



# KANCELÁRIA NAJvyššieho súdu SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

---

Číslo: Spr 1453/2018

## VYHLÁSENIE VONKAJŠIEHO VÝBEROVÉHO KONANIA

Generálny tajomník služobného úradu Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky podľa Čl. 2 ods. 1, ods. 2 a ods. 4, Čl. 8 ods. 1 písm. b) a ods. 4 Služobného predpisu č. 1/2017 z 13. júna 2017, 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**  
**vonkajšie výberové konanie**  
na obsadenie štátnozamestnaneckých miest v dočasnej štátnej službe  
pre služobný úrad: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,  
so sídlom: Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Obsadzovaná funkcia: **Hlavný štátny radca – analytik**

Počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest : **2 miesta**

Druh štátnej služby: **Dočasná štátna služba, najdlhšie na dobu do 31.08.2021**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **oddelenie dokumentácie, analytiky a komparatistiky**

Druh výberového konania: **Vonkajšie výberové konanie**

Číslo výberového konania: **Spr 1453/2018**

Odmeňovanie (základný plat 973,50 €) : **8. platová trieda** (podľa zákona č. 55/2017 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 358/2017 Z. z.)

I.

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

Do vonkajšieho výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači:

- 1) štátni zamestnanci všetkých služobných úradov,
- 2) nadbytoční štátni zamestnanci všetkých služobných úradov,
- 3) občania uchádzajúci sa o prijatie do štátnej služby.

## II.

**Stručný opis činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta**

Koncepčná a systémová činnosť pri výkone súdnictva spočívajúca najmä:

Odborná korešpondencia so zahraničím.

- 1) Zabezpečovanie spolupráce NS SR s partnerskými súdmi v zahraničí, medzinárodnými organizáciami a ich orgánmi.
- 2) Vedenie agendy vyplývajúcej zo záväzkov spojených s členstvom NS SR v Asociácii Štátnych rád a Najvyšších správnych súdov Európskej únie.
- 3) Vypracúvanie odborných podkladov a stanovísk, analýz, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti NS SR, ako aj k právnym problémom, ktoré vznikli v rámci rozhodovacej činnosti NS SR, podľa zadaných požiadaviek sudcov NS SR resp. asistentov sudcov NS SR. V tejto súvislosti vypracováva najmä komparatívne analýzy, ktoré vyžadujú vyhľadávanie a preklady cudzojazyčných odborných podkladov, legislatívy a relevantnej judikatúry vybraných štátov, vyhľadávanie a vyhotovovanie prekladov rozhodnutí Európskeho súdu pre ľudské práva, prípadne iných súdnych orgánov.
- 4) Na základe požiadaviek sudcov NS SR vypracováva právne analýzy v prípadoch zistenej rozbiehajúcej sa judikatúry NS SR.
- 5) Vypracovávanie štatistík a analýzy rozhodovacej činnosti NS SR, s následnou publikáciou na webovej stránke NS SR.
- 6) Vypracovávanie odpovedí na odbornú korešpondenciu, dotazníky od zahraničných subjektov týkajúce sa judikatúry NS SR, vzťahu rozhodovacej činnosti NS SR a rozhodovacej činnosti iných súdnych orgánov (Európskeho súdu pre ľudské práva, Európskeho súdneho dvora a iné).
- 7) Účasť na spracovávaní komunikácie NS SR so zástupkyňou Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva a zástupkyňou SR pred súdmi EÚ.
- 8) Aktívne sa podieľa na spravovaní časti webovej stránky NS SR, kde sa nachádzajú vybrané rozhodnutia NS SR, ako aj iných súdov, súdov EÚ a Európskeho súdu pre ľudské práva spracované analytickým odborom.
- 9) Sledovanie a vyhľadávanie judikatúry Európskeho súdu pre ľudské práva, Európskeho súdneho dvora a ústavných súdov a právny rozbor tejto judikatúry. Vyhľadávanie a príprava právnych informácií a zabezpečovanie ďalších podkladov k rozhodovacej činnosti NS SR.
- 10) V spolupráci s knižnicou, navrhovanie akvizície zahraničnej odbornej literatúry do knižničných fondov najvyššieho súdu.
- 11) Spolupráca pri príprave Bulletinu odboru dokumentácie, analytiky a komparatistiky.
- 12) Sledovanie internetových stránok, vedenie evidencie a sprístupňovanie rozhodnutí súdnych inštitúcií EÚ a súdov členských štátov EÚ.
- 13) Podieľanie sa na príprave podkladov pre výber a publikovanie rozhodnutí v Zbierke stanovísk NS SR a rozhodnutí súdov SR.
- 14) Vykonávanie anonymizácie, kontrola správnosti a úplnosti anonymizovaného znenia rozhodnutia, poskytnutie anonymizovaného rozhodnutia pre uverejnenie na internete
- 15) Podieľanie sa na implementácii národného projektu „Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1“, v rámci operačného programu Efektívna verejná správa.

## 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.
- 6) Obsadzované štátnozamestnanecké miesto je vhodné aj pre absolventa vysokej školy.
- 7) Prax v oblastiach v zmysle uvedeného opisu činnosti obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta je vítaná.

## IV.

**Kvalifikačné predpoklady**

Na obsadzované miesto sa od uchádzača vyžaduje vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore **právo**.

