

S m e r n i c a
o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca,
ktorý je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu štátnej príspevkovej
organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky

Článok I.
Úvodné ustanovenia

(1) Predmetom smernice je úprava základných pravidiel a určenie postupu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“ alebo „zriaďovateľ“) pri vyhlásení, realizácii a vyhodnocovaní výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu (ďalej len „štatutárny orgán“) právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

(2) Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné na vykonávanie funkcie štatutárneho orgánu.

(3) Pri výberovom konaní musí byť dodržaná zásada rovnakého zaobchádzania; zakazuje sa diskriminácia z dôvodu manželského a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania uchádzačov, ich odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.

Článok II.
Vyhlásenie výberového konania

(1) Výberové konanie vyhlasuje zriaďovateľ v tlači a na svojej internetovej stránke www.health.gov.sk najmenej tri týždne pred jeho začatím.

(2) Oznámenie o vyhlásení výberového konania (ďalej len „oznámenie“) obsahuje najmä:

- a) názov príspevkovej organizácie a sídlo,
- b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie obsadzovanej funkcie podľa osobitného predpisu,
- d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
- e) zoznam požadovaných dokladov,
- f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

(3) Pri doručovaní žiadosti uchádzača o účasť na výberovom konaní poštou je rozhodujúci dátum podania uvedený na poštovej pečiatke; pri osobnom doručovaní žiadosti je rozhodujúci dátum prijatia vyznačený na registračnej pečiatke podateľne ministerstva.

Článok III.
Výberová komisia

(1) Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov vrátane predsedu.

(2) Výberová komisia má päť členov (predseda a ďalší členovia), z ktorých najmenej jeden člen je vymenovaný na základe delegovania zástupcami zamestnancov organizácie, v ktorej sa

miesto štatutárneho orgánu obsadzuje. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Členom výberovej komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania, ani jej blízka osoba.

(3) Ak sa člen výberovej komisie cíti byť predpojatý, písomne a bezodkladne oznámi túto skutočnosť ministrovi zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) so stručným zdôvodnením; minister zruší jeho vymenovanie a vymenuje nového člena výberovej komisie.

(4) Medzi základné povinnosti členov výberovej komisie patrí najmä:

- a) oboznámenie sa s podmienkami vyhláseného výberového konania a všetkými predloženými písomnými dokladmi uchádzačov, ktorí splnili predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení,
- b) dodržiavanie tejto smernice,
- c) nestranné a objektívne hodnotenie jednotlivých uchádzačov,
- d) pridelovanie počtu bodov uchádzačom na základe vlastného objektívneho hodnotenia,
- e) zachovávanie mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s výkonom funkcie člena výberovej komisie.

(5) Funkcia predsedu a člena výberovej komisie je nezastupiteľná. Za vykonanie a riadny priebeh výberového konania zodpovedá predseda výberovej komisie.

(6) Za účelom plynulého a komplexného zabezpečenia organizačno-technických a administratívnych úkonov súvisiacich s výberovým konaním je na výberovom konaní prítomný zamestnanec Odboru zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv ministerstva bez hlasovacieho práva, ktorý zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa výberového konania.

Článok IV. Pravidlá postupu výberového konania

(1) Prípravu výberového konania vrátane administratívnych činností a evidencie všetkých písomností súvisiacich s výberovým konaním komplexne zabezpečuje Odbor zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv ministerstva, ktorý počas plynutia lehoty na podanie žiadostí o účasť na výberovom konaní priebežne vykonáva kontrolu:

- a) dodržania termínu na podanie žiadostí,
- b) komplexnosti predložených dokladov uvedených v oznámení,
- c) splnenie predpokladov a požiadaviek uchádzačov.

(2) Predseda výberovej komisie alebo ním poverený člen výberovej komisie písomne oznámi dôvod nezaradenia do výberového konania uchádzačovi, ktorý:

- a) nespĺňa predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení,
- b) odoslal žiadosť o účasť na výberovom konaní po zverejnenom termíne.

(3) Uchádzača, ktorý doručil žiadosť o účasť na výberovom konaní v stanovenom termíne, avšak nedodal kompletne doklady potrebné na zaradenie do výberového konania, predseda výberovej komisie alebo ním poverený člen výberovej komisie vyzve písomne alebo elektronicky na doplnenie dokladov s určením termínu na ich dodanie.

(4) Uchádzača, ktorý splnil všetky predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení, predseda výberovej komisie alebo ním poverený člen výberovej komisie písomne pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím; v pozvánke na výberové konanie je uvedené najmä:

- a) dátum, miesto a hodina výberového konania,
- b) forma výberového konania.

Článok V. Výberové konanie

(1) Rokovanie výberovej komisie vedie predseda výberovej komisie.

(2) Výberové konanie sa uskutočňuje:

- a) písomnou formou, alebo
- b) pohovorom, alebo
- c) písomnou formou a pohovorom.

