

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

Príloha 4.1-1

Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií Terénny sociálny pracovník a Terénny pracovník
v rámci implementácie národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou
marginalizovaných rómskych komunít II.
ITMS2014+:312051Z511

Dátum účinnosti: 07.06.2021

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

Obsah

ÚVOD	3
1 OBSADZOVANIE PRACOVNÝCH POZÍCIÍ PREKLOPENÍM ZAMESTNANCOV	4
1.1 Obsadzovanie pracovných pozícií pri plynulom pokračovaní v realizácii NP TSP a TP II.	4
1.1.1 Preklápanie pôvodných zamestnancov z NP TSP a TP do NP TSP a TP II.	5
1.1.2 Preklápanie zamestnancov zamestnaných mimo projektu NP TSP a TP	5
1.1.3 Presun TP na TSP na základe výnimky podľa zákona č. 448/2008	6
1.1.4 Obsadenie pozície TSP a TP výberovým konaním	7
1.2 Obsadzovanie pracovných pozícií pre užívateľov nezapojených v prvej fáze NP TSP a TP	7
1.2.1 Preklopenie zamestnanca užívateľa	7
1.2.2 Obsadenie TSP pozície na základe výnimky podľa Zákona č. 448/2008	9
1.2.3 Obsadenie pozície TSP A TP výberovým konaním	10
2 VÝBEROVÉ KONANIE	10
2.1 Vyhlásenie výberového konania	10
2.2 Zverejnenie Oznamu o vyhlásení výberového konania	11
2.3 Prijímanie žiadostí a kontrola kvalifikačných predpokladov	11
2.4 Výberová komisia	13
2.5 Vylúčenie konfliktu záujmov, voľba predsedu komisie	14
2.6 Kritériá hodnotenia	15
2.7 Osobný pohovor s uchádzačmi	16
2.8 Výber uchádzača a náhradníkov	17
2.9 Ukončenie výberového konania	17
2.10 Podpísanie pracovnej zmluvy	19
2.11 Opakované vyhlásenie výberového konania	20

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

Úvod

Tento dokument popisuje postup pri obsadzovaní pracovných pozícií terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov v rámci NP TSP a TP II. prostredníctvom preklopenia zamestnancov TSP a TP a výberovým konaním. Súčasťou dokumentu sú prílohy k príslušnej agende.

Pracovnoprávne vzťahy medzi užívateľom ako zamestnávateľom a zamestnancom, upravujú najmä nasledujúce legislatívne rámce, ktoré sú pre zmluvné strany záväzné:

- zákon č. 219/2017 Z.z. Zákon o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 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.

Nakoľko ÚV SR/ÚSVRK poskytuje finančné prostriedky na výkon odborných činností a aktivít TSP a TP, vyhradzuje si právo upraviť postup obsadzovania ich pracovných pozícií. Pri obsadzovaní pracovných pozícií TSP a TP musí užívateľ postupovať v zmysle tohto dokumentu.

Nedodržanie postupov uvedených v tomto dokumente pri obsadzovaní pracovných pozícií v rámci NP TSP a TP II. nemá vplyv na vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom (užívateľom) a zamestnancom, avšak ich dodržanie podmieňuje oprávnenosť finančných prostriedkov spojených s výkonom práce zamestnanca podľa Zmluvy o spolupráci uzatvorenej s ÚV SR/ÚSVRK .

ÚV SR/ÚSVRK

TSP a TP Užívateľ je povinný obsadiť pozície TSP a TP v lehote do 6 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy alebo v lehote do 90 dní odo dňa uvoľnenia pracovného miesta. Nedodržanie lehoty na obsadenie, resp. pre obsadenie pracovného miesta, uvedenej v predchádzajúcej vete sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy. V prípade, ak k tejto skutočnosti (nedodržanie lehoty na obsadenie, resp. pre obsadenie pracovného miesta) dôjde v dôsledku objektívnych okolností, ktoré vznikli bez zavinenia užívateľa, lehota sa predlžuje o čas trvania tejto okolnosti.

Pri obsadzovaní resp. pre obsadzovaní pracovného miesta TSP a TP je užívateľ povinný zabezpečiť aplikovanie pravidiel preferenčného zamestnávania Rómov pričom zohľadňuje minimálne kvalifikačné predpoklady pre jednotlivé pracovné pozície.

Minimálne kvalifikačné predpoklady pre pracovnú pozíciu Terénny sociálny pracovník:

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

- ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v odbore sociálna práca¹ alebo
- ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v študijnom odbore psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, alebo má uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní podľa osobitného predpisu a súčasne k 1. januáru 2015 vykonáva pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa zákona č. 219/2014 Z.z.,
- ukončené vysokoškolské vzdelanie I. stupňa v študijnom odbore sociálna práca v prípade, ak k 1. januáru 2015 vykonáva odbornú činnosť, na výkon ktorej sa vyžaduje ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v študijnom odbore sociálna práca,
- úplné stredoškolské vzdelanie a súčasne študuje na VŠ (týka sa len užívateľov, ktorí majú registrovanú terénnu sociálnu službu krízovej intervencie)².

Minimálne kvalifikačné predpoklady pre pracovnú pozíciu terénny pracovník:

- ukončené neúplné stredoškolské vzdelanie resp. nižšie stredné odborné vzdelanie³.

1 Obsadzovanie pracovných pozícií preklopením zamestnancov

1.1 Obsadzovanie pracovných pozícií pri plynulom pokračovaní v realizácii NP TSP a TP II.

Užívateľia, zapojení do I. fázy národného projektu „Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit“, ktorí boli financovaní z prostriedkov ESF v období 2017-2019 môžu obsadiť pracovné pozície TSP a TP týmito spôsobmi:

- preklopením pôvodných zamestnancov,
- preklopením zamestnancov mimo projektu NP TSP a TP v prípade, že sú splnené minimálne kvalifikačné kritériá,
- presun TP na TSP na základe výnimky podľa Zákona č. 448/2018,
- výberovým konaním.