## V.

**Požiadavky na vykonávanie štátnej služby**

- 1) Zdravotná spôsobilosť na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste.
- 2) Štátne občianstvo Slovenskej republiky ( na obsadzovanom mieste v odbore štátnej služby 2.06 Justícia môže štátnu službu vykonávať len občan Slovenskej republiky podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 114/2017 Z. z., ktorým sa ustanovujú štátnozamestnanecké miesta, na ktorých môže štátnu službu vykonávať len štátny občan Slovenskej republiky) .
- 3) Aktívna znalosť jedného z troch cudzích jazykov – nemecký jazyk, francúzsky jazyk alebo anglický jazyk, minimálne na úrovni B2 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky. Ovládanie **nemeckého alebo francúzskeho jazyka je výhodou**, nie je podmienkou.
- 4) Znalosť a skúsenosti s vyhľadávaním právnych informácií na webových stránkach EÚ.
- 5) Znalosť práce s PC (najmä Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Internet ).
- 6) Pragmatický postoj k úlohám, všeobecný prehľad, schopnosť pracovať v tíme, komunikatívnosť, vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu, 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) výslovne 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,
  - e) označenie jedného z troch cudzích jazykov, z ktorého uchádzač vykoná preklad textu (preklad textu možno vykonať z anglického jazyka, nemeckého jazyka alebo z francúzskeho jazyka),
  - f) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
  - g) korešpondenčnú adresu uchádzača,
  - h) zoznam príloh, ktorými sú požadované dokumenty uvedené v časti VII. tohto vyhlásenia výberového konania,
  - i) 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 vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa v študijnom odbore právo (diplom alebo iný rovnocenný doklad); pri dokladoch o vzdelaní, ktoré vydala uznaná vzdelávacia inštitúcia podľa právnych predpisov členského štátu Európskej únie, štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore a Švajčiarskej konfederácie alebo tretieho štátu, aj rozhodnutie podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
  - d) kópia diplomu alebo vysvedčenia príslušného vzdelávacieho zariadenia o vykonaní jazykovej skúšky jedného z troch cudzích jazykov (anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk, ktorý uchádzač označí v žiadosti o zaradenie do výberového konania) minimálne na požadovanej úrovni **B2**, kópia dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni **alebo čestné vyhlásenie** o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni,
  - e) výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace (originál)
  - f) písomné čestné vyhlásenia
    1. o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
    2. o ovládaní štátneho jazyka,
    3. o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste hlavný štátny radca – analytik,
    4. o štátnom občianstve Slovenskej republiky,
    5. o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie do výberového konania a v priložených dokumentoch,
    6. o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom,
    7. 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.

## VIII.

## Spôsob vykonania výberového konania

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

**Písomná časť** výberového konania sa vykoná

  - a) všeobecným testom,
  - b) odborným testom,
  - c) prekladom textu z cudzieho jazyka,
  - d) testom zo štátneho jazyka.
  - a) Všeobecným testom sa overujú všeobecné vedomosti uchádzača, a to vedomosti o ústavnom zriadení Slovenskej republiky, o politickom systéme Slovenskej republiky, o politickom systéme Európskej únie, o všeobecnom politickom prehľade, o organizácii štátnej správy, o správnom systéme Slovenskej republiky, o štátnej službe alebo vedomosti zo súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov.
  - b) Odborným testom sa overujú odborné vedomosti a znalosti uchádzača potrebné na vykonávanie činnosti podľa opisu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta.

- c) Preklad textu z cudzieho jazyka pozostáva z takej náročnosti, ktorá overí úroveň ovládania cudzieho jazyka požadovanú na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste. Úroveň ovládania cudzieho jazyka vychádza zo Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky. Pri vypracúvaní písomného prekladu textu z cudzieho jazyka do slovenského jazyka môže uchádzač používať prekladový slovník v knižnej podobe.
- d) Testom zo štátneho jazyka sa overuje ovládanie pravopisu a gramatiky štátneho jazyka uchádzačom.

**Ústna časť** pozostáva

- a) z prezentácie uchádzača o svojej osobe, odbornej praxi, ako aj motivácie na výkon činnosti na obsadzovanom mieste.
- b) z odpovedí uchádzača na otázky členov výberovej komisie (otázky členov výberovej komisie budú zamerané na overenie odborných, osobnostných a iných predpokladov potrebných na vykonávanie činnosti na obsadzovanom mieste, ďalej verbálny prejav, všeobecný prehľad, rýchlosť uvažovania a schopnosť tvorivého myslenia uchádzača).

## 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 alebo
- b) **v elektronickej podobe** na elektronickú adresu služobného úradu.
- 2) Písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi podanú **v listinnej podobe** je potrebné **doručiť na adresu služobného úradu**: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Župné nám. č. 13, 814 90 Bratislava.
- 3) Písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi podanú **v elektronickej podobe** je potrebné doručiť **na elektronickú adresu služobného úradu: podatelna@nsud.sk** .
- 4) **Lehota na podanie žiadosti** o zaradenie do výberového konania **spolu s požadovanými dokumentmi** v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 10. januára 2019 (vrátane)**.
- 5) 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**. Povinnosť doručiť písomnosti podľa prvej vety sa považuje za splnenú dňom prevzatia týchto písomností služobným úradom.
- 6) 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 sedem 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 emailovú 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 **29. január 2019** so začiatkom o 10:00 hod.
- 2) **Predpokladané miesto** výberového konania je Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Župné nám. č. 13, 814 90 Bratislava, 4.posch., miestnosť č. 477.
- 3) **Kontaktná osoba:** PhDr. Jana Pilipová, email: [jana.pilipova@nsud.sk](mailto:jana.pilipova@nsud.sk),  
tel. č. 02/323 04 610

V Bratislave 19. december 2018

  
JUDr. Ivan Sojka, LL. M.  
generálny tajomník služobného úradu  
Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky