



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príloha č. 4

Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR

vydaný Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
v rámci implementácie národného projektu Terénna sociálna práca a komunitné centrá – aktivita
KC/NDC/NSSDR
(kód ITMS21+: 401405DNJ6)

Verzia 5.0

1. Úvod

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „MPSVR SR“) sa stalo prijímateľom národného projektu Terénna sociálna práca a komunitné centrá ďalej len „NP TSP KC“), financovaného z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“), v rámci Programu Slovensko (ďalej len „PSK“).

MPSVR SR v rámci NP TSP KC bude poskytovateľovi KC/NDC/NSSDR (ďalej len „Poskytovateľ“) sociálnych služieb komunitného centra (ďalej len „KC“), resp. nízkoprahového denného centra (ďalej len „NDC“), resp. nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu (ďalej len „NSSDR“), poskytovať finančné prostriedky na výkon odborných činností a aktivít KC/NDC/NSSDR pre:

- odborného manažéra KC/NDC/NSSDR,
- komunitného pracovníka KC resp. odborného pracovníka NDC/NSSDR¹ a KC²
- pracovníka KC/NDC/NSSDR,

(ďalej len „zamestnanci“)³.

Pracovnoprávne vzťahy medzi Poskytovateľom ako zamestnávateľom a zamestnancami sú upravené najmä nasledujúcimi zákonmi, ktorými sa musí zamestnávateľ aj zamestnanec/-ci riadiť:

- Zákon č. 311/2001 Z.z. (Zákonník práce) v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

MPSVR SR poskytuje finančné prostriedky na výkon odborných činností a aktivít KC/NDC/NSSDR pre zamestnancov, preto si **vyhradzuje právo** upraviť postup obsadzovania pracovných miest – pozícií odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR a KC a pracovník KC/NDC/NSSDR, **schvaľovať** výsledky výberového konania a zaradenie zamestnancov na navrhované pozície v rámci NP TSP KC.

Nedodržanie tohto postupu nemá vplyv na založenie a vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom (Poskytovateľom) a jednotlivým zamestnancom, ale iba na poukázanie finančných prostriedkov spojených s výkonom odborných činností a aktivít KC/NDC/NSSDR podľa Zmluvy o spolupráci (ďalej len „Zmluva“) medzi MPSVR SR a Poskytovateľom.

To znamená, že v prípade, ak Poskytovateľ nedodrží postupy, určené v tomto dokumente a napriek tomu bude pracovnoprávny vzťah právoplatne založený/dojednaný, nebudú náklady Poskytovateľa zo strany MPSVR SR uznané ako oprávnené, t. j. výdavky bude znášať Poskytovateľ. **Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce zamestnancov sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia výsledkov výberového konania zo strany MPSVR SR a po vydaní písomného odsúhlasenia zaradenia zamestnancov na dané pracovné pozície.**

Zamestnanci môžu vykonávať iba prácu v rámci odborných činností a aktivít KC/NDC/NSSDR v súlade s uzavretou Zmluvou a ďalšou dokumentáciou, vydávanou MPSVR SR.

¹ Platí iba v prípade podpory tretej pracovnej pozície v NDC/NSSDR.

² V rámci podpory štvrtej pracovnej pozície v KC platí iba v prípade, ak vznikne potreba pri implementácii projektu a budú k dispozícii finančné prostriedky.

³ Pod pojmom zamestnanec KC/NDC/NSSDR sa na účely NP TSP KC v súlade so Zmluvou a v súlade so Zákom č.365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou v z. n. p. rozumie podľa kontextového významu žena alebo muž v príslušnom gramatickom tvare. A zároveň sú zamestnancami Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR na celý pracovný úväzok na základe pracovno-právneho vzťahu založeného pracovnou zmluvou uzatvorenou podľa Zákonníka práce (§ 42 a § 43 Zákona č. 311/ 2001 Z. z. v účinnom znení).

Zamestnanci nesmú v pracovnom čase vykonávať iné činnosti (aj keď sú nariadené zamestnávateľom), ktoré sa netýkajú výkonu financovaného NP TSP KC (napríklad realizácia iných činností obce/iného Poskytovateľa, obecná administratíva, realizácia činností, ktoré patria do pôsobnosti školy a orgánov pôsobiacich v oblasti sociálno-právnej ochrany a sociálnej kurately, opatrovateľskej služby, nesmú nahrádzať zariadenia pre deti do 3 rokov resp. materské škôlky, výpomoc v doručovaní poštových zásielok, výpomoc orgánom pôsobiacim v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a pod.); mzdové náklady spojené s výkonom takýchto činností nie sú oprávnenými výdavkami v zmysle Zmluvy a znáša ich Poskytovateľ.

2. Kvalifikačné predpoklady a požadované vzdelanie zamestnancov

Na to, aby mohli zamestnanci kvalifikovane vykonávať svoju prácu, musia mať odborné vedomosti, zručnosti a sociálne kompetencie. Časť z nich získava stredoškolským a vysokoškolským štúdiom a následnou praxou vo sfére sociálnej alebo komunitnej práce; časť si osvojuje dodatočným vzdelávaním (absolvovaním tréningov, výcvikov a školení) a praxou - prácou v KC/NDC/NSSDR a supervíziou.

Poskytovateľ sa zaväzuje, že vybraní zamestnanci, ktorí budú zamestnaní na jednotlivé pracovné pozície v rámci NP TSP KC, budú vykonávať len tie odborné činnosti a aktivity KC/NDC/NSSDR:

- a) na ktoré spĺňajú nižšie uvedené kvalifikačné predpoklady⁴,
- b) ktoré sú v súlade s druhom práce v rámci danej pozície (Príloha č. 4a Príručky - Vzor Oznamu o výberovom konaní).

2.1 Minimálne požadované vzdelanie a prax pre pozíciu odborný manažér KC/NDC/NSSDR:

1. v zmysle § 5 ods. 1 písm. a) Zákona č. 219/2014 Z. z. (Zákon o sociálnej práci), alebo
2. v zmysle § 45 Zákona č. 219/2014 Z. z. (Zákon o sociálnej práci), alebo
3. v zmysle § 84 ods. 4 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení Zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (Živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o sociálnych službách“)⁵:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia, andragogika, sociálna a humanitárna práca a charitatívno-misijná činnosť,
 - akreditovaný vzdelávací kurz zameraný na sociálnu prácu v rozsahu najmenej 150 hodín alebo akreditovaný so zameraním na špecializované poradenstvo v rozsahu 180 hodín, resp. inou časovou dotáciou, minimálne však v rozsahu 150 hodín a prax pri výkone povolania v oblasti sociálnej práce v trvaní najmenej jedného roka, ak má skončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ktoré nie je vyššie uvedené.

