

FOND NA PODPORU VZDELÁVANIA



**Vnútorný predpis č. 1/2013 zo dňa 27. septembra 2013,
ktorým sa určujú podrobnosti o výberovom konaní
na funkciu riaditeľa Fondu na podporu vzdelávania**

Bratislava, september 2013

Obsah

Čl. 1 Predmet úpravy	3
Čl. 2 Všeobecné ustanovenia	3
Čl. 3 Práva a povinnosti členov rady na výberovom konaní	4
Čl. 4 Vyhlásenie výberového konania.....	4
Čl. 5 Náležitosti prihlášky.....	4
Čl. 6 Prihlásenie sa do výberového konania	5
Čl. 7 Posudzovanie prihlášok.....	5
Čl. 8 Vykonanie osobného pohovoru	6
Čl. 9 Hodnotenie kandidáta.....	7
Čl. 10 Určenie poradia kandidátov výberovou komisiou	7
Čl. 11 Oboznámenie s výsledkom výberového konania	8
Čl. 12 Neúspešné výberové konanie	8
Čl. 13 Zrušenie výberového konania	9
Čl. 14 Záverečné ustanovenia	9
Zoznam príloh.....	10
Príloha č. 1 k vnútornému predpisu č. 1/2013	11
Príloha č. 2 k vnútornému predpisu č. 1/2013	14
Príloha č. 3 k vnútornému predpisu č. 1/2013	15

Rada Fondu na podporu vzdelávania (ďalej len „rada fondu“) podľa § 6 ods. 6 zákona č. 396/2012 Z. z. o Fonde na podporu vzdelávania (ďalej len „zákon“) schvaľuje na návrh predsedu rady fondu tento vnútorný predpis.

Čl. 1

Predmet úpravy

- (1) Tento vnútorný predpis určuje podrobnosti o hodnotení kandidátov na funkciu riaditeľa Fondu na podporu vzdelávania (ďalej len „fond“), hodnotiacich kritériách a ich váhe pri hodnotení.
- (2) Ďalej určuje spôsob prihlásenia sa do výberového konania na funkciu riaditeľa fondu (ďalej len „výberové konanie“), vykonanie výberového konania, vyhodnotenie výsledkov výberového konania a podrobnosti o postupe rady fondu pri výberovom konaní.

Čl. 2

Všeobecné ustanovenia

- (1) Riaditeľa fondu vymenúva rada fondu na základe výsledkov výberového konania.
- (2) Výberové konanie uskutočňuje rada fondu.
- (3) Administratívne, organizačné a technické činnosti spojené s prípravou, priebehom a vyhodnotením výberového konania a sprístupňovaním informácií o výberovom konaní zabezpečuje sekretariát rady fondu, najmä:
 - a) vyhotovuje pozvánky, oznámenia vylúčeným, neúspešným a úspešným kandidátom, formuláre hodnotiacich hárkov člena rady fondu, zápisnicu zo zasadnutia rady fondu, informácie o výberovom konaní určené na zverejnenie na webovom sídle fondu a ďalšie oznámenia podľa tohto vnútorného predpisu,
 - b) podáva informácie kandidátom o výberovom konaní pred termínom uskutočnenia výberového konania a na jeho začiatku,
 - c) overuje totožnosť kandidáta, počítanie dosiahnutých bodov, spracovanie sumárneho hodnotiaceho hárku na konkrétneho kandidáta,
 - d) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom činností podľa ods. 3, najmä dodržiava ochranu osobných údajov kandidátov.
- (4) Na rokovania rady fondu, ktoré sa týkajú vyhlásenia a prípravy výberového konania, priebehu osobného pohovoru, hodnotenia kandidátov a vyhodnotenia výberového konania (ďalej len „rokovanie rady fondu pri výberovom konaní“) sa vzťahuje Rokovací poriadok rady Fondu na podporu vzdelávania zo dňa 21. februára 2013, ak tento vnútorný predpis neustanovuje inak.
- (5) Člen rady fondu je povinný zúčastniť sa osobne otvárania obálok a osobných pohovorov s pozvanými kandidátmi.

