



**Zásady výberu riaditeľov  
mestských organizácií  
Mesta Pezinok**

*Popis výberového konania*

# Článok I.

## Všeobecné ustanovenia

### Rozsah

Tieto zásady sa vzťahujú iba na výber pozície riaditeľov v mestských organizáciách, konkrétne na Mestský podnik služieb (MPS) a Pezinské kultúrne centrum (PKC) - ďalej len „mestské podniky“, čo sú príspevkové organizácie zriadené Mestom Pezinok, v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### Ciele a hodnoty

Proces výberového konania a jeho výsledok musia byť zmysluplné (efektívny proces), ale aj dôveryhodné (transparentný proces).

### Očakávaná od úspešného kandidáta

Riaditeľ mestského podniku bude predstavovať hlavnú riadiacu a výkonnú funkciu organizácie preto musí byť schopný riadiť jednotlivé oblasti pôsobenia mestského podniku.

### Rozsah zodpovednosti pracovnej pozície

Riaditeľ mestského podniku bude riadiť a zabezpečovať činnosť mestského podniku v rámci nasledovného rozsahu zodpovedností v závislosti od aktuálneho znenia pracovnej náplne a iných organizačných dokumentov:

- vypracovanie návrhov koncepcií a strategických plánov budúceho smerovania mestského podniku,
- vypracovanie návrhu obchodného, investičného a finančného plánu spoločnosti na príslušný kalendárny rok,
- riadenie mestského podniku a zabezpečenie činnosti v súlade so schváleným obchodným, investičným a finančným plánom,
- vypracovanie návrhu organizačnej štruktúry a organizačného poriadku,
- vydávanie a aktualizovanie interných predpisov, najmä pracovný poriadok, mzdový poriadok a zásady hospodárenia s majetkom spoločnosti,
- vedenie účtovníctva spoločnosti, vedenie ďalších čiastkových evidencií a dokumentov súvisiacich s jej činnosťou,
- vypracovanie ročnej správy o hospodárení a činnosti spoločnosti za kalendárny rok,
- vypracovanie ročnej účtovnej závierky mestského podniku,
- vykonanie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov v hospodárení mestského podniku,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť mestského podniku,
- vykonávanie funkcie zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch,
- organizačné, technické, metodické riadenie činnosti spoločnosti,
- zodpovedá za prijímanie, adaptáciu, vzdelávanie, hodnotenie, odborný rozvoj zamestnancov, a ich prepúšťanie,

- uzatváranie, podpisovanie a vypovedávanie zmlúv,
- vedenie rokovaní o obchodných, nájomných a iných zmluvách,
- uzatváranie obchodných, nájomných a iných zmlúv (objednávok) podľa limitov určených základnými organizačnými predpismi v rámci kompetencií definovaných splnomocnením,
- vedenie rokovaní s orgánmi štátnej správy a samosprávy v rámci kompetencií definovaných splnomocnením.

## **Článok II. Výberová komisia**

Výberovú komisiu menuje primátor a zodpovedá za celkový priebeh správnosti výberového konania. Vzhľadom na náročnosť celého výberového procesu má výberová komisia 5 členov s hlasovacím právom. Komisia si volí svojho predsedu, ktorý zodpovedá za stanovenie hodnotiacich kritérií na výber a v závere vyhotoví dôvodovú správu k odporúčanému uchádzačovi. Komisia je uznášania schopná pri nadpolovičnej väčšine prítomných členov (min 3 osoby).

### **Výberová komisia má nasledovné právomoci:**

- určuje hodnotiace kritéria výberu kandidátov,
- výber kandidátov po doručení žiadostí (posúdenie splnenia požiadaviek),
- uskutočňuje individuálny pohovor a jeho vyhodnotenie,
- určuje výber kandidátov do užšieho kola,
- uskutočňuje verejné vypočutie kandidátov a jeho vyhodnotenie,
- zostavuje zoznam úspešných kandidátov,
- odporúča primátorovi vhodného kandidáta na riaditeľa mestského podniku.

### **Zloženie výberovej komisie:**

- Poslanec Mestského zastupiteľstva
- Odborník z danej oblasti (kultúry, alebo podnikania)
- Externý odborník z podnikateľskej sféry (odborník - ekonóm, podnikateľ, skúsený manažér)
- Interný odborník z Mestského úradu Pezinok (napr. prednosta, zástupca prednostu, vedúci oddelenia, alebo predseda odborovej organizácie)
- Člen komisie kultúry pri MsZ v Pezinku (napr. predseda komisie, alebo iný člen)

### **Článok III. Kritéria na výber nového riaditeľa**

**Základné výberové kritéria** predstavujú najmä spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a bezúhonnosť kandidáta (pričom na akceptovanie žiadosti o zaradenie do výberového konania je dostačujúce predložiť čestné vyhlásenie, vid' príloha č. 2 tohto dokumentu).

**Všeobecné kritériá** na výber riaditeľov vyplývajú z požiadaviek, ktoré je potrebné splniť už pri zaradení do výberového konania a sú uverejnené v inzercii pozície:

- **kvalifikačné predpoklady:**
  - ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa.
  
- **iné výberové požiadavky:**
  - prax v danej alebo podobnej oblasti minimálne 5 rokov,
  - prax v riadiacej funkcii minimálne 2 roky,
  - orientácia v problematike správy hnutel'ného a nehnuteľného majetku,
  - základný prehľad súvisiacich zákonov (zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí).
  
- **osobnostné predpoklady a schopnosti:**
  - riadiace, organizačné a prezentačné schopnosti,
  - analytické a koncepčné myslenie,
  - asertivita, zodpovedný, pozitívny a ľudský prístup.

**Konkrétne hodnotiace kritériá** na posúdenie úspešnosti kandidáta pri osobnom pohovore a verejnom vypočutí (prezentácii projektu) pre jednotlivé pozície pripraví výberová komisia (môžu byť totožné s posúdením osobnostných predpokladov a schopností kandidátov uverejnených v inzercii, prípadne doplnené o nové predpoklady a schopnosti, či zručnosti).

### **Článok IV. Riadenie výberového procesu**

Pri výberovom konaní na pozíciu riaditeľa mestského podniku sa bude postupovať podľa pravidiel uvedených v tomto konkrétnom dokumente: Zásady výberu riaditeľov mestských organizácií Mesta Pezinok.

- **Primátor mesta Pezinok** politicky zodpovedá za celý výberový proces, menuje výberovú komisiu, predkladá poslancom Mestského zastupiteľstva Pezinok návrh na schválenie (menovanie) riaditeľa organizácie.
- **Prednosta Mestského úradu v Pezinku** je garantom dodržiavania zásad výberu riaditeľov mestských podnikov Mesta Pezinok.
- **Referát Ľudských zdrojov Mestského úradu v Pezinku** zastrešuje výberový proces po odbornej a organizačnej stránke.
-

## **Článok V. Proces výberového konania**

Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné a vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na mieste riaditeľa mestskej organizácie.

Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch. 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.

Výberové konanie vyhlasuje mesto inzerciou pozície riaditeľa na stránke mesta a prostredníctvom portálu Profesia. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej 2 týždne pred jeho začatím.

### **Oznámenie o vyhlásení výberového konania (inzercia pozície) obsahuje:**

- a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
- b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady a osobnostné predpoklady a schopnosti na vykonávanie funkcie,
- 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.

### **Konkrétne fázy výberového procesu**

#### **1. FÁZA: Vyhlásenie výberového konania**

- Schválenie zásad výberu riaditeľov mestských podnikov primátorom
- Zverejnenie inzerátu a zásad výberového konania
- Vymenovanie výberovej komisie
- Určenie termínu / termínov výberového konania

#### **2. FÁZA: Vytvorenie zoznamu kandidátov**

- Zber prihlášok – žiadostí kandidátov do určeného termínu
- Stretnutie výberovej komisie a určenie hodnotiacich kritérií
- Posúdenie žiadostí a vytvorenie zoznamu vhodných kandidátov na pozvanie na osobný pohovor
- Pozvanie uchádzačov a členov komisie na výberové konanie