Minimálna požadovaná prax je 1 rok v sociálnej práci (priamy výkon práce s klientom/užívateľom soc. služby). Sociálna práca je odborná činnosť alebo súbor odborných činností vykonávaných sociálnym pracovníkom alebo asistentom sociálnej práce, na vykonávanie ktorých sú potrebné vedomosti a zručnosti získané absolvovaním vysokoškolského vzdelania vyššie uvedených študijných odborov.

⁴ Napríklad: kvalifikačné predpoklady pre výkon základného sociálneho poradenstva a pomoci pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, resp. pre výkon špecializovaného sociálneho poradenstva sú uvedené v § 84 Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení Zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (Živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

⁵ Uplatňuje sa primerane s ohľadom na podmienky NP Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit – II Fáza.

Do praxe za započítava výlučne sociálna práca vykonávaná v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu (Zákon č. 311/2001 Z. z. - Zákonník práce)⁶.

Splnenie požiadavky praxe sa preukazuje potvrdením od zamestnávateľa, prípadne iným hodnoverným dokladom, napr. pracovnou zmluvou, pracovnou náplňou, pracovným posudkom, potvrdením o zamestnaní, dohodou a pod. V prípade skrátených pracovných úväzkov je potrebné preukázať, že súčet odpracovaných pracovných hodín zodpovedal počtu pracovných hodín v plnom pracovnom úväzku.

2.2 Minimálne požadované vzdelanie a prax (ak relevantné) pre pozíciu komunitný pracovník KC:

1. VŠ I. stupňa, alebo
2. SŠ vzdelanie s maturitou a 1 rok skúseností v sociálnej oblasti, alebo
3. študent SŠ s maturitou a 3 roky skúseností v sociálnej oblasti.

Splnenie požiadavky skúseností, **v rámci praxe**, v sociálnej oblasti sa preukazuje potvrdením od zamestnávateľa, prípadne iným hodnoverným dokladom, napr. pracovnou zmluvou, pracovnou náplňou, pracovným posudkom, potvrdením o zamestnaní, dohodou a pod.

Do skúseností v sociálnej oblasti sa započítava práca s cieľovou skupinou, napr. pôsobenie v sociálne vylúčených komunitách alebo v komunitách ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, pôsobenie v oblasti komunitnej práce a pod.

2.3 Minimálne požadované vzdelanie pre pozíciu odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC²:

1. v zmysle § 5 ods. 1 písm. b) Zákona č. 219/2014 Z. z. (Zákon o sociálnej práci), alebo
2. v zmysle § 45 Zákona č. 219/2014 Z. z. (Zákon o sociálnej práci), alebo
3. študent VŠ v študijnom odbore uvedenom v § 84 ods. 4 písm. b) Zákona č. 448/2008 Z. z. (Zákon o sociálnych službách), alebo
4. v zmysle § 84 ods. 4 Zákona č. 448/2008 Z. z. (Zákon o sociálnych službách)⁷:
 - vyššie odborné vzdelanie získané absolvovaním vzdelávacieho programu akreditovaného podľa osobitného predpisu v študijných odboroch zameraných na sociálnu prácu, sociálnu pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, andragogiku, sociálnu a humanitárnu prácu, sociálno-právnu činnosť a charitatívno-misijnú činnosť;
 - vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia akreditovanom podľa osobitného predpisu alebo uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou;
 - akreditovaný vzdelávací kurz v oblastiach uvedených v písmenách a) a b) v rozsahu najmenej 150 hodín a prax pri výkone povolania v oblasti sociálnej práce v trvaní najmenej jedného roka, ak má skončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ktoré nie je uvedené v písmene b).

2.4 Minimálne požadované vzdelanie a prax (ak relevantné) pre pozíciu pracovník KC/NDC/NSSDR:

1. nižšie stredné odborné vzdelanie v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. (Školský zákon), alebo
2. študent nižšieho stredného odborného vzdelania v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. (Školský zákon), pokiaľ má 2 roky pracovných skúseností.

⁶ V prípade zdokladovania požiadavky praxe, ktorá sa vykonávala mimo územia SR, je potrebné predložiť originály potvrdenia v cudzom jazyku spolu s **úradným prekladom do slovenského jazyka** okrem potvrdení o praxi vyhotovených v českom jazyku, ktoré spĺňajú požiadavku základnej zrozumiteľnosti z hľadiska štátneho jazyka.

⁷ Uplatňuje sa primerane s ohľadom na podmienky NP Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza.

Splnenie požiadavky pracovných skúseností sa preukazuje potvrdením od zamestnávateľa, prípadne iným hodnoverným dokladom, napr. pracovnou zmluvou, pracovnou náplňou, pracovným posudkom, potvrdením o zamestnaní, dohodou a pod.

Uchádzač o pozíciu odborného manažéra KC/NDC/NSSDR, komunitného pracovníka KC resp. odborného pracovníka NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovníka KC/NDC/NSSDR musí preukázať splnenie kvalifikačných predpokladov vzdelania predložením dokladu o vzdelaní napr. diplom, vysvedčenie, certifikát, potvrdenie o návšteve školy a pod.). Potvrdenie o návšteve školy (platné pre príslušný školský rok, nie staršie ako 30 dní), ktorým sa preukazuje splnenie kvalifikačného predpokladu vzdelania uvedené v Prílohe č. 4 v bodoch 2.2 a 2.3 Príručky musí obsahovať najmä nasledujúce informácie: názov a sídlo školy, dátum vystavenia, školský rok a študijný odbor.⁸ **Platnosť vystaveného potvrdenia končí 30. septembra nasledujúceho školského roka; v prípade ak je to relevantné, je povinnosťou Poskytovateľa preukázať opätovné splnenie kvalifikačného predpokladu uvedeného v Prílohe č. 4 v bodoch 2.2 a 2.3 Príručky a zaslať MPSVR SR elektronicky v termíne do 31. októbra príslušného školského roka.**

3. Výberové kritériá na pozície odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovník KC/NDC/NSSDR

Výberová komisia uskutoční výberové konanie s uchádzačmi, ktorí spĺňajú minimálne kvalifikačné predpoklady stanovené v kapitole 2 tejto prílohy. Výberová komisia hodnotí uchádzačov pri každom výberovom kritériu z pohľadu ich vhodnosti na obsadzovanú pozíciu.