Čl. 3

Práva a povinnosti členov rady na výberovom konaní

- (1) Predseda rady fondu:
 - a) zodpovedá za riadny priebeh výberového konania,
 - b) vedie rokovanie rady fondu pri výberovom konaní,
 - c) vykonáva činnosti člena rady fondu pri osobnom pohovore a hodnotení kandidátov uvedené v odseku 2,
 - d) vedie členov rady k harmonizácii bodového hodnotenia odpovede na každú otázku pri rozdieloch dva a viac bodov medzi jednotlivými členmi rady fondu,
 - e) rozhoduje o prerušení osobných pohovorov výberového konania z objektívnych dôvodov na strane kandidáta alebo člena rady fondu.

- (2) Člen rady fondu pri osobnom pohovore a hodnotení kandidátov:
 - a) zaujíma stanoviská k predpokladom jednotlivých kandidátov na funkciu riaditeľa na základe predložených dokumentov,
 - b) objektívne a nestranne hodnotí odpovede a správanie kandidátov pri osobnom pohovore,
 - c) zachová mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s výberovým konaním, najmä dodržiava ochranu osobných údajov kandidátov.

Čl. 4

Vyhlásenie výberového konania

- (1) Rada fondu vyhlasuje výberové konanie na webovom sídle fondu. Doba zverejnenia vyhláseného výberového konania je najmenej 60 kalendárnych dní pred dňom, ktorý rada v ozname o vyhlásení výberového konania (ďalej len „oznam“) určila ako posledný deň na podanie prihlášky do výberového konania (ďalej len „prihláška“).
- (2) Výberové konanie vyhlasuje fond do 15 dní od uvoľnenia funkcie riaditeľa fondu. Ak posledný deň tejto lehoty prípadne na deň pracovného pokoja alebo štátom uznaný sviatok, posledným dňom na zverejnenie oznamu je prvý pracovný deň.
- (3) Rada fondu schvaľuje oznam uznesením. Vzor oznamu tvorí prílohu č. 1 tohto vnútorného predpisu.
- (4) Oznam obsahuje základné identifikačné údaje o fonde vrátane stručného popisu jeho pôsobenia, informácie o hlavných činnostiach riaditeľa fondu, predpoklady na vykonávanie funkcie riaditeľa fondu, údaje o mieste výkonu práce, mzde, druhu pracovného pomeru, deň vzniku pracovného pomeru, termín a spôsob podávania prihlášky, prílohy prihlášky podľa § 6 zákona (ďalej len „dokumenty“), adresu na doručenie prihlášky, spôsob získania ďalších informácií o výberovom konaní, lehotu na podávanie prihlášok, dátum zverejnenia oznamu s uvedením mena, priezviska a titulu predsedu rady fondu.

Čl. 5

Náležitosti prihlášky

- (1) Kandidát predloží podľa § 6 ods. 3 zákona v lehote určenej na podanie prihlášky:

- a) prihlášku do výberového konania s vlastnoručným podpisom a s uvedením kontaktnej adresy pre komunikáciu s kandidátom,
 - b) kópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, ktorou je kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní podľa osobitného predpisu,¹⁾
 - c) písomné čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
 - d) výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace,
 - e) profesijný štruktúrovaný životopis,
 - f) motivačný list,
 - g) stratégiu rozvoja fondu v písomnej podobe a v elektronickej podobe na neprepisovateľnom médiu vo formáte *.pdf, *.doc, *.docx, *.rtf, pričom obe podoby musia byť rozsahom, štruktúrou a obsahom zhodné,
 - h) písomný súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov na účely výberového konania podľa osobitného predpisu²⁾, ktorého formulár tvorí prílohu č. 2 tohto vnútorného predpisu,
 - i) písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti údajov uvádzaných v prihláške, v dokladoch o vzdelaní a v inom predložennom doklade.
- (2) V ozname o výberovom konaní sa uvádza poznámka nasledovného znenia: „Fond na podporu vzdelávania žiada všetkých kandidátov, aby vo svojej žiadosti uvádzali kontaktnú poštovú adresu, na ktorej budú môcť prevziať písomnosti súvisiace s priebehom výberového konania, aby doručovali písomnosti výlučne na adresu fondu uvedenú v ozname a aby oslovovali fond so svojimi žiadosťami v čase a spôsobom určeným v ozname. Fond na podporu vzdelávania nezodpovedá za neuplatnenie práv kandidátov v dôsledku komunikácie, ktorá je v rozpore s týmito objektívnymi požiadavkami.“

Čl. 6

Prihlásenie sa do výberového konania

- (1) Prihlášku spolu s požadovanými dokumentmi podáva kandidát písomne a k prihláške prikladá elektronický nosič informácií podľa čl. 5 ods. 1 písm. g) v termíne uvedenom v ozname. Prihláška musí byť podaná na poštovom podniku alebo osobne doručená do sídla fondu najneskôr v posledný deň lehoty určenej na doručenie prihlášok. Na prihlášku podanú po stanovenom termíne sa neprihliada.
- (2) Na elektronicky doručenú prihlášku, elektronicky doručený doplnok prihlášky a elektronicky doručený dokument zaslaný v lehote na podanie prihlášky sa neprihliada.

