

Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR

vydaný Implementačnou agentúrou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
v rámci implementácie národného projektu Terénna sociálna práca a komunitné centrá – aktivita

KC/NDC/NSSDR

(kód ITMS2014+: 401405**DNJ6**)

1. Úvod

Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „IA MPSVR SR“) sa stala prijímateľom Národného projektu Spolu pre komunity (ďalej len „NP SpK“), financovaného z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“), v rámci Programu Slovensko (ďalej len „P Slovensko“).

IA MPSVR SR v rámci NP SpK bude poskytovateľovi komunitného centra (ďalej len „KC“), resp. nízkoprahového denného centra (ďalej len „NDC“), resp. nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu (ďalej len „NSSDR“), (Poskytovateľ KC/NDC/NSSDR ďalej aj ako „Poskytovateľ“) 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.

IA 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 SpK.

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 IA 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 IA 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 IA 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 IA 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 SpK v súlade so Zmluvou a v súlade so zákonom 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 SpK (napríklad realizácia iných činností obce/iného Poskytovateľa, obecná administratívna, realizácia činností, ktoré patria do pôsobnosti školy a orgánov pôsobiacich v oblasti sociálno – právnej ochrany a sociálnej kurately, 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 (upravené v bode).

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 SpK, 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-misijnú 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. 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.

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

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.

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 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.

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)⁶:
 - 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 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.

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.

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

⁶ Uplatňuje sa primerane s ohľadom na podmienky NP Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit – II. Fáza.

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.⁷ **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 IA 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:

<p>Základné informácie</p>	<p>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 trestov⁸ (nie staršieho ako tri mesiace).</p>
<p>Ďalšie výberové kritériá</p>	<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
<p>Doplňujúce výberové kritériá</p>	<p>V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu komisia posudzuje doplnujúce výberové kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>osobnostné predpoklady</u>: 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),

⁷ V prípade štúdia v cudzine je nevyhnutné predložiť okrem potvrdenia o návšteve školy v cudzine aj jeho úradný preklad do štátneho 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 MŠVVaŠ SR v prípade, ak sa vysoká škola nenachádza v príslušnom zozname uznaných vysokých škôl pre príslušný akademický rok.

⁸ 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"> • skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napr. pôsobenie v sociálne vylúčených komunitách alebo v komunitách ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, komunitných aktivít, 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 trestov (nie staršieho ako tri mesiace).</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"> • <u>osobnostné predpoklady</u>: 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/lokality; schopnosť ostať neutrálny, schopnosť rozpoznať konflikt záujmov, orientácia na cieľ a ďalšie, • znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokality, 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, komunitných aktivít, 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.
--	----------------

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

Základné informácie	Každý úspešný uchádzač na pozíciu odborný pracovník NDC/NSSDR ¹ a KC ² , 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 (nie staršieho ako tri mesiace).
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"> • <u>osobnostné predpoklady</u>: 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 (pobyť 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, komunitných aktivít, 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:

Základné informácie	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 trestov (nie staršieho ako tri mesiace).
Ďalšie výberové kritériá	<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.
Doplňujúce výberové kritériá	V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá: <ul style="list-style-type: none">• <u>osobnostné predpoklady</u>: schopnosť zvládať náročné situácie spojené s výkonom povolania; komunikačné zručnosti; schopnosť pracovať v tíme; motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokality 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 IA MPSVR SR prehľad zamestnancov Poskytovateľa (vid'. 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 IA MPSVR SR návrh na zaradenie zamestnancov:

- s ktorými mal uzatvorený pracovný pomer v rámci národného projektu Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni alebo národného projektu Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit – 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 V prípade, ak Poskytovateľ nevytvára nové pracovné miesto v zmysle vyššie uvedeného písm. b), predloží IA 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 SpK bude obsahovať Prílohu č. 4b Príručky - Prehľad zamestnancov Poskytovateľa, ktorých navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP SpK, ktorú Poskytovateľ vyplní a doručí na IA 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 SpK⁹.

Vyššie uvedené doklady musia byť podpísané štatutárnym orgánom Poskytovateľa.

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

Uvedený dokument je zároveň schválením konkrétneho zamestnanca pre navrhovanú pozíciu v rámci NP SpK a s týmto zamestnancom je následne možné uzavrieť dodatok k pracovnej zmluve s novou pracovnou náplňou v súlade s NP SpK 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 zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačné a výberové kritériá, ktoré sú na obsadenie pozície požadované v tomto Postupe.

⁹ Príloha č. 3 Príručky - Čestné vyhlásenie Poskytovateľa o bezúhonnosti zamestnanca/uchádzača o pracovnú pozíciu v rámci NP SpK)

4.2 Poskytovateľ vytvára nové pracovné miesto

V prípadoch neupravených vyššie v časti 4.1. Postupu je Poskytovateľ KC/NDC/NSSDR zapojený do NP SpK, s ktorým IA 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 IA MPSVR SR oznam o výberovom konaní na e-mailovú adresu komunity@ia.gov.sk **najmenej 14 kalendárnych dní** pred uskutočnením výberového konania.

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 3 pracovné dni pred termínom výberového konania,**
- d. miesto¹⁰, dátum a čas výberového konania,
- e. kvalifikačné predpoklady pre dané pozície (v súlade s kapitolou 2 tohto dokumentu), ale Poskytovateľ **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 vo formáte Europass,
 - 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 materiálno-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 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*

¹⁰ Relevantné pre osobný pohovor.

- 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 SpK a poskytovateľa finančných prostriedkov (Európsky sociálny fond plus, Program Slovensko, IA MPSVR SR),
 - n. spôsob realizácie výberového konania - osobný pohovor resp. video pohovor¹¹ (relevantné iba v prípade vyhlásenej mimoriadnej situácie resp. núdzového stavu zo strany vlády Slovenskej republiky, resp. pri vzniku okolnosti vylučujúcej zodpovednosť zo strany IA MPSVR SR¹² a materiálno-technické vybavenie umožňujúce video pohovor).

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

- 2. IA 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, IA MPSVR SR zašle Poskytovateľovi e-mailom súhlas s uskutočnením výberového konania. Po vydaní súhlasu IA 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 príslušnej regionálnej kancelárii). 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 kalendárnych 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 fotodokumentáciu, ktorá spolu s odkazom o zverejnení oznamu na príslušných webstránkach 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. IA MPSVR SR zabezpečí zverejnenie na webstránke projektu.

¹¹ Video pohovor - realizovaný formou prenosu obrazu a zvuku cez internet v reálnom čase, prostredníctvom softwarového nástroja. Podmienkou pre realizáciu výberového konania touto formou je, že uchádzač výberového konania s touto formou súhlasí, má k tomu potrebné materiálno-technické vybavenie. 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, kt. zabezpečia ochranu zdravia takého uchádzača.

¹² O tejto skutočnosti informuje IA MPSVR SR Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR, pred realizáciou výberového konania.

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 zaznamenávacím 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 IA 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 IA MPSVR SR na e-mailovú adresu: komunity@ia.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 IA 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.). **Zástupca IA MPSVR SR, ktorý sa zúčastňuje výberového konania ako člen výberovej komisie, svoju účasť v komisii potvrdzuje listom schvaľujúcim oznámenie o výberovom konaní, príp. elektronicky.**

V ojedinelých prípadoch, t. j. napr. v rámci vyhlásenej mimoriadnej situácie resp. núdzového stavu zo strany vlády Slovenskej republiky, resp. pri vzniku okolností vylučujúcej zodpovednosť zo strany IA MPSVR SR¹⁴, môžu poskytovatelia uplatniť nasledovný postup:

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 (osobne resp. cez video pohovor) minimálne traja členovia komisie.

Členmi komisie môžu byť:

- a) zástupca IA MPSVR SR,
- b) zástupca Poskytovateľa,

¹³ Relevantné pre osobný pohovor.

¹⁴ O tejto skutočnosti informuje IA MPSVR SR poskytovateľa KC/NDC/NSSDR, pred realizáciou výberového konania.

- 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) 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.). Zástupca IA MPSVR SR, ak sa zúčastňuje výberového konania ako člen výberovej komisie, svoju účasť v komisii potvrdzuje listom schvaľujúcim oznámenie o výberovom konaní, príp. elektronicky.

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

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

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 sú člen výberovej komisie a uchádzač:
- a. v rodinnom vzťahu,
 - b. v pracovnoprávnom alebo obdobnom vzťahu,
 - c. členmi toho istého občianskeho združenia, neziskovej organizácie poskytujúcej verejnoprospešné služby alebo nadácie,
 - d. spoločníkmi, akcionármi, alebo konateľmi tej istej obchodnej spoločnosti.

V prípade, že existuje riziko zaujatosti členu 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 SpK.

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 – vid' 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. V osobnom pohovore resp. video pohovore sa overuje ich spôsobilosť na výkon práce na obsadzovanej pozícii v zmysle napĺňania výberových kritérií (v kapitole 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 IA MPSVR SR, v prípade ak v rámci výberového konania nie je zástupca IA 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, vybraným výberovou komisiou, môže Poskytovateľ ponúknuť 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.
Poskytovateľ sa však v odôvodnenom prípade (náležite zdôvodnenom v sprievodnom liste/e-maile, poslanom s oznámením o novom výberovom konaní) môže aj počas tejto doby rozhodnúť pre uskutočnenie nového výberového konania podľa postupu, stanoveného v tomto dokumente a neobsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície náhradníkmi.
- 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, ktorý podpíšu všetci členovia komisie. Zápis musí obsahovať:
- dátum a miesto¹⁵ zasadnutia výberovej komisie,
 - informácia o spôsobe realizácie výberového konania (osobný pohovor resp. video pohovor),
 - meno, nominujúcu organizáciu a vlastnoručný podpis členov komisie,
 - meno člena komisie, ktorý bol zvolený za predsedu komisie,
 - presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
 - mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
 - mená uchádzačov, ktorí boli pozvaní na výberové konanie,
 - popis spôsobu výberu uchádzačov (konsenzus, hlasovanie),

¹⁵ Relevantné pre osobný pohovor

- 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 vyhlásenia členov komisie k zápisnici (v prípade video pohovoru),
 - l. v prípade realizácie video pohovoru je potrebné vyhotoviť audiozáznam,
 - m. súhlasy členov výberovej komisie s vyhotovením audiozáznamu (v prípade realizácie video pohovoru).
19. Zápis z výberového konania 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 vyjadri súhlas/resp. nesúhlas, k uvedenej zápisnici prostredníctvom čestného vyhlásenia zaslaného na adresu Poskytovateľa.
20. Poskytovateľ zašle IA MPSVR SR do 7 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 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 SpK.
V prípade vybraní 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.
21. IA MPSVR SR posúdi predložený zápis a dokumentáciu a do 7 pracovných dní vydá písomné stanovisko o schválení, resp. neschválení výberového konania (lehota sa môže predĺžiť v prípade nutnosti preskúmania procesu výberového konania zo strany IA MPSVR SR).
- a. V prípade, že pri overení dodržania postupov výberového konania nebude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, IA MPSVR SR schváli proces a výsledky výberového konania.
 - b. V prípade, že pri overení dodržiavania postupov výberového konania bude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, IA MPSVR SR to písomne oznámi Poskytovateľovi. V tomto prípade IA 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 IA 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 IA MPSVR SR a doručeného Poskytovateľovi, Poskytovateľ uzatvorí 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 IA 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) je Poskytovateľ povinný o tejto skutočnosti bezodkladne písomne (e-mailom) informovať IA MPSVR SR na e-mailovú adresu komunity@ia.gov.sk.

Harmonogram - Poskytovateľ vytvára nové pracovné miesto

(hrubým písmom sú zvýraznené úlohy Poskytovateľa)

KEDY?	ČO?	Postup upravený v kapitole 4, bod 4.2
14 kalendárnych dní pred VK	zaslať oznam o výberovom konaní na IA MPSVR SR	1
do 3 pracovných dní od doručenia oznamu o VK	IA MPSVR SR schváli znenie oznamu	2
11 kalendárnych dní pred VK	zaslať oznam a pozvánku ďalším subjektom	3,8
najmenej 10 kalendárnych dní pred VK	zverejniť oznam o výberovom konaní	5
3 pracovné dni pred VK	uchádzači doručia žiadosti vrátane príloh o prijatie o 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 IA 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	17 - 19
do 7 pracovných dní	poslať spolu s dokumentáciou na IA MPSVR SR	
do 9 pracovných dní po obdržaní dokumentácie	IA MPSVR SR schváli proces a výsledky výberového konania	21
po schválení VK a doručení písomného schválenia výsledkov výberového konania, vydaného IA MPSVR Poskytovateľovi	uzavrieť pracovnú zmluvu s úspešnými uchádzačmi	22
do 6 mesiacov po VK	možnosť uzavrieť pracovnú zmluvu s náhradníkmi	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 náhradník,
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. sa s vybraným uchádzačom neuzavrie pracovná zmluva alebo sa daná pracovná pozícia uvoľní (pracovný pomer s vybraným uchádzačom sa skončí), a Poskytovateľ sa v odôvodnenom prípade rozhodne uskutočniť nové výberové konanie i napriek vybraným náhradníkom,
5. Poskytovateľ nedodrží postup stanovený v tomto dokumente,
6. IA MPSVR SR neschváli výsledky výberového konania,
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 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. na konkrétnu pozíciu nebol vybraný náhradník,
 - c. Poskytovateľ sa rozhodol aj napriek tomu, že z VK vzišiel náhradník, uskutočniť nové výberové konanie na dobu zastupovania.

4.2.2 Účinnosť

Postup podľa tohto dokumentu sa vzťahuje na výberové konania vyhlásené Poskytovateľmi zapojenými do NP SpK.

Súvisiace prílohy Príručky

4a Vzor Oznamu o výberovom konaní

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

7a Označovanie Poskytovateľa