3.1 Ďalšie výberové kritériá na pozíciu odborný manažér KC/NDC/NSSDR:

Základné informácie	Každý úspešný uchádzač na pozíciu odborný manažér KC/NDC/NSSDR, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu, musí byť spôsobilý k právnym úkonom v plnom rozsahu a musí spĺňať podmienku bezúhonnosti . Splnenie tejto podmienky sa preukazuje prostredníctvom výpisu z registra trestov ⁹ (nie staršieho ako tri mesiace od dátumu konania výberového konania).
Ďalšie výberové kritériá	<ul style="list-style-type: none">• Odborný manažér KC/NDC/NSSDR je spôsobilý vykonávať súbory činností podrobnejšie uvedené v Prílohe č. 4a Príručky - Vzor Oznamu o výberovom konaní.• Znalosť slovenského jazyka na úrovni minimálne C1 - skúsený používateľ.
Doplňujúce výberové kritériá	V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu, komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá:

⁸ V prípade štúdia v cudzine je nevyhnutné predložiť okrem potvrdenia o návšteve školy v cudzine aj jeho úradný preklad do slovenského jazyka okrem potvrdení o návšteve školy vyhotovených v českom jazyku, ktoré spĺňajú požiadavku základnej zrozumiteľnosti z hľadiska štátneho jazyka. Zároveň je potrebné predložiť doklad (rozhodnutie) o **posúdení rovnocennosti štúdia** z hľadiska rozsahu a úrovne, ktorý vydá MŠVVaM SR v prípade, ak sa vysoká škola nenachádza v príslušnom zozname uznaných vysokých škôl pre príslušný akademický rok.

⁹ Za bezúhonnú fyzickú osobu sa v zmysle § 63 Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení Zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (Živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov na jeho účely považuje fyzická osoba, ktorá nebola právoplatne odsúdená za úmyselný trestný čin.

	<ul style="list-style-type: none"> • osobnostné predpoklady: empatia; flexibilita, schopnosť zvládať náročné situácie spojené s výkonom povolania; schopnosť kooperácie a vedenia tímu; komunikačné zručnosti; schopnosť alternatívnymi formami riešiť konflikty; motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách; schopnosť ostať neutrálny, schopnosť rozpoznať konflikt záujmov a ďalšie; • znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokalite, jeho dĺžka a podobne); • skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napr. pôsobenie v sociálne vylúčených komunitách alebo v komunitách ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, komunitnej práce, dobrovoľníckych alebo misijných aktivít; • znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne), • práca s PC na užívateľskej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, práca s internetom); • administratívne zručnosti; • osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod, • odporúčania a pracovné hodnotenia od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.
--	--

3.2 Ďalšie výberové kritériá na pozíciu komunitný pracovník KC:

Základné informácie	<p>Každý úspešný uchádzač na pozíciu komunitný pracovník KC, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu, musí byť spôsobilý k právnym úkonom v plnom rozsahu a musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje prostredníctvom výpisu z registra trestov⁹ (nie staršieho ako tri mesiace od dátumu konania výberového konania).</p>
Ďalšie výberové kritériá	<ul style="list-style-type: none"> • Komunitný pracovník KC je spôsobilý vykonávať súbory činností podrobnejšie uvedené v Prílohe č. 4a Príručky - Vzor Oznamu o výberovom konaní. • Znalosť slovenského jazyka.
Doplňujúce výberové kritériá	<p>V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu, komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobnostné predpoklady: empatia, flexibilita, schopnosť zvládať náročné situácie spojené s výkonom povolania, schopnosť kooperácie a vedenia tímu, komunikačné zručnosti, organizačné zručnosti, schopnosť alternatívnymi formami riešiť konflikty, motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách, schopnosť ostať neutrálny, schopnosť rozpoznať konflikt záujmov, orientácia na cieľ a ďalšie; • znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokalite, jeho dĺžka a podobne); • skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napr. pôsobenie v sociálne vylúčených komunitách alebo v komunitách ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, komunitnej práce, dobrovoľníckych alebo misijných aktivít;

	<ul style="list-style-type: none"> • znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne) • práca s PC na základnej/užívateľskej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Excel, práca s internetom), • administratívne zručnosti • osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod • odporúčania a pracovné hodnotenia od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.
--	--

3.3 Ďalšie výberové kritériá na pozíciu odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC²:

Základné informácie	<p>Každý úspešný uchádzač na pozíciu odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC², ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu, musí byť spôsobilý k právnym úkonom v plnom rozsahu a musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje prostredníctvom výpisu z registra trestov⁹ (nie staršieho ako tri mesiace od dátumu konania výberového konania).</p>
Ďalšie výberové kritériá	<ul style="list-style-type: none"> • Odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² je spôsobilý vykonávať súbory činností podrobnejšie uvedené v prílohe č. 4a Príručky (Oznámenie o vyhlásení výberového konania). • Znalosť slovenského jazyka.
Doplňujúce výberové kritériá	<p>V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu, komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobnostné predpoklady: empatia; flexibilita; schopnosť zvládať náročné situácie, spojené s výkonom povolania, komunikačné zručnosti, schopnosť pracovať v tíme, schopnosť riešiť konflikty, motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách a ďalšie; • znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokalite, jeho dĺžka a podobne); • skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napr. pôsobenie v sociálne vylúčených komunitách alebo v komunitách ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, komunitnej práce, dobrovoľníckych alebo misijných aktivít; • znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne); • práca s PC na základnej/užívateľskej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Excel, práca s internetom); • administratívne zručnosti; • osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod.; • odporúčania a pracovné hodnotenia od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

3.4 Ďalšie výberové kritériá na pozíciu pracovník KC/NDC/NSSDR:

<p>Základné informácie</p>	<p>Každý úspešný uchádzač na pozíciu pracovník KC/NDC/NSSD, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu, musí byť spôsobilý k právnym úkonom v plnom rozsahu a musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje prostredníctvom výpisu z registra trestov⁹ (nie staršieho ako tri mesiace od dátumu konania výberového konania).</p>
<p>Ďalšie výberové kritériá</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovník KC/NDC/NSSDR je spôsobilý vykonávať činnosti podrobnejšie uvedené v Prílohe č. 4a Príručky - Vzor Oznamu o výberovom konaní. • Znalosť slovenského jazyka, znalosť rómskeho, resp. maďarského jazyka výhodou.
<p>Doplňujúce výberové kritériá</p>	<p>V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu, komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobnostné predpoklady: schopnosť zvládať náročné situácie spojené s výkonom povolania, komunikačné zručnosti, schopnosť pracovať v tíme, motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách a ďalšie; • znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokality, jeho dĺžka a podobne); • znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarsky a pod.).