¹ V zmysle § 5 ods. 1a Zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

² V zmysle § 110 ak ods. 1 písm. b) zákona 448/2018 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 448/2018“) sa vyššie uvedené kvalifikačné predpoklady považujú za splnené do 31. decembra 2023, ak fyzická osoba je študentom vysokej školy v študijnom odbore uvedenom v § 84 ods. 4 písm. b) tohto zákona, t. j. ide o štúdium vysokoškolského vzdelania 1. stupňa alebo 2. stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia, akreditované podľa osobitného predpisu alebo ide o štúdium takého vysokoškolského vzdelania na zahraničnej vysokej škole.

³ Nižšie stredné odborné vzdelanie - absolvovanie dvojročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole alebo v odbornom učilišti, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou; dokladom o získanom stupni vzdelania a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o záverečnej skúške; v učebných odboroch určených štátnym vzdelávacím programom môže byť dokladom o získanej kvalifikácii aj výučný list; v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z., §16, ods. 4, písm. a).

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

1.1.1 Preklápanie pôvodných zamestnancov z NP TSP a TP do NP TSP a TP II.

Oprávnení užívateľa zapojení do NP TSP a TP v období 2017-2019 nachádzajúci sa v Atlase rómskych komunít 2013 a ktoré sú zároveň uvedené v ([Prílohe 2-1a](#)) Sprievodcu mali možnosť kontinuálne pokračovať v implementovaní terénnej sociálnej práce prostredníctvom NP TSP a TP II. Tento spôsob zapojenia sa v súčasnosti už neuplatňuje.

1.1.2 Preklápanie zamestnancov zamestnaných mimo projektu NP TSP a TP

Užívateľ má možnosť obsadiť pracovné pozície TSP a TP aj zamestnancami, ktorí:

- sú v pracovnom pomere s užívateľom, alebo majú iný pracovno-právny vzťah s užívateľom, uzatvorený minimálne 3 mesiace pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy,
- spĺňajú minimálne kvalifikačné predpoklady pre pracovnú pozíciu Terénny sociálny pracovník a Terénny pracovník, ktoré sú na ich obsadenie požadované v tomto Postupe a ktorých
- vykonávaná činnosť je totožná s charakterom výkonu sociálnej práce v NP TSP a TP II.

V tom prípade užívateľ doručí na ÚV SR/ÚSVRK poštou, najneskôr však do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o spolupráci žiadosť o preklopenie zamestnancov užívateľa v rámci NP TSP a TP II. na obsadenie pracovných pozícií v rámci NP TSP a TP II. ([Príloha 4.1-6](#)) spolu s nasledovnými dokladmi:

- a) kópie aktuálnych pracovných zmlúv, prípadne dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru vrátane prípadných dodatkov navrhovaných zamestnancov,
- b) podpísané štruktúrované životopisy vo formáte Europass navrhovaných zamestnancov,
- c) kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní navrhovaných zamestnancov,
- d) iné doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť (certifikáty zo školení a podobne) navrhovaných zamestnancov,
- e) súhlas so spracovaním osobných údajov navrhovaných zamestnancov na osobitnom formulári,
- f) originál, prípadne kópiu výpisu z registra trestov (nie staršieho ako 3 mesiace) preukazujúcu bezúhonnosť navrhovaného zamestnanca.

ÚV SR/ÚSVRK má právo uvedené informácie preveriť a posúdiť, či navrhovaní zamestnanci spĺňajú kvalifikačné i výberové kritériá v zmysle tohto Postupu a do 7 pracovných dní od doručenia Žiadosti o preklopenie zamestnancov užívateľa v rámci NP TSP a TP II. má povinnosť predložiť stanovisko k žiadosti o preklopenie zamestnancov e-mailom a v listinnej podobe poštou.

V prípade, že ÚV SR/ÚSVRK zistí v Žiadosti o preklopenie zamestnancov nedostatky, predloží užívateľovi žiadosť o doplnenie alebo vysvetlenie. V takom prípade lehota na predloženie stanoviska k žiadosti o preklopenie sa

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

pozastaví a začína plynúť nasledujúcim dňom po doručení doplnenej dokumentácie alebo vysvetlenia.

Súhlasné stanovisko ÚV SR/ÚSVRK, resp. potvrdenie kvalifikácie zamestnancov je zároveň schválením konkrétneho zamestnanca pre navrhovanú pozíciu v rámci NP TSP a TP II. a s týmto zamestnancom následne užívateľ môže uzavrieť pracovnú zmluvu, resp. dodatok k pracovnej zmluve s novou pracovnou náplňou v súlade s NP TSP a TP II.. Následne je užívateľ povinný doručiť ÚV SR/ÚSVRK Vyhlásenie o začatí realizácie činnosti TSP A TP ([Príloha 4.1-10](#)).

V prípade neschválenia obsadenia navrhovanej pozície je potrebné na uvedenú pracovnú pozíciu vyhlásiť riadne výberové konanie podľa tohto Postupu.

ÚV SR/ÚSVRK ÚV SR/ÚSVRK

V prípade, že užívateľ nenavrhne preklopiť TSP A TP pracovníkov, resp. preklopom neobsadí všetky pracovné pozície, podľa Zmluvy o spolupráci je povinný na neobsadené pracovné pozície TSP a TP uskutočniť výberové konanie a obsadiť voľné pracovné pozície do 6 mesiacov od uvoľnenia, resp. vzniku pracovnej pozície.

1.1.3 Presun TP na TSP na základe výnimky podľa zákona č. 448/2008

Užívateľ môže obsadiť pracovnú pozíciu TSP zamestnancom, ktorý je už v obci zamestnaný na pracovnej pozícii TP, financovanej v rámci NP TSP a TP, za predpokladu, že užívateľ má registrovanú sociálnu službu v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách (sociálna služba krízovej intervencie)⁴.

V takom prípade je užívateľ povinný predložiť so Žiadosťou o preklopenie zamestnanca užívateľa v rámci NP TSP a TP II. ([Príloha 4.1-6](#)) všetky potrebné dokumenty podľa nasledovného: TSP a TP

- a) kópie aktuálnych pracovných zmlúv, prípadne dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru vrátane prípadných dodatkov navrhovaných zamestnancov,
- b) podpísané štruktúrované životopisy vo formáte Europass navrhovaných zamestnancov,
- c) kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní navrhovaných zamestnancov,
- d) iné doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť (certifikáty zo školení a podobne) navrhovaných zamestnancov,
- e) súhlas so spracovaním osobných údajov navrhovaných zamestnancov na osobitnom formulári,

⁴ V zmysle § 110 ak ods. 1 písm. b) zákona 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 448/2008“) sa vyššie uvedené kvalifikačné predpoklady považujú za splnené do 31. decembra 2023, ak fyzická osoba je študentom vysokej školy v študijnom odbore uvedenom v § 84 ods. 4 písm. b) tohto zákona, t. j. ide o štúdium vysokoškolského vzdelania 1. stupňa alebo 2. stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia, akreditované podľa osobitného predpisu alebo ide o štúdium takého vysokoškolského vzdelania na zahraničnej vysokej škole.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

- f) originál, prípadne kópiu výpisu z registra trestov (nie staršieho ako 3 mesiace) preukazujúcu bezúhonnosť navrhovaného zamestnanca,
- g) potvrdenie o zaregistrovaní sociálnej služby a potvrdenie zápisu na VŠ štúdium⁵,
- h) potvrdenia o štúdiu na vysokej škole.

Postup predkladania a kontroly dokumentácie je totožný s postupom popísaným v [kapitole 1.1-2](#).

1.1.4 Obsadenie pozície TSP a TP výberovým konaním

Ak sa užívateľ rozhodne obsadiť pracovné pozície TSP a TP prostredníctvom výberového konania je povinný v zmysle Zmluvy toto uskutočniť v lehote do 6 mesiacov od vzniku pozície resp. v lehote 90 dní odo dňa uvoľnenia pracovného miesta.

Podrobnejší postup k procesom predchádzajúcim výberovému konaniu a popis samotnej realizácie výberového konania uvádzame v [kapitole 2](#) tohto Postupu.

1.2 Obsadzovanie pracovných pozícií pre užívateľov nezapojených v prvej fáze NP TSP a TP

Užívateľia, ktorí neboli zapojení v prvej fáze NP TSP a TP a ktorí sa budú zapájať do národného projektu až v jeho druhej fáze môžu obsadiť pracovné miesta TSP a TP niekoľkými spôsobmi a to:

- preklopenie zamestnanca užívateľa,
- obsadením pozície TSP na základe výnimky podľa Zákona č. 448/2008,
- obsadením pozície TSP a TP výberovým konaním.

1.2.1 Preklopenie zamestnanca užívateľa

Užívateľ má možnosť obsadiť pracovné pozície TSP a TP zamestnancami, ktorí sú:

- v pracovnom pomere s užívateľom alebo majú iný pracovno-právny vzťah s užívateľom uzatvorený minimálne 3 mesiace pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o spolupráci,
- spĺňajú minimálne kvalifikačné predpoklady pre pracovnú pozíciu TSP a TP, ktoré sú na ich obsadenie požadované v tomto Postupe;
- súčasná vykonávaná činnosť je totožná s charakterom výkonu sociálnej práce v NP TSP a TP II.

⁵V prípade, že užívateľ plánuje využiť pri obsadzovaní výnimku podľa Z.z. 448/2008 o sociálnych službách v znení neskorších predpisov

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

V tom prípade užívateľ doručí na ÚV SR/ÚSVRK poštou, najneskôr však do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy Žiadosť o preklopenie zamestnancov užívateľa v rámci NP TSP a TP II. ([Príloha 4.1-6](#)) TSP a TP spolu s nasledovnými dokladmi⁶:

1. kópie aktuálnych pracovných zmlúv, prípadne dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru vrátane prípadných dodatkov navrhovaných zamestnancov,
2. podpísané štruktúrované životopisy vo formáte Europass navrhovaných zamestnancov,
3. kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní navrhovaných zamestnancov,
4. iné doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť (certifikáty zo školení a podobne) navrhovaných zamestnancov,
5. súhlas so spracovaním osobných údajov navrhovaných zamestnancov na osobitnom formulári,
6. výpisu z registra trestov (nie starší ako 3 mesiace) preukazujúci bezúhonnosť navrhovaných zamestnancov,
7. potvrdenie o zaregistrovaní sociálnej služby a
8. potvrdenie zápise na VŠ štúdium⁷.

ÚV SR/ÚSVRK vykoná kontrolu dokumentácie a posúdi, či navrhovaní zamestnanci spĺňajú kvalifikačné i výberové kritériá v zmysle tohto Postupu a v lehote do 7 pracovných dní od doručenia Žiadosti o preklopenie zamestnancov užívateľa v rámci NP TSP a TP II. predloží stanovisko k žiadosti o preklopenie e-mailom a v listinnej podobe poštou.

V prípade, že ÚV SR/ÚSVRK zistí v Žiadosti o preklopenie zamestnancov nedostatky, predloží užívateľovi žiadosť o doplnenie alebo vysvetlenie. V takom prípade lehota na predloženie stanoviska k žiadosti o preklopenie sa pozastaví a začína plynúť nasledujúcim dňom po doručení doplnenej dokumentácie alebo vysvetlenia.

Súhlasné stanovisko ÚV SR/ÚSVRK, resp. potvrdenie kvalifikácie zamestnancov je zároveň schválením konkrétneho zamestnanca pre navrhovanú pozíciu v rámci NP TSP a TP II. a s týmto zamestnancom následne užívateľ môže uzavrieť pracovnú zmluvu, resp. dodatok k pracovnej zmluve s novou pracovnou náplňou v súlade s NP TSP a TP II..

Po obdržaní stanoviska o schválení žiadosti o preklopenie ÚV SR/ÚSVRK užívateľ, v lehote 5 kalendárnych dní od uzatvorenia pracovno-právneho vzťahu so zamestnancom, doručí ÚV SR/ÚSVRK Vyhlásenie o začatí realizácie

⁶ Dokumenty musia byť podpísané štatutárnym orgánom užívateľa (na každej strane v pravom dolnom rohu dokumentu), v prípade ak nie sú predložené v origináli.

⁷ V prípade, že užívateľ plánuje využiť pri obsadzovaní výnimku podľa zákona 448/2008 o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Spríevodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

činnosti TSP a TP ([Príloha 4.1-10](#)) spolu s:

- pracovnou zmluvou, prípadne dodatkom k pracovnej zmluve,
- opisom pracovnej činnosti a
- platovým dekrétom.

V prípade neschválenia obsadenia navrhovanej pozície je potrebné na uvedenú pracovnú pozíciu vyhlásiť riadne výberové konanie v zmysle [kapitoly 2](#) tohto Postupu.

Ak užívateľ nenavrhne preklopiť TSP a TP pracovníkov, resp. preklopom neobsadí všetky pracovné pozície podľa Zmluvy o spolupráci je povinný na neobsadené pracovné pozície TSP a TP uskutočniť výberové konanie a obsadiť voľné pracovné pozície do 6 mesiacov od vzniku pracovnej pozície resp. do 90 dní odo dňa uvoľnenia pracovného miesta.

1.2.2 Obsadenie TSP pozície na základe výnimky podľa Zákona č. 448/2008

Užívateľ môže obsadiť pracovnú pozíciu TSP zamestnancom podľa [zákona č. 448/2008](#) za predpokladu, že užívateľ má registrovanú terénnu sociálnu službu krízovej intervencie⁸⁹ v zmysle §24a) zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách¹⁰.

Užívateľ je povinný predložiť všetky potrebné dokumenty ohľadom zaregistrovanej sociálnej služby (výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb) a Žiadosť o preklopenie zamestnanca užívateľa v rámci NP TSP a TP II. v zmysle [kapitoly 1.2.1](#).

⁸Odborné činnosti, ktorými sú základné sociálne poradenstvo, pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov a špecializované sociálne poradenstvo.

⁹ Odborná spôsobilosť na účel zápisu do registra poskytovateľov sociálnej služby podľa §24a u osoby, ktorá žiada o zápis alebo u osoby, ktorá je zodpovedným zástupcom za poskytovanie sociálnej služby na základe poverenia žiadateľa o zápis za podmienok ustanovených § 63 ods. 3 zákona sa považuje za splnenú. V období do 31.12.2023 bude získanie úplného stredného všeobecného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania u týchto osôb považované za splnenie podmienky odbornej spôsobilosti podľa §63 ods. 4. Lehota do 31.12.2023 vytvára pre fyzické osoby, ktoré majú záujem sa profesne venovať prevádzkovaniu sociálnej služby reálny časový priestor na možnosť doplnenia požadovaného stupňa vzdelania. Podmienka kvalifikačného predpokladu je splnená u fyzickej osoby, ktorá je študentom vysokej školy v študijnom odbore uvedenom v §84 ods. 4 písm. b). Takáto osoby je odborne spôsobilá pre zápis terénnej sociálnej služby krízovej intervencie (§24a) do registra podľa §63 ods. 3.

¹⁰ V zmysle § 110 ak ods. 1 písm. b) zákona 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 448/2008“) sa vyššie uvedené kvalifikačné predpoklady považujú za splnené do 31. decembra 2023, ak fyzická osoba je študentom vysokej školy v študijnom odbore uvedenom v § 84 ods. 4 písm. b) tohto zákona, t. j. ide o štúdium vysokoškolského vzdelania 1. stupňa alebo 2. stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia, akreditované podľa osobitného predpisu alebo ide o štúdium takého vysokoškolského vzdelania na zahraničnej vysokej škole.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

1.2.3 Obsadenie pozície TSP A TP výberovým konaním

V prípade, že zapojený užívateľ nevyužije vyššie uvedené možnosti pri obsadzovaní pracovných pozícií TSP a TP môže obsadiť voľné pozície TSP a TP prostredníctvom vyhláseného výberového konania o postupoch ktorého pojednáva [kapitola 2](#).

Pri personálnom obsadzovaní pracovných pozícií v rámci NP TSP sa uplatňujú princípy:

- zamestnanci musia spĺňať minimálne kvalifikačné predpoklady uvedené v Ozname o výberovom konaní,
- výber zamestnancov musí byť transparentný,
- výber zamestnancov musí byť v súlade s personálnou politikou zamestnávateľa,
- proces výberu zamestnancov nemôže byť spochybniteľný.

2 Výberové konanie

TSP a TP

2.1 Vyhlásenie výberového konania

Užívateľ zašle prostredníctvom elektronickej správy (e-mailom) príslušnému RK na kontrolu správnosti a úplnosti návrh Oznamu o vyhlásení výberového konania (ďalej len „Oznam“) najmenej 5 pracovných dní pred jeho zverejnením. Oznam musí byť vyhotovený podľa vzoru Oznam, ktorý tvorí [prílohu 4.1-2](#).

Oznam musí obsahovať antidiskriminačnú klauzulu: „V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania 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 (antidiskriminačný zákon).“

V prípade, že RK zistí kontrolou nedostatky, písomne prostredníctvom elektronickej správy vyzve užívateľa, aby zapracoval úpravy v lehote nie dlhšej ako 2 pracovné dni. Užívateľ je povinný doručiť upravený Oznam v stanovenej lehote určenej vo výzve na doplnenie.

V prípade, že Oznam spĺňa všetky stanovené kritériá, RK zašle e-mailom súhlasné stanovisko k zverejneniu výberového konania a k uskutočneniu VK najneskôr do 3 pracovných dní od doručenia. Po vydaní súhlasného stanoviska užívateľ zverejní Oznam podľa [kapitoly 2.2](#) tohto Postupu.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

2.2 Zverejnenie Oznamu o vyhlásení výberového konania

Schválený Oznam užívateľ zverejní po dobu minimálne 5 pracovných dní pred uzávierkou prijímania žiadostí o zaradenie do výberového konania na verejne dostupnom mieste a to súčasne na:

- informačnej tabuli Užívateľa,
- webovom sídle Užívateľa (ak Užívateľ prevádzkuje web stránku),
- informačnej tabuli územne príslušného ÚPSVaR.

