výberová komisia požiada uchádzača o neodkladné doplnenie potrebných údajov.
- (5) Prihlášky uchádzačov doručené ministerstvu je možné otvoriť za prítomnosti najmenej dvoch členov výberovej komisie. Tajomník výberovej komisie vyhotoví po otvorení prihlášok kópie predkladaných prihlášok a predloží ich členom výberovej komisie najmenej 7 dní pred realizáciou výberového konania.

Čl. 4 Výberové konanie

- (1) Tajomník výberovej komisie pozve na výberové konanie uchádzačov, ktorí spĺňajú stanovené kritériá a požiadavky, najmenej sedem dní pred začatím výberového konania.
- (2) Výberové konanie sa realizuje nasledovne:
 - a) I. časť - osobný pohovor členov výberovej komisie s uchádzačmi,
 - b) II. časť - verejnú vypočutie uchádzačov.
- (3) I. a II. časť výberového konania sa spravidla uskutočňuje v dvoch po sebe nasledujúcich pracovných dňoch.

- (4) Zasadnutie výberovej komisie je neverejné, s výnimkou čl. 6 ods. 1.

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 interpersonálne zručnosti a odborné znalosti uchádzačov. Každý uchádzač odpovedá na päť otázok zameraných na overenie interpersonálnych zručností a odborných znalostí uchádzačov, okruh ktorých bol stanovený v zverejnenej výzve.
- (2) Členovia výberovej komisie hodnotia každú odpoveď uchádzača pridelením bodov v rozpätí 0 až 3.
- (3) Maximálny počet bodov, ktoré môže uchádzať dosiahnuť je 75 bodov. Na to, aby bol uchádzač v I. časti výberového konania hodnotený ako úspešný a postúpil do druhej časti, je potrebné, aby dosiahol minimálne 80 % z maximálneho počtu bodov, t. j. 60 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 a postupujú do druhej časti.

Čl. 6

Priebeh II. časti výberového konania

- (1) Na verejné vypočutie sa pozýva verejnosť.
- (2) Pri verejnom vypočutí členovia výberovej komisie a verejnosť kladú otázky uchádzačovi zamerané na osobnú motiváciu uchádzačov a prezentáciu predloženej koncepcie.
- (3) Do miestnosti, v ktorej sa uskutočňuje verejné vypočutie, vstupujú uchádzači jednotlivito v abecednom poradí podľa začiatočného písmena priezviska uchádzača.
- (4) Uchádzač prezentuje predloženú koncepciu. Pre pozície, kde sa predloženie koncepcie nevyžaduje, začína druhá časť verejným vypočutím.
- (5) Po zodpovedaní otázok členov výberovej komisie predseda výberovej komisie vyzve prítomnú verejnosť na kladenie otázok.
- (6) Uchádzači 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 uvedených 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 výberovej komisie zápisnicu, ktorú podpisujú všetci členovia výberovej komisie.
- (5) Ak výberová komisia na základe výsledkov výberového konania nevyberie žiadneho z uchádzačov na obsadzovanú funkciu riaditeľa, predsedu alebo člena dozornej rady štátneho podniku, pretože žiadny uchádzač nevyhovel stanoveným kritériám a požiadavkám v zmysle zákona a tohto rokovacieho poriadku, uvedie sa táto skutočnosť v zápisnici.
- (6) Výberová komisia predkladá ministrovi informáciu 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, 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 ustanovenie

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 8. júla 2020.


Ján Budaj
minister životného prostredia
Slovenskej republiky