



# KANCELÁRIA NAJvyššieho súdu SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 776/2023

## VYHLÁSENIE UŽšieho vnútorného výberového konania

Generálna tajomníčka služobného úradu Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky podľa Čl. 2 ods. 1, ods. 2 Služobného predpisu č. 2/2020 z 10. júna 2020, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o obsadzovaní voľných štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním a niektoré požadované študijné odbory vzdelania v služobnom úrade Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, vydaný podľa § 38 ods. 11 písm. c) a § 47 ods. 2 písm. a) zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

### vyhlasuje užšie vnútorné výberové konanie

na obsadenie jedného voľného štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca  
pre služobný úrad Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,  
so sídlom: Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Obsadzovaná funkcia: **generálny štátny radca – riaditeľ odboru súdnych činností**

Počet obsadzovaných miest: **1 miesto**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

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

Organizačný útvar: **odbor súdnych činností**

Druh výberového konania: **užšie vnútorné výberové konanie**

Číslo výberového konania: **Spr 776/2023**

Odmeňovanie (základný plat): **9. platová trieda** (základný plat v sume 1 478,00 €) podľa zákona č. 55/2017 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 295/2022 Z. z.

I.

### Okruh uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie

Do užšieho vnútorného výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači:

- 1) štátni zamestnanci služobného úradu,
- 2) nadbytoční štátni zamestnanci služobného úradu.

## II.

**Stručný opis činností obsadzovaného miesta štátneho zamestnanca**

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

Bližšie určená najnáročnejšia činnosť:

Vedenie, kontrola a usmerňovanie odboru súdnych činností Kancelárie NS SR.

Plnenie úloh vedúceho štátneho zamestnanca – riaditeľa odboru súdnych činností, ktoré mu vyplývajú zo zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, z ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov a ostatných služobných predpisov a vnútorných aktoch riadenia kancelárie.

Priamo riadi vedúcich oddelení a zamestnancov referátov v pôsobnosti odboru.

V rozsahu pôsobnosti odboru zodpovedá najmä za

- plnenie strategických, koncepcných, metodických, legislatívnych, organizačných, riadiacich a kontrolných úloh,
- spracovanie materiálov, ktoré predkladá vedúcej kancelárie, vrátane podnetov, návrhov a pripomienok,
- výkon 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 a vydaných vnútorných aktov riadenia kancelárie,
- účelné, efektívne a hospodárne použitie rozpočtových prostriedkov, s ktorými disponuje,
- výkon kontroly podľa zákona NR SR č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
- ochranu utajovaných skutočností podľa osobitných predpisov,
- ochranu osobných údajov podľa osobitných predpisov v rámci ním riadeného organizačného útvaru,
- pravidelné informovanie vedúcej kancelárie v ním riadených oblastiach činnosti,
- plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných aktov riadenia kancelárie.

## III.

**Predpoklady na vykonávanie štátnej služby**

- 1) Dosiahnutie veku 18 rokov.
- 2) Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
- 3) Bezúhonnosť (preukazuje sa odpisom z registra trestov)
- 4) Ovládanie štátneho jazyka.
- 5) Splnenie kvalifikačných predpokladov.

## IV.

**Kvalifikačné predpoklady**

Na obsadzované miesto vedúceho štátneho zamestnanca sa vyžaduje **vysokoškolské vzdelanie II. stupňa** v študijnom odbore **právo**.

## V.

**Požiadavky na vykonávanie štátnej služby**

- 1) Znalosť práce s PC (najmä Microsoft Word, Microsoft Outlook a Internet).
- 2) Pragmatický postoj k úlohám, všeobecný prehľad, komunikatívnosť, vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu, organizačné a analytické schopnosti, 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 v znení neskorších predpisov.