4. Postup pri obsadzovaní miest odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovník KC/NDC/NSSDR

Pozície odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovník KC/NDC/NSSDR sú obsadzované nasledovne:

a) pre účely spätnej oprávnenosti transferov - Poskytovateľ doručí MPSVR SR prehľad zamestnancov Poskytovateľa (viď. Príloha č. 4 Výzvy):

- uvedené platí pre zamestnancov KC/NDC/NSSDR, ktorí boli obsadení na jednotlivých pracovných pozíciách podľa článku č. 12 Výzvy pred podaním Žiadosti, a ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady resp. prax (ak je relevantné) v zmysle článku č. 12. Výzvy;

b) v prípade, ak nevytvára nové pracovné miesto, predloží MPSVR SR návrh na zaradenie zamestnancov:

- s ktorými mal uzatvorený pracovný pomer v rámci národného projektu Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni (ďalej len „NP BOKKÚ) alebo národného projektu Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady resp. prax (ak je relevantné) v zmysle článku č. 2. tohto dokumentu;
- s ktorými mal uzatvorený pracovný pomer pred podaním Žiadosti a ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady resp. prax (ak je relevantné) v zmysle článku č. 2. tohto dokumentu;

c) v prípade, ak vytvára nové pracovné miesto/-a, vyhlási výberové konanie na obsadenie novej/-ých pracovnej/-ých pozície/-í (postup uvedený v bode č. 4.1. tohto dokumentu).

4.1 Poskytovateľ nevytvára nové pracovné miesto

V prípade, ak Poskytovateľ nevytvára nové pracovné miesto v zmysle vyššie uvedeného písm. b), predloží MPSVR SR návrh na zaradenie zamestnancov:

- s ktorými mal uzatvorený pracovný pomer v rámci NP BOKKÚ alebo NP KS MRK a ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady resp. prax (ak je relevantné) v zmysle článku č. 2 tohto dokumentu;
- s ktorými mal uzatvorený pracovný pomer pred podaním Žiadosti, a ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady resp. prax (ak je relevantné) v zmysle článku č. 2 tohto dokumentu.

Žiadosť o obsadenie pozícií v rámci NP TSP KC bude obsahovať Prílohu č. 4b Príručky - Prehľad zamestnancov Poskytovateľa, ktorých navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP TSP KC, ktorú Poskytovateľ vyplní a doručí na MPSVR SR v prípade pracovných pozícií odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR a KC a pracovník KC/NDC/NSSDR, najneskôr do 21 kalendárnych dní od účinnosti Zmluvy o spolupráci, spolu s nasledovnými dokladmi:

- a) kópie zmlúv uzatvorených v rámci NP BOKKÚ alebo NP KS MRK alebo aktuálnych pracovných zmlúv vrátane prípadných dodatkov navrhovaných zamestnancov;
- b) kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
- c) potvrdenie o návšteve školy, ak je relevantné;
- d) doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť/prax u odborného manažéra KC/NDC/NSSDR, komunitného pracovníka KC resp. odborného pracovníka NDC/NSSDR a KC a pracovníka KC/NDC/NSSDR (ak je relevantné);
- e) čestné vyhlásenie Poskytovateľa o bezúhonnosti zamestnanca/uchádzača o pracovnú pozíciu v rámci NP TSP KC¹⁰;
- f) podpísané životopisy navrhovaných zamestnancov (odporúčaná príloha č. 4e).

Vyššie uvedené doklady musia byť podpísané štatutárnym orgánom Poskytovateľa.

V prípade, ak sa u Poskytovateľa uvoľní akékoľvek pracovné miesto a niekto zo súčasných zamestnancov spĺňa kvalifikačné predpoklady, môže Poskytovateľ, v súlade s bodom 5.3. Príručky, požiadať MPSVR SR o obsadenie uvoľnenej pozície súčasným zamestnancom. Poskytovateľ vyplní a doručí MPSVR SR prílohu č. 4b, spolu s vyššie uvedenými dokladmi a) – f).

MPSVR SR si vyhradzuje právo uvedené informácie preveriť a posúdiť, či navrhovaní zamestnanci spĺňajú kvalifikačné i výberové kritériá v zmysle tohto Postupu a do 14 dní od doručenia listu písomne elektronicky alebo doručením poštou Poskytovateľa upovedomí, či navrhovaní zamestnanci spĺňajú kvalifikačné a výberové kritériá.

Uvedený dokument je zároveň schválením konkrétneho zamestnanca pre navrhovanú pozíciu v rámci NP TSP KC a s týmto zamestnancom je následne možné uzavrieť dodatok k pracovnej zmluve s novou pracovnou náplňou v súlade s NP TSP KC v zmysle Zákonníka práce. V prípade neschválenia obsadenia navrhovanej pozície je potrebné na uvedenú pracovnú pozíciu vyhlásiť riadne výberové konanie podľa postupu upravenom v nižšie uvedenom bode č. 4.2, alebo navrhnúť na uvedenú pozíciu iného

¹⁰ Príloha č. 3 Príručky - Čestné vyhlásenie Poskytovateľa o bezúhonnosti zamestnanca/uchádzača o pracovnú pozíciu v rámci NP TSP KC)

zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačné a výberové kritériá, ktoré sú na obsadenie pozície požadované v tomto postupe.

4.2 Poskytovateľ vytvára nové pracovné miesto

V prípadoch neupravených vyššie v časti 4.1. Postupu je Poskytovateľ KC/NDC/NSSDR zapojený do NP TSP KC, s ktorým MPSVR SR uzatvorila Zmluvu, povinný na obsadenie pozícií odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovník KC/NDC/NSSDR zorganizovať výberové konanie.

Ak uchádzač spĺňa požadované kritériá, môže sa uchádzať zároveň o viacero pozícií, pričom názvy pozícií, o ktoré má záujem, zreteľne uvedie v žiadosti o prijatie do pracovného pomeru.

Pre obsadzovanie pozícií odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovník KC/NDC/NSSDR platí nasledujúci postup:

1. Poskytovateľ zašle MPSVR SR oznam o výberovom konaní na e-mailovú adresu vkcc@employment.gov.sk **najmenej 16 pracovných dní** pred uskutočnením výberového konania a informáciu, že termín výberového konania bol odsúhlasený príslušným regionálnym koordinátorom. Oznam o výberovom konaní (ďalej len „oznam“) musí obsahovať:
 - a. názov a adresu vyhlasovateľa výberového konania,
 - b. presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
 - c. termín uzávierky a miesto podávania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru, pričom Poskytovateľ je povinný stanoviť nasledujúce kritériá:
 1. **žiadosti o prijatie musia mať písomnú formu,**
 2. **v žiadosti musí byť jednoznačne určené, o ktorú pozíciu alebo pozície sa uchádzač uchádza,**
 3. **uzávierka prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru sú 4 pracovné dni pred termínom výberového konania;** pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania žiadosti na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného alebo elektronického doručenia,
 - d. miesto¹¹, dátum, čas a spôsob (v prípade online) výberového konania,
 - e. kvalifikačné predpoklady pre dané pozície (v súlade s kapitolou 2 tohto dokumentu), **s upozornením, že na výberové konanie budú pozvaní iba uchádzači, ktorí budú dané kvalifikačné predpoklady spĺňať,**
 - f. výberové kritériá (v súlade s kapitolou 3 tohto dokumentu) a ďalšie požiadavky na uchádzačov stanovené Poskytovateľom,
 - g. dátum predpokladaného nástupu,
 - h. miesto výkonu práce,
 - i. druh a charakteristika práce (pracovných činností),
 - j. zoznam príloh, ktoré musí žiadosť o prijatie obsahovať:
 - I. podpísaný životopis (odporúčaná príloha č. 4e),
 - II. doklad o vzdelaní,
 - III. potvrdenie o návšteve školy - ak je relevantné,
 - IV. doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť/prax - ak je relevantné,
 - V. informáciu o disponibilite materiálo-technického vybavenia umožňujúceho video pohovor⁷ - ak je relevantné,
 - k. upozornenie, že uchádzači, ktorých žiadosti do výberového konania boli **doručené** po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania,
 - l. antidiskriminačnú klauzulu: „*V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania*“

¹¹ Relevantné pre osobný pohovor.

alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje Zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Antidiskriminačný zákon).“,

- m. označenie NP TSP KC a poskytovateľa finančných prostriedkov (Európsky sociálny fond +, Program Slovensko, MPSVR SR),
- n. spôsob realizácie výberového konania - osobný pohovor resp. video pohovor¹²

Vzor Oznamu o výberovom konaní je upravený v Prílohe 4a Príručky.

- 2. MPSVR SR **do 3 pracovných dní** od doručenia skontroluje správnosť a úplnosť oznamu a v prípade nedostatkov vyzve Poskytovateľa na ich odstránenie. V prípade, že oznámenie spĺňa všetky stanovené kritériá, MPSVR SR zašle Poskytovateľovi e-mailom súhlas s uskutočnením výberového konania. Po vydaní súhlasu MPSVR SR Poskytovateľ zverejní oznam podľa nižšie uvedeného bodu 5.
- 3. Poskytovateľ e-mailom môže oznámiť a pozvať na výberové konanie najmenej 11 kalendárnych dní pred jeho uskutočnením zástupcu obce, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza (v prípade že Poskytovateľom nie je samotná obec), ktorá môže do výberovej komisie menovať svojho zástupcu. V informácii uvedie aj náležitosti týkajúce sa vyššie uvedeného bodu 4.2., č. 1, písm. n.
- 4. Poskytovateľ e-mailom **môže oznámiť a pozvať** na výberové konanie zástupcu Úradu splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity (resp. jeho príslušnú regionálnu kanceláriu). V informácii uvedie aj náležitosti týkajúce sa vyššie uvedeného bodu 4.2., č. 1, písm. n.
- 5. Poskytovateľ **zverejní oznam** v obci, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza, na verejne dostupnom mieste **najmenej 10 pracovných dní** pred výberovým konaním a ponechá ho zverejnený najmenej do dňa uzávierky prijímania žiadostí.

Povinnými spôsobmi zverejnenia oznamu sú:

- a. zverejnenie na vonkajšom vstupe do priestorov KC/NDC/NSSDR,
- b. zverejnenie na web stránke Poskytovateľa (ak webstránku prevádzkuje).

Doplňujúci spôsob zverejnenia oznamu je:

- c. zverejnenie na informačnej tabuli obce, v ktorej sa KC/NDC/NSSDR nachádza,
- d. v prípade, že Poskytovateľom nie je samotná obec, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza, po dohode Poskytovateľa s obcou, zverejnenie aj na web stránke obce.

Poskytovateľ vyhotoví o zverejnení oznamu o VK fotodokumentáciu (v priestoroch Poskytovateľa, KC/NDC/NSSDR, na úradnej tabuli a pod.), ktorá spolu s linkom a fotodokumentáciou (printscreen) o zverejnení oznamu na príslušných webstránkach (v prípade ak ju Poskytovateľ prevádzkuje) bude tvoriť prílohu Zápisnice z výberového konania.

Tiež sa odporúča zverejnenie oznamu v lokalite, kde žije cieľová skupina prostredníctvom obecného rozhlasu alebo inými spôsobmi, ktoré zabezpečia informovanosť potenciálnych uchádzačov o pracovnej príležitosti. MPSVR SR zabezpečí zverejnenie na webstránke projektu.

¹² Video pohovor - realizovaný formou prenosu obrazu a zvuku cez internet v reálnom čase prostredníctvom softwarového nástroja. V prípade, ak uchádzač, nemá uvedené vybavenie, Poskytovateľ je povinný zabezpečiť priestory (samostatnú miestnosť) s takýmto vybavením, v ktorej sa bude môcť uchádzač zúčastniť výberového konania. Poskytovateľ je v tomto prípade povinný uplatniť bezpečnostné prístupy a postupy, ktoré zabezpečia ochranu zdravia takého uchádzača.

