

# **ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA**

## **na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, generálneho riaditeľa, ktorý je štatutárnym orgánom Štátneho fondu rozvoja bývania**

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Predmetom Zásad výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, generálneho riaditeľa, ktorý je štatutárnym orgánom Štátneho fondu rozvoja bývania (ďalej ako „Zásady“) je úprava základných pravidiel a určenie postupu Ministerstva dopravy Slovenskej republiky (ďalej len „MD SR“) pri vyhlasovaní, realizácii a vyhodnocovaní výsledkov výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, generálneho riaditeľa, ktorý je štatutárnym orgánom Štátneho fondu rozvoja bývania so sídlom Lamačská cesta 8, 833 04 Bratislava 37, IČO: 31 749 542 v zriaďovateľskej pôsobnosti MD SR, podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má generálny riaditeľ vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom.<sup>1)</sup> V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.

### **Článok 2**

#### **Vyhlásenie výberového konania**

1. Výberové konanie vyhlási MD SR v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas a internet. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej 3 týždne pred jeho začatím.
2. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
  - a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
  - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie týkajúce sa oblasti pôsobnosti Štátneho fondu rozvoja bývania,
  - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
  - e) zoznam požadovaných dokladov,
  - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
3. Pri doručovaní prihlášky do výberového konania je rozhodujúci dátum doručenia do podateľne MD SR.

<sup>1)</sup> 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 znení neskorších predpisov

### **Článok 3**

#### **Výberová komisia**

1. Výberová komisia (ďalej len „komisia“) je zriadená pre účely výberového konania ad hoc. Členov komisie vymenúva minister dopravy Slovenskej republiky (ďalej len „minister“), ktorý zároveň určí aj predsedu komisie.
2. Komisia má päť členov a skladá sa z predsedu a ďalších štyroch členov, z toho najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov Štátneho fondu rozvoja bývania.
3. Funkcia člena komisie je nezastupiteľná. Členom komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania, ani jej blízka osoba.
4. Medzi základné povinnosti členov komisie patrí najmä:
  - a) oboznámenie sa s podmienkami vyhláseného výberového konania a všetkými predloženými písomnými dokladmi uchádzačov, ktorí splnili predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania,
  - b) dodržiavanie Zásad,
  - c) nestranné a objektívne hodnotenie jednotlivých uchádzačov,
  - d) pridelovanie počtu bodov uchádzačom na základe vlastného objektívneho hodnotenia s výnimkou písomnej časti výberového konania.
5. Predseda komisie:
  - a) vedie rokovanie komisie,
  - b) vopred oboznámi členov komisie so Zásadami,
  - c) zodpovedá za vykonanie a riadny priebeh výberového konania,
  - d) predloží ministrovi výsledok výberového konania.
6. Členovia komisie pri výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, generálneho riaditeľa, ktorý je štatutárnym orgánom, sú povinní:
  - a) dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania ustanovenú zákonom 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 znení neskorších predpisov,
  - b) nakladať s osobnými údajmi uchádzača v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - c) zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s výkonom funkcie, najmä o osobných údajoch uchádzačov, hodnotení uchádzačov, a to aj po skončení členstva v komisii.
7. Ak člen komisie zistí, že môže byť predpojatý, oznámi bezodkladne túto skutočnosť ministrovi; minister ho odvolá z pozície člena komisie a bezodkladne vymenuje nového člena komisie.
8. Člen komisie potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali u neho skutočnosti, pre ktoré

by nemohol byť jej členom.

9. Komisia sa schádza podľa potreby a v deň výberového konania v budove MD SR, Námestie slobody 6, Bratislava.
10. Tajomník komisie nie je členom komisie. Tajomník komisie je zamestnancom odboru majetkových práv MD SR, ktorý organizuje a zabezpečuje organizačno-administratívne úkony súvisiace s výberovým konaním a vyhotovuje protokol o výsledku výberového konania a zápis o priebehu výberového konania.
11. Členovia komisie a tajomník komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo Štátneho fondu rozvoja bývania spôsobiť škodu alebo ohroziť jeho záujmy. Táto povinnosť členov komisie a tajomníka komisie trvá aj po ukončení výberového konania.
12. Činnosť komisie a členstvo v komisii zaniká po vykonaní výberového konania a predložení výsledku výberového konania ministromi.

#### **Článok 4** **Výberové konanie**

1. Po uplynutí lehoty na predkladanie prihlášok do výberového konania zasadne komisia a posúdi z formálneho a obsahového hľadiska všetky doručené prihlášky uchádzačov, vrátane všetkých doručených požadovaných dokladov a písomností uvedených v odseku 3 tohto článku, a preskúma:
  - a) dodržanie lehoty na podanie prihlášky do výberového konania,
  - b) komplexnosť predložených dokladov podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení výberového konania zverejnenom na webovom sídle MD SR, ktorými sú:
    - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa,
    - preukázaná najmenej 5 ročná prax v riadiacej funkcii po ukončení vysokoškolského vzdelania v právnickej osobe s minimálne 50 zamestnancami,
    - bezúhonnosť,
    - spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
    - dôveryhodnosť,
    - znalosť cudzieho jazyka/jazykov.
2. V prípade, ak komisia zistí, že uchádzač nepredložil všetky požadované doklady a písomnosti, uchádzač bude predsedom komisie písomne alebo elektronickou poštou vyzvaný na ich doplnenie spolu s uvedením chýbajúcich dokladov a lehoty na ich doplnenie.
3. Ak uchádzač v stanovenej lehote predloží doklady podľa ods. 2 tohto článku, komisia vyhodnotí dodatočne splnenie/nesplnenie podmienok účasti vo výberovom konaní. Na výzvu tajomníka komisie zaslanú e-mailom každý člen komisie vyhodnotí jednotlivo každý doplnený doklad a písomnosť podľa ods. 2 tohto článku od každého uchádzača a v lehote určenej tajomníkom komisie zašle svoje vyhodnotenie k splneniu podmienok účasti uchádzača tajomníkovi komisie. Tajomník komisie zosumarizuje vyhodnotenia členov komisie a výsledok oznámi členom komisie.

4. Ak doklady uchádzač v stanovenej lehote nepredloží alebo v stanovenej lehote doplnené chýbajúce doklady budú komisiou vyhodnotené ako nedostatočné na preukázanie splnenia podmienok na účasť vo výberovom konaní postupom podľa ods. 3 tohto článku, komisia vyhodnotí túto skutočnosť za nesplnenie podmienok na účasť vo výberovom konaní a vyradí uchádzača z výberového konania. Oznámenie o vyradení z výberového konania spolu s predloženými dokladmi budú uchádzačovi bezodkladne vrátené.
5. Zoznam požadovaných dokladov:
  - prihláška do výberového konania,
  - motivačný list - uchádzač uvedie dôvody, pre ktoré sa uchádza o funkciu generálneho riaditeľa, svoje skúsenosti z doterajšej praxe v riadiacej funkcii, svoj potenciálny prínos pre ŠFRB v tejto funkcii,
  - osobný dotazník (v rozsahu a forme bežne dostupného tlačiva s uvedením praxe vo formáte od/do – deň/mesiac/rok),
  - doklad o praxi v riadiacich funkciách v dĺžke najmenej 5 rokov po ukončení vysokoškolského vzdelania v právnickej osobe s minimálne 50 zamestnancami (potvrdenie zamestnávateľa alebo iný relevantný doklad, ktorým uchádzač preukáže požadovanú riadiacu prax, napr. kópia pracovnej zmluvy bez údajov, ktoré uchádzač nechce sprístupniť), nie čestné vyhlásenie,
  - profesijný štruktúrovaný životopis,
  - overená kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
  - výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, resp. poskytnutie údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa § 10 ods. 4 písm. a) zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - písomný súhlas so spracovaním osobných údajov na účely výberového konania podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
  - čestné vyhlásenie o dôveryhodnosti,
  - čestné vyhlásenie o znalosti cudzieho jazyka/jazykov.
6. Uchádzača, ktorý spĺňa podmienky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania a uchádzača, ktorý bol vyzvaný na doplnenie požadovaných dokladov a písomností podľa ods. 2 tohto článku, predseda komisie písomne pozve na výberové konanie najmenej 7 dní pred jeho uskutočnením s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania.
7. Výberové konanie pozostáva z:
  - a) písomnej časti a
  - b) ústnej časti.

## **Článok 5**

### **Písomná časť výberového konania**

1. Účelom odborného písomného testu je overenie znalostí uchádzača najmä nie však výlučne v oblasti financovania priorít štátnej bytovej politiky pri rozširovaní a zveľaďovaní bytového fondu a implementácie nástrojov finančného inžinierstva, zákona o Štátnom fonde rozvoja bývania, zákona o finančnej kontrole a audite, zákona o verejnom obstarávaní, a všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich výkon práce vo verejnom záujme.

Zoznam najdôležitejších všeobecne záväzných predpisov relevantných pre činnosť Štátneho fondu rozvoja bývania je prílohou týchto Zásad.

2. Odborný písomný test pozostáva z 30 otázok, s 3 možnosťami odpovede, z ktorých môže byť správna len 1 odpoveď.
3. Každá správna odpoveď sa hodnotí 1 bodom. Písomnú časť výberového konania úspešne absolvoval uchádzač, ktorý získal najmenej 20 bodov z maximálneho možného počtu 30 bodov.
4. Časový limit na vypracovanie odborného písomného testu je 45 minút.
5. Uchádzač, ktorý získa potrebný počet bodov v písomnej časti výberového konania, postúpi do ústnej časti výberového konania.

## **Článok 6**

### **Ústna časť výberového konania**

1. Účelom ústnej časti výberového konania, je overiť odborné, riadiace, osobnostné, organizačné a iné predpoklady uchádzača členmi komisie.
2. Na ústnej časti výberového konania je možná prítomnosť verejnosti (zúčastnení uchádzači sa nepovažujú za verejnosť) bez možnosti nahliadania do akýchkoľvek podkladov, ktoré sú súčasťou procesu výberového konania, bez možnosti zasahovať do priebehu výberového konania, bez možnosti položiť uchádzačovi otázku a bez práva hodnotenia uchádzača. Verejnosť je zároveň vylúčená z tých častí výberového konania, kedy členovia komisie vyhodnocujú ústnu časť výberového konania uchádzačov. Každý zástupca verejnosti je povinný pred začiatkom ústnej časti výberového konania podpísať prehlásenie o mlčanlivosti. Miesto a čas konania ústnej časti výberového konania budú zverejnené na webovom sídle MD SR najmenej 7 dní pred uskutočnením ústnej časti výberového konania.
3. Účasť verejnosti je limitovaná maximálne do obsadenia počtu miest určených na sedenie v miestnosti, v ktorej sa výberové konanie uskutočňuje. Verejnosť je povinná zdržať sa všetkého, čo by mohlo narušiť pokojný a nerušený priebeh výberového konania, najmä počas výberového konania nie je dovolené používať mobilný telefón, zaznamenávať priebeh výberového konania pomocou technických zariadení určených na zaznamenávanie obrazu a/alebo zvuku a pod. Predseda komisie môže sám alebo na návrh niektorého z členov komisie vylúčiť verejnosť alebo jej časť z výberového konania z dôvodu rušenia priebehu výberového konania alebo nedodržania zásad.
4. Na ústnej časti výberového konania odpovedá uchádzač na otázky položené členmi komisie.

5. Každý člen komisie hodnotí ústnu odpoveď uchádzača pridelením bodov v rozpätí stupnice 0 – 10, pričom najvyšším hodnotením je 10 bodov.
6. Maximálny možný počet bodov pridelených uchádzačovi na ústnej časti výberového konania od všetkých členov komisie je spolu 50 bodov. Ústnu časť výberového konania úspešne absolvoval uchádzač, ktorý získal najmenej 30 bodov.