Ďalej sa odporúča zverejnenie oznamu v lokalite, v ktorej žije cieľová skupina, napr. prostredníctvom obecného alebo mestského rozhlasu, na informačnej tabuli v komunitnom centre (ak je takéto v obci prevádzkované), prípadne inými vhodnými spôsobmi v prospech informovanosti potenciálnych uchádzačov o pracovné príležitosti so zreteľom na aplikovanie pravidiel preferenčného zamestnávania Rómov.

Užívateľ je povinný vyhotoviť fotodokumentáciu vo vzťahu k overeniu zverejnenia Oznamu fotodokumentáciu, ktorá spolu s odkazom na webovú stránku zverejneného Oznamu tvorí súčasť podkladov predkladaných na ÚSVRK.

Schválený Oznam doručí e-mailom príslušný regionálny koordinátor na e-mailovú adresu nptsp@minv.sk, následne bude Oznam zverejnený aj na webovom sídle MV SR <http://www.minv.sk/?OVK>. V prípade, že sa VK ruší, resp. prekladá na iný termín, užívateľ má povinnosť informovať verejnosť vyššie uvedenými spôsobmi.

2.3 Prijímanie žiadostí a kontrola kvalifikačných predpokladov

Uzávierka prijímania žiadostí o zaradenie do výberového konania je minimálne 3 pracovné dni pred uskutočnením VK. Nasledujúci pracovný deň po uzávierke prijímania žiadostí o zaradenie do výberového konania, užívateľ zorganizuje zasadnutie, na ktorom sa otvárajú obálky a kontroluje kompletnosť a úplnosť dokladov a kvalifikačné predpoklady uchádzačov.

Žiadosť o zaradenie do výberového konania obsahuje:

- podpísaný životopis (CV) vo formáte Europass,
- kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- iné doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť (nepovinné),
- originál alebo kópiu výpisu z registra trestov (nie starším ako tri mesiace) preukazujúci bezúhonnosť uchádzača resp. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti, ktoré najneskôr pri nástupe do zamestnania nahradí výpisom z registra trestov

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

- odporúčania alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa alebo organizácií, s ktorými v minulosti spolupracoval (nepovinné).

Zloženie komisie na zasadnutí otvárania obálok:

- dvaja zástupcovia užívateľa a
- zástupca ÚV SR/ÚSVRK.

ÚV SR/ÚSVRK

Na výberové konanie budú pozvaní iba uchádzači, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre danú pracovnú pozíciu zverejnenú v Ozname a to preukázateľným spôsobom (napr. e- mailom) nasledujúci pracovný deň po otvorení obálok.

V prípade zistenia, že uchádzač spĺňa minimálne kvalifikačné kritériá, avšak opomenul predložiť povinné doklady, v pozvánke na VK užívateľ upozorní účastníka na potrebu doplnenia chýbajúcich dokladov ešte pred VK, najneskôr v deň realizácie VK pred jeho začiatkom. Bez predloženia chýbajúcich dokladov nebude uchádzačovi umožnené zúčastniť sa VK.

Ak uchádzač spĺňa požadované kritériá, môže sa uchádzať zároveň o obe pracovné pozície. Názvy pracovných pozícií, o ktoré má záujem, jednoznačne uvedie v žiadosti o zaradenie do výberového konania.

Uchádzač, ktorý sa uchádza o viacero pracovných pozícií, nemusí zasielať požadované doklady osobitne pre každú pracovnú pozíciu. Požadované doklady k žiadosti zašle len v jednom vyhotovení. Z otvárania obálok sa vypracuje zápisnica z otvárania obálok ([Príloha 4.1-3](#)), ktorá bude následne po realizovaní VK zaslaná spolu so zápisnicou z VK na MVS SR/ÚSVRK.

Pri doručených žiadostiach sa preverujú minimálne kvalifikačné kritériá uchádzačov.

Minimálne kvalifikačné predpoklady pre pracovnú pozíciu Terénny sociálny pracovník:

- ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v odbore sociálna práca¹¹ alebo
- ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v študijnom odbore psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, alebo má uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní podľa osobitného predpisu a súčasne k 1. januáru 2015 vykonáva pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa zákona č. 219/2014 Z.z.,
- ukončené vysokoškolské vzdelanie I. stupňa v študijnom odbore sociálna práca v prípade,

¹¹ V zmysle § 5 ods. 1a Zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

- ak k 1. januáru 2015 vykonáva odbornú činnosť, na výkon ktorej sa vyžaduje ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v študijnom odbore sociálna práca,
- úplné stredoškolské vzdelanie a súčasne študuje na VŠ (týka sa len užívateľov, ktorí majú registrovanú terénnu sociálnu službu krízovej intervencie)¹².

Minimálne kvalifikačné predpoklady pre pracovnú pozíciu terénny pracovník:

- ukončené neúplné stredoškolské vzdelanie resp. nižšie stredné odborné vzdelanie¹³.

2.4 Výberová komisia

Výberové konanie sa uskutočňuje pred komisiou, ktorú zriadi a zvolá užívateľ. Výberová komisia sa skladá najviac zo štyroch členov. Výberová komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní minimálne traja členovia komisie, pričom:

- povinným členom je RK, resp. zástupca ÚV SR/ÚSVRK,
- ďalšími členmi môžu byť:
 - o zástupca užívateľa (delegovaný zástupca, okrem starostu užívateľa),
 - o zástupca sprostredkovateľského orgánu MV SR,
 - o zástupca IA MPSVR SR,
 - o zástupca iných inštitúcií alebo organizácií pôsobiacich v lokalite (napr. miestne príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, lokálne partnerstvo sociálnej inklúzie, miestne mimovládne organizácie; člen mimovládnych organizácií musí vykazovať aktivity a činnosti v oblasti sociálnej práce, či komunitnej práce s cieľovou skupinou prevažne MRK a sociálne vylúčenými skupinami, a pod.).

Za každú inštitúciu môže byť menovaný len jeden zástupca, ktorý musí mať o svojom menovaní písomný doklad vydaný inštitúciou, ktorá ho delegovala (napríklad poverenie podpísané nadriadeným zamestnancom alebo štatutárnym orgánom organizácie). Členom komisie nesmie byť zástupca inštitúcie, ktorá je v ekonomickej alebo personálnej podriadenosti k obci.

¹² V zmysle § 110 ak ods. 1 písm. b) zákona 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 448/2008“) sa vyššie uvedené kvalifikačné predpoklady považujú za splnené do 31. decembra 2023, ak fyzická osoba je študentom vysokej školy v študijnom odbore uvedenom v § 84 ods. 4 písm. b) tohto zákona, t. j. ide o štúdium vysokoškolského vzdelania 1. stupňa alebo 2. stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia, akreditované podľa osobitného predpisu alebo ide o štúdium takého vysokoškolského vzdelania na zahraničnej vysokej škole.

¹³ Nižšie stredné odborné vzdelanie - absolvovanie dvojročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole alebo v odbornom učilišti, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou; dokladom o získanom stupni vzdelania a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o záverečnej skúške; v učebných odboroch určených štátnym vzdelávacím programom môže byť dokladom o získanej kvalifikácii aj výučný list; v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z., §16, ods. 4, písm. a).

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

Za ÚV SR/ÚSVRK je oprávnený zúčastniť sa výberového aj jeden alebo viac pozorovateľov. Pozorovateľ nie je členom výberovej komisie a nemá právo hlasovať. Pozorovateľ má právo byť prítomný pri výberovom konaní a nahliadať do všetkej dokumentácie týkajúcej sa výberového konania.

Po zverejnení oznamu užívateľ prostredníctvom e-mailu pošle pozvánku členom výberovej komisie na výberové konanie, najneskôr však 3 pracovné dni pred realizáciou VK. Zástupca ÚV SR/ÚSVRK, ktorý sa zúčastňuje VK ako povinný člen výberovej komisie, svoju účasť v komisii na VK potvrdzuje e-mailom.

Užívateľ najmenej 1 pracovný deň pred uskutočnením výberového konania prostredníctvom e-mailu oznámi členom komisie menný zoznam uchádzačov, s pracovnými pozíciami, pozvaných na výberové konania. V prípade zistenia novej zaujatosti člena výberovej komisie podľa [podkapitoly 2.5](#) tohto Postupu je nutné, aby takýto člen výberovej komisie zabezpečil za seba relevantnú náhradu.

2.5 Vylúčenie konfliktu záujmov, voľba predsedu komisie

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.

Za možnú zaujatosť sa považuje najmä situácia, keď sú člen výberovej komisie a uchádzač:

- osobami blízkymi v zmysle § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- v pracovnoprávnom alebo obdobnom právnom vzťahu,
- členmi toho istého občianskeho združenia, neziskovej organizácie poskytujúcej verejnoprospešné služby alebo nadácie,
- spoločníkmi, akcionármi, alebo štatutármi tej istej obchodnej spoločnosti.

Členovia výberovej komisie pred konaním výberového konania podpísaním Čestného vyhlásenia člena/členky výberovej komisie ([Príloha 4.1-11](#)) prehlasujú, že sa pri vykonávaní činnosti člena/členky výberovej komisie zdržia konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami, a že svoje úlohy v rámci tejto činnosti budú vykonávať čestným, nezaujatým, zodpovedným a nestranným spôsobom.

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.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

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 považovaný za neschválený zo strany ÚV SR/ÚSVRK a pracovná zmluva, ktorá bola uzatvorená na základe takéhoto výberového konania, nebude zo strany IA MPSVR SR akceptovaná a náklady na zamestnanca v zmysle Zmluvy o spolupráci nebudú uznané za oprávnené.

TSP a TP

Výberová komisia si na svojom zasadnutí volí predsedu komisie, ktorý plní nasledovné úlohy:

- dohliada, aby výberové konanie prebiehalo v súlade s týmto postupom,
- zodpovedá, že zápisnica z výberového konania obsahuje relevantné náležitosti uvedené v tomto Postupe.

2.6 Kritériá hodnotenia

Na zasadnutí výberového konania zástupca ÚV SR/ÚSVRK stručne oboznámi členov výberovej komisie s výberovými kritériami a s postupom pri realizácii VK, uvedenými v tomto dokumente. Výberová komisia sa pri obsadzovaní každej pozície (TSP, TP) oboznámi s dokladmi predloženými uchádzačmi. S uchádzačmi, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu a dostavili sa na výberové konanie, uskutoční výberová komisia osobný pohovor. V osobnom pohovore sa overuje spôsobilosť na výkon práce na obsadzovanej pozícii v zmysle napĺňania výberových kritérií.

Výberové kritériá na pozíciu terénny sociálny pracovník:

1. Pracovné skúsenosti, prax v oblasti terénnej sociálnej práce, prípadne práce v komunitách ohrozených alebo postihnutých sociálnym vylúčením (zohľadňuje sa napríklad dĺžka praxe, druh vykonávanej práce a dosiahnuté výsledky);
2. Absolvovanie ďalšieho vzdelávania, ktorého cieľom bolo priebežné udržiavanie, zdokonaľovanie a dopĺňanie požadovaných vedomostí a schopností potrebných na vykonávanie pracovných činností v oblasti terénnej sociálnej práce (zohľadňuje sa rozsah vzdelávania, zameranie vzdelávania, získané certifikáty a podobne):
 - špecializačného vzdelávania zabezpečovaného strednými školami alebo vysokými školami nadväzujúcimi na získanú kvalifikáciu,
 - účasťou na akreditovaných kurzoch,
 - účasťou na školiaciach akciách v sociálnej oblasti,
 - účasť na certifikovaných sociálno-psychologických výcvikoch,
 - lektorská činnosť a publikačná činnosť,

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

- účasť na supervíznych programoch;
- 3. Objektívne preukázateľné skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napríklad pôsobenie v komunitách postihnutých alebo ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, v komunitných aktivitách, dobrovoľníckych alebo misijných aktivít alebo pobytom v komunitách postihnutých alebo ohrozených sociálnym vylúčením (do tohto kritéria sa nezapočítava účasť na organizovaní aktivačných prác alebo administratívna práca a podobné činnosti, aj keď boli vykonávané v kontakte s príslušníkmi cieľovej skupiny);
- 4. Odporúčanie a pracovné hodnotenie od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.
- 5. Znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne). Znalosť cieľovej skupiny (pobyt v nej a podobne).