(3) Za písomnú formu sa považuje písomné overenie odborných znalostí uchádzača, pričom odborné znalosti uchádzača sa overujú formou písomného vypracovania odpovedí na tri stanovené otázky, ktoré sú najmä z oblasti práva, zdravotnej starostlivosti, zdravotného poistenia, hospodárenia príspevkovej organizácie a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov. Každý člen výberovej komisie hodnotí každú písomnú odpoveď uchádzača pridelením bodov v rozpätí 0 až 5.

(4) Pohovorom členov výberovej komisie s uchádzačom sa overujú riadiace, organizačné a osobnostné predpoklady uchádzača na výkon obsadzovanej funkcie, pričom uchádzač odpovedá na otázky, ktoré mu položia jednotliví členovia výberovej komisie. Každý člen výberovej komisie môže položiť uchádzačovi maximálne 3 otázky. Každý člen výberovej komisie hodnotí uchádzača v rámci pohovoru pridelením bodov v rozpätí 0 až 10.

(5) Za písomnú formu a pohovor sa považuje postup výberovej komisie uvedený v odsekoch 3 a 4 tohto článku, pričom každý člen výberovej komisie hodnotí každú písomnú odpoveď uchádzača pridelením bodov v rozpätí 0 až 5 a pohovor s uchádzačom pridelením bodov v rozpätí 0 až 10.

(6) Každý uchádzač v rámci zverejnených podmienok vyhláseného výberového predkladá Projekt stratégie rozvoja organizácie (ďalej len „projekt“), ktorý výberová komisia hodnotí pri každej forme výberového konania, pričom hodnotí najmä naplnenie požadovaných kritérií predloženého projektu, možnosť jeho aplikovania v praxi, ako aj prístup k riešeniu aktuálnych problémov danej organizácie, jeho úroveň a obsah. Každý člen výberovej komisie hodnotí projekt pridelením bodov v rozpätí 0 až 30.

Článok VI. Záverečné hodnotenie a určenie poradia uchádzačov

(1) Všetci členovia výberovej komisie v závere výberového konania odovzdajú individuálne hodnotiace háčky predsedovi výberovej komisie, ktorý na základe súčtu dosiahnutých bodov pridelených členmi výberovej komisie jednotlivým uchádzačom vyhotoví sumárny hodnotiaci hárok.

(2) Na základe sumárneho súčtu bodov vrátane bodov pridelených za projekt určí predseda výberovej komisie uchádzačov, ktorí vyhovelí:

- a) v písomnej forme výberového konania, ak dosiahli minimálne 135 bodov;
- b) v pohovore, ak dosiahli minimálne 120 bodov;
- c) v písomnej forme výberového konania a v pohovore, ak dosiahli minimálne 165 bodov.

(3) Uchádzači, ktorí nedosiahli minimálny počet bodov uvedených v odseku 2 tohto článku, neuspeli vo výberovom konaní.

(4) Predseda výberovej komisie zhodnotí výsledok výberového konania a z uchádzačov, ktorí vyhovelí stanoveným požiadavkám (na základe sumárneho súčtu bodov) určí poradie uchádzačov, ktoré je pri obsadzovaní funkcie záväzné.

Článok VII. Zápisnica z výberového konania

(1) O priebehu a výsledku výberového konania sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu predseda a členovia výberovej komisie.

(2) Zápisnica obsahuje najmä:

- a) dátum a miesto výberového konania,
- b) zloženie výberovej komisie,
- c) zoznam uchádzačov prihlásených do výberového konania,
- d) stručný opis priebehu výberového konania,
- e) poradie uchádzačov výberového konania,
- f) vlastnoručné podpisy predsedu a členov výberovej komisie.

(3) Ak niektorý z členov výberovej komisie odmietne podpísať zápisnicu, táto skutočnosť sa uvedenie do zápisnice aj s príslušným odôvodnením.

**Článok VIII.
Oznámenie výsledku**

(1) Výsledok výberového konania sa zverejňuje na internetovej stránke ministerstva www.health.gov.sk.

(2) Predseda výberovej komisie alebo ním poverený člen výberovej komisie písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

(3) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto, odporučí zriaďovateľovi vyhlásiť nové výberové konanie.

(4) Uchádzač, ktorý sa cíti poškodený v dôsledku nedodržania podmienok pri výberovom konaní, môže sa domáhať svojich práv na súde, vrátane primeranej náhrady nemajetkovej ujmy v peniazoch.

**Článok IX.
Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Smernica o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca – štatutárneho orgánu organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (číslo Z25877-2012-OÚ zo dňa 23. mája 2012).

**Článok X.
záverečné ustanovenie**

Túto smernicu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami.

**Článok XI.
Účinnosť**

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 23. mája 2017.

Tomáš D r u c k e r
minister