## **Článok 7**

### **Vyhodnotenie výberového konania**

1. Každý člen komisie spracuje výsledky z písomnej a ústnej časti výberového konania na svojom hodnotiacom hárku a urobí vlastné poradie úspešnosti uchádzačov na základe súčtu bodov z písomnej časti a bodov, ktoré prideliť jednotlivým uchádzačom za ústnu časť. Člen komisie odovzdá hodnotiaci hárok predsedovi komisie.
2. Člen komisie zohľadní všetky skutočnosti súvisiace s výberom kandidáta.
3. Predseda komisie zosumarizuje výsledky hodnotiacich hárkov všetkých členov komisie a zostaví konečné poradie uchádzačov.
4. V prípade rovnosti poradia dvoch alebo viacerých uchádzačov komisia o ich výslednom poradí rozhodne hlasovaním, a to nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie. Výsledok hlasovania sa uvedie do zápisnice o priebehu výberového konania.
5. Zápis o priebehu výberového konania a protokol o výsledku výberového konania vypracuje tajomník komisie, pričom protokol podpisujú všetci členovia komisie. Ak niektorý z členov komisie odmietne podpísať protokol o výsledku výberového konania, táto skutočnosť sa uvedie v protokole o výsledku výberového konania aj v zápise o priebehu výberového konania spolu s odôvodnením odmietnutia.
6. Výsledné poradie úspešných uchádzačov predloží predseda komisie ministrom. Poradie uchádzačov je záväzné pri vymenúvaní do funkcie generálneho riaditeľa.

## **Článok 8**

### **Ukončenie výberového konania**

1. Komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do 10 dní od jeho skončenia.
2. Ak komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, generálneho riaditeľa, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu Štátneho fondu rozvoja bývania, pretože žiaden uchádzač nevyhovelo ustanoveným podmienkam, MD SR vyhlási nové výberové konanie.
3. Nové výberové konanie sa vyhlási aj v prípade, že sa:
  - a) do výberového konania nikto neprihlásil,
  - b) nikto z prihlásených uchádzačov sa na výberové konanie nedostavil.

**Článok 9**  
**Závěrečné ustanovenie**

1. Zásady nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich podpísania ministrom.
2. Schválením a nadobudnutím účinnosti Zásad sa zároveň ruší platnosť a účinnosť:
  - Všetkých predchádzajúcich zásad/postupov výberového konania na obsadenie funkcie generálneho riaditeľa/generálnej riaditeľky Štátneho fondu rozvoja bývania, ktoré boli podpísané ministrom.
  - Rokovacieho poriadku výberovej komisie na obsadenie funkcie generálneho riaditeľa/generálnej riaditeľky Štátneho fondu rozvoja bývania v Bratislave, účinného od 18. 11. 2021.

V Bratislave 21. 08. 2024

---

**Jozef Ráž**  
**minister dopravy**  
**Slovenskej republiky**

## PRÍLOHA

k Zásadám výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, generálneho riaditeľa, ktorý je štatutárnym orgánom Štátneho fondu rozvoja bývania so sídlom v Bratislave

<b>Najdôležitejšie všeobecné záväzné právne predpisy relevantné pre činnosť Štátneho fondu rozvoja bývania:</b>	
Zákon č. 150/2013 Z. z.	o Štátnom fonde rozvoja bývania v znení neskorších predpisov
Zákon č. 443/2010 Z. z.	o dotáciách na rozvoj bývania a o sociálnom bývaní v znení neskorších predpisov
Zákon č. 50/1976 Zb.	o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov
Zákon č. 555/2005 Z. z.	o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon NR SR č. 182/1993 Z. z.	o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 523/2004 Z. z.	o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 121/2022 Z. z.	o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 513/1991 Zb.	Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
Zákon č. 40/1964 Zb.	Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Zákon č. 343/2015 Z. z.	o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 357/2015 Z. z.	o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 18/2018 Z. z.	o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Vyhláška Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 284/2013 Z. z.	o podrobnostiach o výške poskytovanej podpory zo Štátneho fondu rozvoja bývania, o všeobecných podmienkach poskytnutia podpory a o obsahu žiadosti v znení neskorších predpisov
Vyhláška Ministerstva dopravy a výstavby SR č. 181/2019 Z. z.	o výške dotácie na obstaranie nájomného bytu, obstaranie technickej vybavenosti a odstránenie systémovej poruchy bytového domu a o výške oprávnených nákladov na obstaranie nájomného bytu