Výberové kritéria na pozíciu terénny pracovník

1. Pracovné skúsenosti, prax v oblasti terénnej sociálnej práce, prípadne práce v komunitách ohrozených alebo postihnutých sociálnym vylúčením (zohľadňuje sa napríklad dĺžka praxe, druh vykonávanej práce a dosiahnuté výsledky a podobne);
2. Predchádzajúca skúsenosť z vykonávania aktivít v cieľovej skupine (započítava sa aj účasť na organizovaní aktivačných prác, účasť na dobrovoľníckej alebo misijnej činnosti, komunitné aktivity a podobne),
3. Odporúčanie a pracovné hodnotenie od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval,
4. Znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a pod.),
5. Znalosť cieľovej skupiny (pobyt v nej a pod.).

2.7 Osobný pohovor s uchádzačmi

S uchádzačmi, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre danú pracovnú pozíciu ([kapitola 2.3](#)) a boli na výberové konanie pozvaní, uskutoční výberová komisia osobný pohovor. Výberová komisia sa pri obsadzovaní každej pracovnej pozície najprv oboznámi s dokladmi predloženými uchádzačmi. Prítomní uchádzači pred začatím osobného pohovoru podpíšu súhlas so spracúvaním osobných údajov ([Príloha 4.1-4](#)).

V prípade, že sa v jeden deň realizujú výberové konania pre obe pracovné pozície TSP aj TP, výberová komisia má povinnosť oddeliť jednotlivé výberové konania na jednotlivé pracovné pozície. Až po zrealizovaní jedného výberového konania môže začať realizovať výberové konanie na druhú pracovnú pozíciu v poradí TSP, TP. Neúspešní uchádzači na pracovnú pozíciu TSP, ktorí uviedli v žiadosti záujem aj o pracovnú pozíciu TP, sa o ňu môžu následne uchádzať.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

V osobnom pohovore sa overuje spôsobilosť na výkon práce v obsadzovanej pracovnej pozícii, v zmysle napĺňania hodnotiacich kritérií uvádzaných v [kapitole 2.6](#).

Bodovanie uvedených kritérií pre obe pracovné pozície uvádzame ako súčasť vzoru č.4 - Zápisnica z výberového konania, ktorého súčasťou sú aj hodnotiace hárky.

2.8 Výber uchádzača a náhradníkov

Výberová komisia vyberie pre pracovnú pozíciu najvhodnejšieho uchádzača z pohľadu výberových kritérií a s vybratým uchádzačom bude uzatvorený pracovnoprávny vzťah. V prípade, že nebol dosiahnutý konsenzus, výberová komisia rozhodne väčšinovým hlasovaním jej členov. V prípade rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas zástupca ÚV SR/ÚSVRK.

Výberová komisia môže zároveň rozhodnúť o výbere náhradníkov na jednotlivé obsadzované pracovné miesta. Na obsadzované pracovné miesto môžu byť určení najviac dvaja náhradníci, ktorí musia spĺňať kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu a zároveň musia byť najvhodnejší z pohľadu výberových kritérií - tj. dosiahnuť ďalší najvyšší počet bodov v sumárnom hodnotiacom hárku.

Náhradníkom, vybraným výberovou komisiou, môže užívateľ ponúknuť pracovnú pozíciu v prípade, že uchádzač, ktorý bol výberovou komisiou vybraný neuzavrie pracovnoprávny vzťah, nezačne alebo prestane pozíciu vykonávať do doby 6 mesiacov odo dňa výberového konania. Po uplynutí doby 6 mesiacov odo dňa konania VK môže Užívateľ obsadzovať neobsadené, alebo uvoľnené pozície iba na základe nového výberového konania.

2.9 Ukončenie výberového konania

Po realizovaní výberového konania výberová komisia spracuje Zápisnicu z výberového konania ([Príloha 4.1-5](#)), ktorá obsahuje informácie o priebehu a výsledkoch výberového konania na každé z obsadzovaných miest, ktorú podpíšu všetci členovia výberovej komisie. V prípade, že sa v rovnakom termíne realizuje výberové konanie na obsadenie pracovných pozícií TSP a TP vyhotovuje sa jedna zápisnica.

Zápisnica z výberového konania musí obsahovať najmä:

- dátum a miesto zasadnutia výberovej komisie,
- meno, nominujúcu organizáciu a vlastnoručný podpis členov komisie,

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

- meno člena komisie, ktorý bol zvolený za predsedu komisie,
- presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje s uvedením počtu obsadzovaných miest,
- mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
- mená uchádzačov, ktorí boli pozvaní na výberové konanie,
- popis spôsobu výberu uchádzačov,
- meno uchádzača, ktorý bol komisiou vybraný na pozíciu a mená náhradníkov a zdôvodnenie ich výberu (splnenie kvalifikačných predpokladov podľa [kapitoly 2.3](#) tohto Postupu),
- prípadné pripomienky voči procesu a výsledkom výberového konania zo strany niektorého člena komisie alebo oznámenie o možnej zaujatosti člena výberovej komisie.

Zápisnicu z výberového konania overí prítomný zástupca MV SR/ÚSVRK a svojim podpisom potvrdí dodržanie stanovených podmienok pri realizácii výberového konania.

