



# KANCELÁRIA NAJvyššIEHO SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 1454/2023

## VYHLÁSENIE ŠIRŠIEHO 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  
širšie vnútorné výberové konanie

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

Obsadzovaná funkcia: **hlavný štátny radca – právnik-legislatívec**

Počet obsadzovaných miest: **1 miesto**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **1.09 Právne služby**

Organizačný útvar: **Právny odbor**

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

Číslo výberového konania: **Spr 1454/2023**

Odmeňovanie (základný plat): **8. platová trieda** (základný plat v sume 1 429,00 € podľa zákona č. 55/2017 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 221/2022 Z. z. + možnosť osobného príplatku a odmeny podľa § 132 a § 142 zákona č. 55/2017 Z. z.)

### I.

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

Do širšieho vnútorného výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači:

- 1) štátni zamestnanci všetkých služobných úradov,
- 2) nadbytoční štátni zamestnanci všetkých služobných úradov.

**II.****Stručný opis činností obsadzovaného miesta štátneho zamestnanca**

Tvorba stratégie a štátnej politiky v oblasti justície na úrovni Najvyššieho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší súd“) a Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“), právne zastupovanie kancelárie a najvyššieho súdu pred súdmi a správnymi orgánmi Slovenskej republiky, koncepcná a koordinačná činnosť v oblasti štátnej služby na úrovni najvyššieho súdu a kancelárie, tvorba zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov na úrovni najvyššieho súdu a kancelárie. Tvorivé spracúvanie a posudzovanie koncepcií a programov dlhodobého rozvoja v oblasti justície na úrovni najvyššieho súdu a kancelárie, príprava stanovísk a pripomienok k návrhom zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a vnútorných aktov riadenia kancelárie, vypracúvanie súhrnných pripomienok k nim v legislatívnom procese a účasť na ich prerokovaní, tvorba vnútorných aktov riadenia kancelárie, príprava všetkých písomností v konaniach pred súdmi a správnymi orgánmi Slovenskej republiky, odborná príprava rozhodnutí kancelárie v správnom konaní, právna podpora agendy podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, právne poradenstvo pre jednotlivé organizačné útvary kancelárie, spracovávanie právnych analýz.

**III.****Predpoklady na vykonávanie štátnej služby**

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

**IV.****Kvalifikačné predpoklady**

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

**V.****Požiadavky na vykonávanie štátnej služby**

- 1) Minimálne jeden rok právnej praxe v oblasti legislatívy a tvorby legislatívnych a nelegislatívnych materiálov.
- 2) Znalosť práce s PC (Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Internet).
- 3) Profesionálny, pragmatický a proaktívny typ, ktorý sa dokáže rýchlo zorientovať v problematike a samostatne riešiť problémy a má veľmi dobré komunikačné schopnosti, analytické, koncepčné a strategické myslenie.

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) výslovne označenie žiadosti slovami „žiadost' 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

- 1) Požadovanými dokumentmi, ktoré tvoria prílohu žiadosti o zaradenie do výberového konania, sú
  - a) profesijný štruktúrovaný životopis,
  - b) motivačný list,
  - c) kópia dokladu o získaní vysokoškolského vzdelania, ktorým je pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v cudzine (okrem Českej republiky), kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu spolu s kópiou jeho osvedčeného prekladu do štátneho jazyka alebo kópia dokladu o jeho získaní spolu s kópiou rozhodnutia podľa osobitného predpisu a pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v Českej republike kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu,
  - d) údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - e) písomné čestné vyhlásenia
    1. o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
    2. o štátnom občianstve Slovenskej republiky,
    3. o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie do výberového konania a v priložených dokumentoch,
    4. o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom,
    5. o tom, že všetky priložené doklady v elektronickej podobe sa zhodujú s ich originálom.
- 2) Profesionálny štruktúrovaný životopis, motivačný list a čestné vyhlásenia obsahujú aj dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.
- 3) Uchádzač, ktorý vykonáva štátnu službu v služobnom úrade, v ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto výberovým konaním, spolu so žiadosťou o zaradenie predloží motivačný list, výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace alebo súhlas s vyžiadaním odpisu registra trestov a prípadne ďalšie doklady, ak sú potrebné na preukázanie predpokladov a požiadaviek na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste a služobný úrad ich nemá k dispozícii.

## VIII. Spôsob vykonania výberového konania

- 1) Výberové konanie pozostáva z písomnej časti a ústnej časti.

**Písomná časť** výberového konania sa vykoná **odborným testom**, ktorým sa overujú odborné vedomosti a znalosti uchádzača potrebné na vykonávanie činnosti podľa opisu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta.

**Ústna časť** sa vykoná formou

- a) prezentácie uchádzača o svojej osobe, doterajšej praxi a motivácii na výkon činnosti na obsadzovanom mieste a
- b) 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**.
- 2) **Lehota na podanie žiadosti** o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 25. augusta 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 elektronickú 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 **14. septembra 2023** (štvrtok) so začiatkom o 9:30 hod.
- 2) **Predpokladané miesto** výberového konania je Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Klobučnícka č. 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 16. augusta 2023

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

KANCELÁRIA NAJVYŠŠIEHO SÚDU SR  
Župné nám. 13  
814 90 B R A T I S L A V A