#### **3. FÁZA: Výberové konanie 1. kolo**

- Osobný individuálny neverejný pohovor vybratého kandidáta s komisiou
- Vyhodnotenie 1. kola a výber najúspešnejších uchádzačov, ktorí budú pozvaní do 2. kola
- Informovanie vybratých kandidátov o postupe do 2. kola
- Príprava projektu kandidátov a jeho zaslanie výberovej komisii

#### **4. FÁZA: Výberové konanie 2. kolo**

- Verejné vypočutie - prezentácia projektu kandidáta pred komisiou a verejnosťou bude natáčaná Televíziou Pezinok, vysielaná v priamom prenose a bude mať štandardizovanú štruktúru:
  - prezentácia kandidáta (orientačne 15 min)
  - otázky komisie (orientačne 15 min)
  - otázky verejnosti (orientačne 15 min)
- Vyhodnotenie 2. kola: na základe všetkých zhromaždených materiálov a prezentovaní sa kandidátov následne komisia rozhodne o ich vhodnosti. Komisia môže odporučiť primátorovi viacerých vhodných kandidátov. Komisia svoje rozhodnutie zdôvodňuje v hodnotiacom hárku. Súčasťou zdôvodnenia môžu byť aj zdôvodnenia jednotlivých členov komisie. V prípade väčšieho počtu vhodných uchádzačov, ktorí spĺňajú náročné kritériá výberu, komisia zoradí takýchto uchádzačov do poradia. Poradie môže byť v budúcnosti použité ako zdroj doplňujúcej nominácie na funkciu riaditeľa (napr. keď prvý v poradí neakceptuje ponúknuté podmienky spojené s pôsobením vo funkcii riaditeľa).

#### **5. FÁZA: Rozhodnutie primátora**

- Predloženie výsledkov výberového konania primátorovi. Primátor dostane odporúčanie komisie a má možnosť sa s odporúčanými kandidátmi stretnúť. Primátor nemusí akceptovať odporúčanie komisie, vrátane poradia. Súčasťou rozhodnutia je aj dohoda s uchádzačom o dátume nástupu a podmienkach zamestnania tak, aby mestské zastupiteľstvo rozhodovalo o kandidátovi, ktorý reálne môže uzavrieť pracovný pomer. Ak počas výberového procesu kandidát odstúpi, pokračuje sa postupne s kandidátmi z ďalšieho miesta podľa zoznamu vhodných kandidátov, ktorých komisia odporučila. Ak nikto z kandidátov odporúčaných komisiou nie je ochotný nastúpiť, výberové konanie sa opakuje.

#### **6. FÁZA: Schválenie kandidáta Mestským zastupiteľstvom**

- Primátor predloží na zasadnutie Mestského zastupiteľstva konkrétneho kandidáta ako svoj návrh na vymenovanie za riaditeľa mestského podniku.
- Mestské zastupiteľstvo na návrh primátora hlasovaním rozhodne o vymenovaní kandidáta za riaditeľa mestského podniku.

## **Účasť vo výberovom konaní**

Uchádzači o pozíciu riaditeľa mestského podniku majú možnosť sa prihlásiť písomnou formou v elektronickej podobe, konkrétne zaslaním **žiadosti o zaradenie do výberového konania**. K žiadosti je potrebné priložiť nasledovné dokumenty a prílohy:

- Profesionálny životopis
- Fotokópia dokladu o ukončenom vzdelaní
- Súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (podpisuje uchádzač vo svojom mene podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu č. 1)
- Čestné prehlásenie o bezúhonnosti a právnej spôsobilosti (podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu č. 2)

### **Iné dôležité informácie na vedomie uchádzačov:**

Zaslaním žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač berie na vedomie a súhlasí, že:

- na osobný pohovor a do užšieho výberu sa pozývajú iba uchádzači, ktorí najlepšie splnia kritériá uvedené v sekcii požiadaviek na danú pozíciu,
- zaslaním požadovaných dokladov nevzniká uchádzačovi nárok na osobný pohovor,
- v odôvodnených prípadoch bude mesto vykonávať štandardnú forenznú analýzu (background check) uchádzača, pričom nálezy z tejto analýzy budú dôverne poskytnuté výberovej komisii, ktorá ich zohľadní pri výbere,
- bude bezodkladne hlásiť prípadný lobistický či iný nevhodný a neprimeraný kontakt a/alebo konflikt záujmov v súvislosti s výberovým konaním.

### **Vyhlasovateľ výberového konania:**

Mesto Pezinok, Mestský úrad v Pezinku  
Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

### **Prípadné otázky je možné konzultovať na tel. č.:**

+421 (0) 33 6901 125  
Referát Ľudských zdrojov

**Príloha č. 1**  
**Súhlas so spracovaním osobných údajov**

**Údaje o Poskytovateľovi**

**Meno a Priezvisko:** .....

**Adresa:**.....

**Prevádzkovateľ, ktorému sa poskytujú osobné údaje:** Mesto Pezinok, Radničné námestie 7, 902 01 Pezinok,

**Kontaktný údaj na zodpovednú osobu:** gdpr@msupezinok.sk

**Osobné údaje Poskytovateľa (záujemcu o pracovné miesto):** aby spracúval jej osobné údaje v rozsahu uvedenom v zaslaných dokumentoch o prijatie do pracovného pomeru (žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, motivačný list a životopis) - meno, priezvisko, titul, adresa, vzdelanie, pracovné skúsenosti, tel. kontakt, e-mail, dátum narodenia, fotografia.

**Účel spracovania:**

a) výberové konanie na obsadenie pracovného miesta u prevádzkovateľa na pozíciu

b) evidencia uchádzačov o zamestnanie

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: Prevádzkovateľ

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude

Doba uchovávanía osobných údajov: do doby pominutia účelu, v súlade s registratúrnym plánom prevádzkovateľa

Svojím podpisom **dobrovoľne udeľujem Prevádzkovateľovi súhlas so spracovaním mojich osobných údajov** pre vyššie uvedené účely. Tento súhlas platí počas doby uchovávanía osobných údajov.

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvanía osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak. Prevádzkovateľ zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov, bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov ani iným všeobecne záväzným právnym predpisom a ani ich nebude obchádzať.

**Práva Poskytovateľa osobných údajov:**

- súhlas so spracovaním osobných údajov **môže Poskytovateľ kedykoľvek bezplatne odvolať** písomnou formou na adrese Prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvanía vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním,
- Poskytovateľ má právo požadovať od Prevádzkovateľa prístup k jeho osobným údajom a právo na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvanía, alebo právo namietať proti spracúvaníu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- Poskytovateľ má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti, dozornému orgánu; na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z.

V Pezinku dňa .....

\_\_\_\_\_  
podpis



**Príloha č. 2:**

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE**

Ja, dolu podpísaný ..... rod. číslo .....

trvale bytom.....

**čestne vyhlasujem**

že som bezúhonný a spôsobilý na právne úkony.

V ..... dňa .....

.....

podpis

### Príloha č.3:

#### Súhlas so spracúvaním osobných údajov

podľa nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov  
a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných  
údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**Názov prevádzkovateľa:** Mesto Pezinok

**Sídlo:** Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

**Telefónny kontakt / e-mail:**

Podpísaný/á ..... ako dotknutá osoba

**týmto udeľujem súhlas so zverejnením životopisu a vypracovaného Rozvojového plánu** (prípadne iného dokumentu, ktorý na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním), vyhotovených obrazových, zvukových a obrazovo-zvukových záznamov s verejných prezentácií na internetových stránkach prevádzkovateľa, sociálnych sieťach alebo prostredníctvom obdobných informačných a komunikačných prostriedkov za účelom informovania o činnosti Mestského úradu Pezinok. Zverejnenie nesmie naručať vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

Súhlas sa udeľuje na obdobie trvania výberového konania a v prípade prijatia aj na obdobie výkonu funkcie riaditeľa mestského podniku alebo obdobného vzťahu. Po jeho skončení budú osobné údaje zlikvidované v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať; odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase udelenom pred jeho odvolaním.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že som bola informovaná o svojich právach v zmysle čl. 15 až 22 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 21 až 28 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a že mi boli poskytnuté všetky informácie podľa čl. 13 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V ....., dňa .....

.....  
podpis