Užívateľ zašle Zápisnicu z výberového konania spolu s relevantnou dokumentáciou v lehote do 5 pracovných dní od jeho konania ÚV SR/ÚSVRK a to:

- a) súhlasné stanovisko príslušného RK k Oznamu o vyhlásení výberového konania (e-mail),
- b) doklad o odoslaní pozvánky členom komisie výberového konania s uvedením mien pozvaných uchádzačov na výberové konanie (e-mail),
- c) Zápisnica z otvárania obálok,
- d) Zápisnica z výberového konania vrátane všetkých príloh:
 - prezenčná listina výberovej komisie,
 - prezenčná listina uchádzačov,
 - hodnotiace hárky vybraných uchádzačov na pozície TSP A TP,
 - súhrnná tabuľka súčtu bodov za všetkých členov VK,
 - čestné vyhlásenie členov/členiek výberovej komisie o nezaujatosti,
 - menovacie dekréty členov/členiek komisie,
- e) fotodokumentáciu zo zverejnenia Oznamu,
- f) kópie podkladov o vybranom uchádzačovi/uchádzačoch a náhradníkovi, s ktorými navrhujú uzavrieť pracovný pomer:
 - podpísaný životopis (CV) vo formáte Europass,
 - kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
 - iné doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť,
 - súhlas so spracovaním osobných údajov na osobitnom formulári od uchádzačov, s ktorými bude na základe výberového konania uzatvorená pracovná zmluva na príslušnú pozíciu,

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

- originál alebo kópiu výpisu z registra trestov (nie starším ako tri mesiace) preukazujúci bezúhonnosť uchádzača (nerelevantné pre náhradníka),
- g) potvrdenie o zaregistrovaní sociálnej služby a potvrdenie zápise na VŠ štúdium (v prípade, že užívateľ plánuje využiť pri obsadzovaní výnimku podľa Z. z. 448/2008 o sociálnych službách v znení neskorších predpisov).

Uvedené doklady v prípade, ak nie sú predložené v origináli, musia byť podpísané starostom Užívateľa (na každej strane v pravom dolnom rohu dokumentu).

Užívateľ

ÚV SR/ÚSVRK posúdi predloženú dokumentáciu a do 7 pracovných dní od jej doručenia vydá písomné stanovisko o schválení, resp. neschválení výberového konania alebo vyzve užívateľa o doplnenie alebo vysvetlenie dokumentácie.

V prípade, že pri overení dodržania postupov výberového konania nebude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, ÚV SR/ÚSVRK schváli proces a výsledky výberového konania. V prípade, že pri overení dodržiavania postupov výberového konania bude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, ÚV SR/ÚSVRK to písomne oznámi obci. V tomto prípade ÚV SR/ÚSVRK zašle nesúhlas s výsledkami výberového konania a vyzve Užívateľ na opakovanie výberového konania.

V prípade, že Užívateľ uzatvorí pracovnú zmluvu s uchádzačom, ktorý bol vybraný na základe neschváleného výberového konania, prípadne bude obci oznámené porušenie stanoveného postupu výberového konania, pracovné miesto vzniknuté na základe takéhoto výberového konania nebude môcť byť financované z NP TSP a TP II.

2.10 Podpísanie pracovnej zmluvy

Na základe písomného schválenia výsledkov výberového konania vydaného ÚV SR/ÚSVRK, užívateľ uzatvorí pracovnú zmluvu (v súlade so Zmluvou o Spolupráci a Sprievodcom) s vybraným uchádzačom na obsadzovanú pozíciu podľa rozhodnutia výberovej komisie. Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce TSP a TP sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia výsledkov výberového konania zo strany ÚV SR/ÚSVRK a uzavretí pracovnej zmluvy.

Užívateľ je povinný po uzatvorení pracovno-právneho vzťahu s vybraným TSP a TP upovedomiť e-mailom na adresu nptsp@minv.sk túto skutočnosť do 3 pracovných dní od nadobudnutia pracovno-právneho vzťahu. V e-maily je nutné uviesť meno a priezvisko vybraného uchádzača a pracovnú pozíciu. Rovnako je nutné uviesť informáciu, ak sa pracovno-právny vzťah uzavrel s vybraným náhradníkom.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

Zároveň je užívateľ povinný do 3 pracovných dní od uzatvorenia pracovno-právneho vzťahu zaslať v listinnej podobe na ÚSVRK dokumentáciu novoprijatého TSP a TP a to:

- pracovná zmluva TSP a TP,
- pracovná náplň zamestnanca TSP a TP,
- platový dekrét, resp. oznámenie o výške funkčného platu TSP a TP.

Záväzné lehoty v postupe výberového konania sú uvedené v [prílohe 4.1-12.](#)

2.11 Opakované vyhlásenie výberového konania

Užívateľ vyhlási a uskutoční nové výberové konania podľa postupu uvedeného v tomto dokumente v nasledujúcich prípadoch, ak:

1. užívateľ zruší v odôvodnených prípadoch výberové konanie pred jeho uskutočnením, pričom je povinný bezodkladne informovať prostredníctvom elektronickej správy (e-mailom) ÚV SR/ÚSVRK a príslušného regionálneho koordinátora, 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 má povinnosť užívateľ informovať verejnosť povinnými spôsobmi uvedenými v [kapitole 2.2](#) a dostupnými komunikačnými prostriedkami informovať o zmene všetkých pozvaných uchádzačov,
2. výberová komisia vo výberovom konaní nevyberie žiadneho uchádzača na danú pracovnú pozíciu,
3. 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 náhradník,
4. 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,
5. užívateľ nedodrжал postup stanovený v tomto Postupe,
6. ÚV SR/ÚSVRK neschváli výsledky výberového konania,

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

7. bola dodatočne zistená možná zaujatosť člena výberovej komisie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi o pracovnú pozíciu,

8. je potrebné zabezpečiť zastupovanie zamestnanca z dôvodu podľa § 48 ods. 4 písm. a) Zákonníka práce, t. j. zastupovanie počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie a zároveň nastala niektorá z nasledujúcich situácií:
 - a) od výberového konania uplynula doba dlhšia ako 6 mesiacov,
 - b) na pozíciu nebol vybraný náhradník,
 - c) užívateľ sa rozhodol uskutočniť nové výberové konanie na dobu zastupovania.