6. Po uzávierke prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru Poskytovateľ skontroluje splnenie kvalifikačných predpokladov jednotlivých uchádzačov, ktorí sa do výberového konania prihlásili. Na výberové konanie preukázateľne (napr. e-mailom, mobilným telefónom, telefónom zaznamenávajúcim volané čísla a pod.) pozve iba tých uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre dané pozície zverejnené v ozname. Poskytovateľ zároveň stanoví časový harmonogram realizácie výberového konania jednotlivých uchádzačov.
7. Výberové konanie sa uskutoční v čase a na mieste¹³ stanovenom v ozname. Miesto, na ktorom sa uskutoční výberové konanie, musí byť označené Prílohou č. 7a Príručky. V odôvodnených prípadoch môže Poskytovateľ výberové konanie pred jeho uskutočnením zrušiť alebo presunúť, o čom musí bez zbytočného odkladu informovať MPSVR SR a obec, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza v prípade, že Poskytovateľom nie je samotná obec (e-mailom alebo telefonicky), príp. ďalšie organizácie alebo inštitúcie, ktoré boli za účelom menovania člena do výberovej komisie oslovené.
O zrušení výberového konania a o náhradnom termíne výberového konania je povinný Poskytovateľ:
- písomne (e-mailom) informovať MPSVR SR na e-mailovú adresu: vkkc@employment.gov.sk
- informovať verejnosť spôsobmi určenými vo vyššie uvedenom bode 5,
- písomne informovať aj všetkých uchádzačov, ktorí boli na výberové konanie pozvaní.
8. Výberové konanie sa uskutočňuje pred komisiou, ktorú zriadi a zvolá Poskytovateľ. Komisia sa skladá najviac **zo štyroch** členov; aby bola výberová komisia uznášaniaschopná, musia byť prítomní minimálne **traja** členovia komisie, pričom:
a) **povinným členom je zástupca MPSVR SR;**
ďalšími členmi môžu byť:
b) zástupca Poskytovateľa,
c) zástupca Úradu splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity,
d) zástupca obce, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza; v prípade, že Poskytovateľom nie je samotná obec,
e) zástupcovia iných inštitúcií alebo organizácií pôsobiacich v lokalite, kde sa komunitné centrum nachádza (napr. miestne príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, lokálne partnerstvo sociálnej inklúzie, miestne mimovládne organizácie a podobne).

Za každú inštitúciu môže byť menovaný len jeden zástupca, ktorý preukáže, že vystupuje v mene inštitúcie, ktorá ho do komisie menovala (napríklad listom podpísaným nadriadeným vedúcim zamestnancom menovaného alebo štatutárnym orgánom organizácie, potvrdzujúcim e-mailom a pod.). Výnimkou je zástupca MPSVR SR, ktorého MPSVR SR menuje za člena komisie už pri samotnom schvaľovaní Oznamu.

V prípade realizácie výberového konania realizovaného on-line formou platí postup uvedený v tomto bode.

9. Poskytovateľ má povinnosť najmenej jeden pracovný deň pred uskutočnením výberového konania oznámiť (e-mailom alebo písomne) členom komisie mená uchádzačov o pracovné pozície, ktorí boli na výberové konanie pozvaní, aby mohli v prípade zistenia novej možnosti člena výberovej komisie podľa bodu 10 a 11 zabezpečiť za seba náhradu.

MPSVR SR odporúča Poskytovateľovi, aby prihláseným uchádzačom, ktorí nespĺňajú kvalifikačné predpoklady oznámil, že ich na výberové konanie nepozýva z dôvodu nesplnenia kvalifikačných predpokladov.

¹³ Relevantné pre osobný pohovor.

10. Pri výberovom konaní musí byť vylúčená možná zaujatosť (či už v prospech alebo neprospech ktoréhokoľvek z uchádzačov), ktorá by mohla ohroziť nestranné a objektívne rozhodovanie výberovej komisie. Zaujatosť môže byť spôsobená rodinnou spriaznenosťou, citovou spriaznenosťou, ekonomickým alebo akýkoľvek iným, s verejným záujmom nesúvisiacim záujmom zdieľaným medzi členom výberovej komisie a uchádzačom na pracovnú pozíciu.
11. Za možnú zaujatosť sa považuje najmä situácia, keď je člen výberovej komisie a uchádzač:
- v rodinnom vzťahu,
 - v pracovnoprávnom alebo obdobnom pracovnoprávnom vzťahu,
 - členmi toho istého občianskeho združenia, neziskovej organizácie poskytujúcej verejnoprospešné služby alebo nadácie,
 - spoločníkmi, akcionármi, alebo konateľmi tej istej obchodnej spoločnosti.

V prípade, že existuje riziko zaujatosti člena výberovej komisie popísané vyššie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi na pracovnú pozíciu, musí o tom člen výberovej komisie informovať a táto skutočnosť sa zaznamená do zápisnice z výberového konania. Člen výberovej komisie, u ktorého bola zistená možná zaujatosť vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi pozvanému na výberové konanie, sa nemôže zúčastňovať na práci ani rozhodovaní výberovej komisie.

V prípade, že bude možná zaujatosť dodatočne identifikovaná a táto nebola zaznamenaná v zápisnici, alebo ak nebola možná zaujatosť vylúčená (vo výberovej komisii rozhodoval člen, ktorý mohol byť zaujatý v zmysle tohto ustanovenia), bude výsledok výberového konania neplatný. Pracovné miesto vzniknuté na základe takéhoto výberového konania nebude môcť byť financované z NP TSP KC.

12. Výberová komisia si na svojom zasadaní volí predsedu komisie. Predseda komisie:
- dohliada, aby výberové konanie prebiehalo v súlade s týmto postupom,
 - zodpovedá, že zápis z výberového konania obsahuje povinné náležitosti, uvedené v tomto postupe.
13. Poskytovateľ má **povinnosť oddeliť jednotlivé výberové konania** na jednotlivé pozície. Výberová komisia najprv uzavrie výberové konanie na jednu pozíciu, až následne pokračuje vo výberovom konaní na ďalšie pozície (v poradí: odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovník KC/NDC/NSSDR), keďže neúspešní uchádzači na pozíciu odborný manažér KC/NDC/NSSDR, komunitný pracovník KC resp. odborný pracovník NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovník KC/NDC/NSSDR, ktorí uviedli v žiadosti záujem o viac pozícií, sa o ne môžu následne uchádzať (viď bod 1, písm. c, ods. ii.).
14. Výberová komisia sa pri obsadzovaní každej pozície oboznámi s dokladmi predloženými uchádzačmi. S uchádzačmi, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu (kapitola 2) a boli na výberové konanie pozvaní, uskutoční výberová komisia osobný pohovor resp. video pohovor prípadne písomnou formou overí profesionálne a osobnostné predpoklady uchádzačov. V osobnom pohovore resp. video pohovore sa overuje ich spôsobilosť na výkon práce na obsadzovanej pozícii v zmysle napĺňania výberových kritérií (viď kapitola 3).
15. Výberová komisia vyberie pre jednotlivé pracovné pozície uchádzačov najvhodnejších z pohľadu výberových kritérií a navrhne s nimi uzatvorenie pracovnoprávneho vzťahu. V prípade, že v niektorej z otázok nebol dosiahnutý konsenzus, výberová komisia rozhodne väčšinovým hlasovaním jej členov. V prípade rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas zástupca

MPSVR SR; v prípade ak v rámci výberového konania nie je prítomný zástupca MPSVR SR, uvedená kompetencia prechádza na predsedu komisie.

16. Výberová komisia môže zároveň rozhodnúť o výbere náhradníkov na jednotlivé obsadzované pracovné miesta. Na každé z obsadzovaných pracovných miest môžu byť určení najviac dvaja náhradníci, ktorí musia spĺňať kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu a zároveň musia byť najvhodnejší z pohľadu výberových kritérií.
17. Náhradníkom (v poradí: 1. náhradník potom 2. náhradník) vybraným výberovou komisiou Poskytovateľ ponúkne pracovnú pozíciu v prípade, že uchádzač, s ktorým výberová komisia odporučila uzavrieť pracovnoprávny vzťah, nezačne alebo prestane pozíciu vykonávať **do doby šesť mesiacov** odo dňa výberového konania.

Po **uplynutí doby šiestich mesiacov** môže Poskytovateľ obsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície iba na základe nového výberového konania.

18. O výsledkoch a priebehu výberového konania komisia urobí zápis (príloha č. 4c), ktorý podpíšu všetci členovia komisie. Zápis musí obsahovať:
 - a. dátum a miesto¹⁴ zasadnutia výberovej komisie,
 - b. informáciu o spôsobe realizácie výberového konania (osobný pohovor resp. video pohovor),
 - c. meno, nominujúcu organizáciu a vlastnoručný podpis členov komisie,
 - d. meno člena komisie, ktorý bol zvolený za predsedu komisie,
 - e. presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
 - f. mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
 - g. mená uchádzačov, ktorí boli pozvaní na výberové konanie,
 - h. popis spôsobu výberu uchádzačov (konsenzus, hlasovanie),
 - i. mená uchádzačov, ktorí boli komisiou vybratí na jednotlivé pozície a náhradníkov na jednotlivé pozície vrátane a zdôvodnenie výberu,
 - j. prípadné pripomienky voči procesu a výsledkom výberového konania zo strany niektorého člena komisie alebo oznámenie o možnej zaujatosti člena výberovej komisie,
 - k. čestné vyhlásenie člena výberovej komisie o nezaujatosti voči uchádzačom (v prípade video pohovoru e-mailom zaslaný scan podpísaného čestného vyhlásenia poskytovateľovi),
 - l. čestné vyhlásenia členov komisie k zápisnici (v prípade video pohovoru e-mail od každého člena výberovej komisie, že s vyhotovenou zápisnicou súhlasí),
 - m. v prípade realizácie video pohovoru je potrebné vyhotoviť fotografiu obrazovky na začiatku a na konci pohovoru s každým uchádzačom samostatne,
 - n. súhlasy členov výberovej komisie s vyhotovením audiozáznamu (v prípade realizácie video pohovoru).
19. Zápis z výberového konania (príloha č. 4c) musí byť vyhotovený na mieste po uskutočnení výberového konania a podpísaný všetkými členmi výberovej komisie. V prípade realizácie video pohovoru sa zápisnica nepodpisuje, členovia výberovej komisie vyjadria súhlas, resp. nesúhlas k uvedenej zápisnici prostredníctvom čestného vyhlásenia zaslaného na adresu Poskytovateľa.
20. Poskytovateľ zašle MPSVR SR do **5** pracovných dní od uskutočnenia výberového konania dokumentáciu (viď Príloha č. 4a Príručky, časť: Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania od uchádzačov, s ktorými bude na základe výberového konania

¹⁴ Relevantné pre osobný pohovor

uzatvorená pracovná zmluva na príslušnú pozíciu). **Uvedené doklady v prípade, ak nie sú originál, musia byť podpísané štatutárnym orgánom Poskytovateľa.** K týmto dokumentom priloží aj čestné vyhlásenie Poskytovateľa o bezúhonnosti zamestnanca/uchádzača o pracovnú pozíciu v rámci NP TSP KC (príloha č. 3).

V prípade vybrania náhradníka/-ov na jednotlivé pozície Poskytovateľ priloží k zápisnici z výberového konania aj požadované doklady od tohto, resp. týchto uchádzačov okrem čestného vyhlásenia Poskytovateľa o bezúhonnosti uchádzača/-ov.

21. MPSVR SR posúdi predložený zápis a dokumentáciu a do 10 pracovných dní vydá písomné stanovisko o schválení, resp. neschválení výberového konania (lehota sa môže predĺžiť napr. v prípade sťažností a ich preskúmvania zo strany MPSVR SR, v prípade nutnosti preskúmvania procesu výberového konania zo strany MPSVR SR, z dôvodu dodania neúplných podkladov a pod.).
 - a. V prípade, že pri overení dodržania postupov výberového konania nebude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, MPSVR SR schváli proces a výsledky výberového konania a zároveň určí deň vzniku oprávnenosti finančných výdavkov.
 - b. V prípade, že pri overení dodržiavania postupov výberového konania bude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, MPSVR SR to písomne oznámi Poskytovateľovi. V tomto prípade MPSVR SR zašle nesúhlas s výsledkami výberového konania a vyzve Poskytovateľa na opakovanie výberového konania. V prípade, že Poskytovateľ uzatvorí pracovnú zmluvu s uchádzačmi, ktorí boli vybraní na základe neschváleného výberového konania, bude MPSVR SR považovať výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom ich práce za neoprávnené a náklady bude znášať Poskytovateľ.

22. Na základe písomného schválenia výsledkov výberového konania vydaného MPSVR SR a doručeného Poskytovateľovi uzatvorí Poskytovateľ pracovnú zmluvu s vybranými uchádzačmi na obsadzované pozície podľa rozhodnutia výberovej komisie. Poskytovateľovi sa odporúča informovať všetkých (aj neúspešných) uchádzačov, ktorí sa zúčastnili príslušného výberového konania o výsledku výberového konania (t.j. či príslušný uchádzač bol alebo nebol úspešný). **Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce odborného manažéra KC/NDC/NSSDR, komunitného pracovníka KC resp. odborného pracovníka NDC/NSSDR¹ a KC² a pracovníka KC/NDC/NSSDR sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia procesu a výsledkov výberového konania zo strany MPSVR SR, pričom výdavky sú oprávnené za alikvotne odpracovaný čas v danom kalendárnom mesiaci.**

23. V prípade neuskutočnenia výberového konania (napr. do výberového konania sa neprihlásil žiaden uchádzač) alebo ak počas výberového konania nebol vybraný vhodný uchádzač je Poskytovateľ povinný o tejto skutočnosti bezodkladne písomne (e-mailom) informovať MPSVR SR na e-mailovú adresu vkcc@employment.gov.sk.

Harmonogram - Poskytovateľ vytvára nové pracovné miesto

(hrubým písmom sú zvýraznené úlohy Poskytovateľa)

KEDY?	ČO?	Bodový postup, upravený v kapitole 4, podkapitole 4.2
16 pracovných dní pred VK	zaslať oznam o výberovom konaní na MPSVR SR	1
do 3 pracovných dní od doručenia oznamu o VK	MPSVR SR schváli znenie oznamu	2
11 kalendárnych dní pred VK	zaslať oznam a pozvánku ďalším subjektom	3, 8
najmenej 10 pracovných dní pred VK	zverejniť oznam o výberovom konaní	5
4 pracovné dni pred VK	uchádzači doručia žiadosti vrátane príloh o prijatie do zamestnania	
po uzávierke prijímania žiadostí o prijatie do zamestnania	Poskytovateľ je povinný skontrolovať splnenie kvalifikačných predpokladov uchádzačov, pozvať uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady. V prípade, že na VK nebude pozvaný žiaden uchádzač je Poskytovateľ povinný bezodkladne o tejto skutočnosti písomne (e-mailom) informovať MPSVR SR	6, 23
1 pracovný deň pred VK	zaslať zoznam pozvaných uchádzačov členom výberovej komisie	9
VÝBEROVÉ KONANIE		7, 8, 10 - 14, 15
v deň konania VK	vypracovať zápis z výberového konania	
do 5 pracovných dní	zápisnicu z VK spolu s dokumentáciou poslať na MPSVR SR	18 - 20
do 10 pracovných dní po obdržaní dokumentácie	MPSVR SR schváli proces a výsledky výberového konania	21
po schválení VK a doručení písomného schválenia výsledkov výberového konania, vydaného MPSVR Poskytovateľovi	uzavrieť pracovnú zmluvu s úspešnými uchádzačmi	22
do 6 mesiacov po VK	uzavrieť pracovnú zmluvu s náhradníkmi (ak relevantné)	17

4.2.1 Vyhlásenie nového výberového konania

Poskytovateľ vyhlási a uskutoční nové výberové konanie podľa postupu stanoveného v bode č. 4.2 v prípadoch, ak:

1. výberová komisia vo výberovom konaní nevyberie žiadneho uchádzača na danú pracovnú pozíciu;
2. sa s vybraným uchádzačom z odôvodnených príčin neuzavrie pracovná zmluva, alebo sa daná pracovná pozícia uvoľní (pracovný pomer s vybraným uchádzačom sa skončí) a zároveň na danú pozíciu nebol vybraný náhradník¹⁵;
3. sa s vybraným uchádzačom neuzavrie pracovná zmluva, alebo sa daná pracovná pozícia uvoľní (pracovný pomer s vybraným uchádzačom sa skončí) a na danú pozíciu síce bol vybraný náhradník, ale odo dňa výberového konania uplynula doba dlhšia než šesť mesiacov;
4. Poskytovateľ nedodrží postup stanovený v tomto dokumente;
5. MPSVR SR neschváli výsledky výberového konania;
6. bola dodatočne zistená možná zaujatosť člena výberovej komisie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi o pracovnú pozíciu;
7. je potrebné zabezpečiť zastupovanie zamestnanca z dôvodu jeho dlhodobej neprítomnosti (materská dovolenka, rodičovská dovolenka, dlhodobá práceneschopnosť a podobne) a zároveň nastala niektorá z nasledujúcich situácií:
 - a. od výberového konania uplynula doba dlhšia ako 6 mesiacov,
 - b. od výberového konania uplynula doba kratšia ako 6 mesiacov a na konkrétnu pozíciu nebol vybraný náhradník.

4.2.2 Účinnosť

Postup podľa tohto dokumentu sa vzťahuje na výberové konania vyhlásené Poskytovateľmi zapojenými do NP TSP KC – aktivita KC/NDC/NSSDR.

Súvisiace prílohy Príručky

4a Vzor Oznamu o výberovom konaní

4b Prehľad zamestnancov Poskytovateľa, ktorých navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP TSP KC

4c Vzor zápisnice z výberového konania + prezenčné listiny

4d Čestné vyhlásenie člena výberovej komisie o nezaujatosti voči uchádzačom

4e Vzor odporúčaného životopisu

7a Označovanie Poskytovateľa

¹⁵ V prípade, ak bol z výberového konania vybraný náhradník (v poradí: 1. náhradník potom 2. náhradník) je Poskytovateľ povinný mu ponúknuť uvoľnené pracovné miesto. Ak náhradník odmietne pracovné miesto, je potrebné to zdokladovať MPSVR SR (e-mail od poskytovateľa a náhradníka, že nemá o ponúkanú pracovnú pozíciu záujem; písomné odmietnutie náhradníka a pod.).