## VI.

### Žiadosť o zaradenie do výberového konania a jej náležitosti

- 1) Uchádzač sa prihlasuje do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie spolu s priložením požadovaných dokumentov.
- 2) V žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač uvedie
  - a) názov a sídlo služobného úradu,
  - b) titul, meno a priezvisko,
  - c) výslovné označenie žiadosti slovami „žiadosť o zaradenie do výberového konania“,
  - d) označenie výberového konania údajmi:
    1. číslo výberového konania,
    2. obsadzovaná funkcia,
    3. odbor štátnej služby,
    4. druh výberového konania,
    5. druh štátnej služby,
    6. organizačný útvar
  - e) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
  - f) korešpondenčnú adresu uchádzača,
  - g) zoznam príloh, ktorými sú požadované dokumenty uvedené v časti VII. tohto vyhlásenia výberového konania,
  - h) dátum a vlastnoručný podpis.

## VII.

### Zoznam predkladaných dokumentov

Požadovanými dokumentmi, ktoré tvoria prílohu žiadosti o zaradenie do výberového konania, sú

- a) motivačný list,
- b) písomný súhlas s vyžiadaním odpisu z registra trestov spolu s údajmi potrebnými k jeho vyžiadaniu podľa osobitného predpisu (zákon č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

## VIII.

### Spôsob vykonania výberového konania

Užšie vnútorné výberové konanie pozostáva z osobného pohovoru s uchádzačom.

## IX.

### Lehota na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania a miesto jej podania

- 1) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované dokumenty môže uchádzač podať služobnému úradu v písomnej forme
  - a) **v listinnej podobe**
    1. osobne do podateľne služobného úradu
    2. podaním na poštovú prepravu na adresu služobného úradu: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 814 90 Bratislava, alebo
  - b) **v elektronickej podobe** na elektronickú adresu služobného úradu [podatelna@nsud.sk](mailto:podatelna@nsud.sk).

- 2) **Lehota na podanie žiadosti** o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 5. mája 2023 (vrátane)**.
- 3) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované dokumenty, podané v elektronickej podobe, je uchádzač povinný **doručiť služobnému úradu aj v listinnej podobe** najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením, **inak služobný úrad na žiadosť o zaradenie neprihliadne** a uchádzač nebude zaradený do výberového konania. Povinnosť doručiť písomnosti podľa prvej vety sa považuje za splnenú dňom prevzatia týchto písomností služobným úradom.
- 4) Žiadosť o zaradenie s požadovanými dokumentmi je podaná včas, ak sa v posledný deň lehoty odovzdá na poštovú prepravu alebo odošle na elektronicкую adresu služobného úradu.

#### X.

##### Zaradenie do výberového konania a forma pozvania uchádzača

- 1) Uchádzača, ktorý podal včas žiadosť o zaradenie do výberového konania, vrátane požadovaných dokladov a spĺňa predpoklady a požiadavky na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste, zaradí služobný úrad do výberového konania.
- 2) Uchádzača zaradeného do výberového konania, pozve služobný úrad na výberové konanie písomnou pozvánkou najmenej päť pracovných dní pred jeho uskutočnením. V pozvánke sa uvedie miesto, dátum, čas a spôsob uskutočnenia výberového konania.
- 3) Pozvánka sa zasiela na korešpondenčnú adresu uchádzača doporučenou zásielkou a na e-mailovú adresu uchádzača.
- 4) Služobný úrad písomne oznámi uchádzačovi nezaradenému do výberového konania dôvod jeho nezaradenia a predložené doklady mu vráti.

#### XI.

##### Predpokladaný termín a predpokladané miesto výberového konania

- 1) **Predpokladaný termín** výberového konania je **18. mája 2023** (štvrtok) so začiatkom o 10:00 hod.
- 2) **Predpokladané miesto** výberového konania je Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Klobočnícka 7, Bratislava.
- 3) **Kontaktná osoba:** Mgr. Gabriela Protúšová, e-mail: [gabriela.protusova@nsud.sk](mailto:gabriela.protusova@nsud.sk)  
tel. č. 02/323 04 611

V Bratislave 24. apríla 2023

JUDr. Ľubica Karvayová  
generálna tajomníčka služobného úradu  
Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky