

Ministerstvo dopravy Slovenskej republiky

Číslo: 21571/2025/SPPMP/56099-M

Stupeň dôvernosti: verejné

ROZHODNUTIE MINISTRA

číslo 80/2025

Podľa § 19a zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov s účinnosťou ku dňu podpisu tohto rozhodnutia

s c h v a ľ u j e m

Zásady výberového konania na obsadenie funkcie predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik podľa zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov, ktoré tvoria prílohu tohto rozhodnutia.

V Bratislave dňa 01. 07. 2025

Jozef Ráž
minister dopravy
Slovenskej republiky

Prílohy:

Zásady výberového konania na obsadenie funkcie predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik podľa zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov

ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA
na obsadenie funkcie predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku Letové
prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik podľa zákona
č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Predmetom Zásad výberového konania na obsadenie funkcie predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik (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 funkcie predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik so sídlom Ivanská cesta 93, 823 07 Bratislava, IČO: 35 778 458 (ďalej ako „štátny podnik“) v zakladateľskej pôsobnosti MD SR, podľa § 19a zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku 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 majú predseda a členovia dozornej rady štátneho podniku vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom.¹⁾ 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 5 týždňov pred jeho začatím.
2. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - a) názov štátneho podniku vrátane sídla štátneho podniku,
 - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - c) požadované kvalifikačné predpoklady na vykonávanie obsadzovanej funkcie,
 - d) špecifické kritériá a požiadavky na uchádzačov,
 - e) zoznam požadovaných dokladov,
 - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

3. Pri doručovaní žiadosti o účasť na výberovom konaní je rozhodujúci dátum doručenia do podateľne MD SR.

Článok 3 **Výberová komisia**

1. Výberová komisia (ďalej len „komisia“) je zriadená pre účely výberového konania ad hoc. Členov komisie menuje 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 zvoleného zamestnancami štátneho podniku.
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,
 - b) dodržiavanie Zásad,
 - c) nestranné a objektívne hodnotenie jednotlivých uchádzačov,
 - d) prideľovanie 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 predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku, 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

ministri; 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 MD SR pracovne zaradeným na odbore majetkových práv, 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 štátnemu podniku 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 ministrom.
13. Komisia rozhoduje hlasovaním, pričom rozhodnutie komisie je prijaté, ak za neho zahlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.

Článok 4 **Výberové konanie**

1. Po uplynutí lehoty na predkladanie žiadostí o účasť na výberovom konaní zasadne komisia a posúdi z formálneho a obsahového hľadiska všetky doručené žiadosti uchádzačov, vrátane všetkých doručených požadovaných dokladov a písomností uvedených v odseku 5 tohto článku, a preskúma:
 - a) dodržanie lehoty na podanie žiadosti o účasť na výberovom konaní,
 - b) komplexnosť predložených dokladov podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení výberového konania zverejnenom na webovom sídle MD SR.
2. V prípade, ak komisia zistí, že uchádzač nepredložil všetky požadované doklady a písomnosti, uchádzač bude predsedom komisie písomne a 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 vyhodnotenú 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 bude uchádzačovi bezodkladne zaslané. Spolu s oznámením o vyradení s výberového konania budú uchádzačovi vrátené aj predložené doklady.

5. Zoznam požadovaných dokladov, ak nie je v oznámení o vyhlásení výberového konania zverejnenom na webovom sídle MD SR uvedené inak:
 - písomná žiadosť o účasť na výberovom konaní,
 - motivačný list – uchádzač uvedie dôvody, pre ktoré sa uchádza o funkciu predsedu/člena dozornej rady, svoje skúsenosti z doterajšej praxe, svoj potenciálny prínos pre štátny podnik a zakladateľa v tejto funkcii,
 - osobný dotazník (v rozsahu a forme bežne dostupného tlačiva s uvedením praxe vo formáte od/do – deň/mesiac/rok),
 - profesijný štruktúrovaný životopis,
 - overená kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
 - výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
 - písomný súhlas so spracovaním osobných údajov za účelom výberového konania v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - v prípade uchádzača – štátneho zamestnanca písomný súhlas služobného úradu s členstvom v dozornej rade,
 - čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu.
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 začatím 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 poskytovania leteckých navigačných služieb, manažmentu letovej prevádzky, služby dizajnu letových postupov, služby dizajnu vzdušného priestoru a služby pátrania po lietadlách a záchrane ľudského života vrátane európskej legislatívy, zákona o štátnom podniku, zákona o verejnom obstarávaní, ústavného zákona o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a zákona o účtovníctve.
2. Odborný písomný test pozostáva z 20 otázok. Otázky písomného testu sú koncipované s 3 možnosťami odpovede, z ktorých môže byť správna len 1 odpoveď. Každá správna odpoveď sa hodnotí 1 bodom.
3. Maximálny možný počet dosiahnutých bodov v písomnom teste je 20 bodov. Písomnú časť výberového konania úspešne absolvoval uchádzač, ktorý získa najmenej 14 bodov.
4. Časový limit na vypracovanie odborného písomného testu uchádzačom je 50 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 uchádzač odpovedá na otázky členov výberovej komisie.
5. Každý člen komisie hodnotí zodpovedanie otázok členov výberovej komisie uchádzačom pridelením bodov v rozpätí stupnice 0 – 10, pričom najvyšším hodnotením je 10 bodov od jedného člena výberovej komisie.
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 hárk 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 o ich výslednom poradí

rozhodne komisia hlasovaním. Výsledok hlasovania sa uvedie do zápisnice o priebehu výberového konania.

5. Ak sa v rámci vyhláseného výberového konania obsadzuje funkcia predsedu dozornej rady a zároveň funkcia člena dozornej rady, funkciu predsedu dozornej rady získava uchádzač, ktorý sa vo výberovom konaní umiestnil vo výslednom poradí na prvom mieste. Uchádzači na ďalších miestach obsadia funkcie členov dozornej rady.
6. 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.
7. Výsledné poradie úspešných uchádzačov o funkciu predsedu dozornej rady a členov dozornej rady predloží predseda komisie ministrovi. Poradie uchádzačov o funkciu predsedu dozornej rady a členov dozornej rady je pre ministra záväzné pri vymenúvaní do funkcie predsedu dozornej rady a členov dozornej rady.

Článok 8

Ukončenie výberového konania

1. Komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do 7 dní odo dňa jeho skončenia.
2. Ak komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzovanú funkciu, pretože žiaden uchádzač nevyhovel 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

Záverečné ustanovenie

1. Tieto Zásady sú schválené rozhodnutím ministra dopravy SR č. 80/2025 a nadobúdajú účinnosť dňom podpisu rozhodnutia ministra dopravy SR č. 80/2025.
2. Nadobudnutím účinnosti Zásad sa zároveň ruší platnosť a účinnosť Zásad výberového konania na obsadenie funkcie predsedu a členov dozornej rady štátneho podniku Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik podľa zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov schválených rozhodnutím ministra dopravy SR č. 18/2025.