Čl. 7

Posudzovanie prihlášok

- (1) Fyzická osoba, ktorá sa prihlásila do výberového konania sa označuje za kandidáta. Ak kandidát nespĺňa predpoklady na vymenovanie za riaditeľa fondu uvedené v § 6 ods. 2 zákona (ďalej len „predpoklady“) bude vylúčený z výberového konania (ďalej len „vylúčený

1 Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení neskorších predpisov.

2 § 9 ods. 2 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

kandidát“).

- (2) Rada fondu posúdi prihlášky vrátane priložených dokumentov najneskôr do desiatich dní po uplynutí lehoty na podanie prihlášky. Poverení členovia rady fondu otvoria obálky, preskúmajú prihlášku a priložené dokumenty z formálneho a obsahového hľadiska. Ak je z prihlášky alebo dokumentov zrejme, že kandidát nespĺňa požadované predpoklady, bude jeho žiadosť z ďalšieho priebehu výberového konania vylúčená.
- (3) Ak chýba v žiadosti alebo na niektorom z dokumentov podpis kandidáta, kandidát, ktorého identita bola overená, ho môže doplniť najneskôr pred začiatkom osobného pohovoru.
- (4) Kandidáta, ktorý spĺňa požadované predpoklady podľa § 6 ods. 2 zákona a predložil v stanovenom termíne prihlášku a všetky požadované dokumenty podľa § 6 ods. 3 zákona, bude pozvaný na osobný pohovor písomne. Pozvánku odosiela fond najmenej päť dní pred jeho uskutočnením. V pozvánke sa uvedie miesto, dátum a konkrétny čas (termín) osobného pohovoru.

Čl. 8

Vykonanie osobného pohovoru

- (1) Miesto konania, dátum a termín osobného pohovoru určuje rada fondu. Ak sa musí zmeniť dátum osobného pohovoru po zaslaní pozvánok, rada fondu určí iný vhodný dátum jeho konania tak, aby kandidáti boli s novým dátumom osobného pohovoru riadne a včas oboznámení. Noví kandidáti sa nemôžu do výberového konania prihlásiť.
- (2) Osobný pohovor s kandidátom uskutočňuje rada fondu na svojom riadnom zasadnutí. Osobný pohovor prebieha so všetkými kandidátmi na tom istom zasadnutí. Ak nemožno z časových dôvodov osobné pohovory s kandidátmi uskutočniť v jeden deň, rada fondu na návrh predsedu rady fondu stanoví dátum pokračovania zasadnutia a termíny zostávajúcich osobných pohovorov. Ak niektorý z členov rady nemôže byť prítomný na celom zasadnutí rady, zasadnutie sa preruší, o čom rada ihneď oboznámi uchádzačov s uvedením termínu pokračovania zasadnutia.
- (3) Osobného pohovoru sa môžu zúčastniť len členovia rady fondu, zamestnanec sekretariátu rady a dotknutý kandidát.
- (4) Kandidát nemôže žiadať o odklad osobného pohovoru na iný deň. Pre krátkodobú nevoľnosť možno prerušiť osobný pohovor a zmeniť poradie osobného pohovoru s kandidátom.
- (5) Osobný pohovor sa uskutočňuje formou prezentácie stratégie fondu kandidátom a následným kladením otázok a doplňujúcich otázok kandidátovi členmi rady fondu po skončení prezentácie.
- (6) Prezentácia stratégie trvá maximálne desať minút. Kandidát nemôže žiadať o možnosť elektronickej prezentácie stratégie. Počas prezentácie členovia rady fondu kandidáta neprerušujú komentármi, ani otázkami.
- (7) Po skončení prezentácie rada fondu položí kandidátovi päť otázok. Členovia rady fondu majú právo klásť kandidátovi k položenej otázke doplňujúce otázky, ktoré vecne súvisia s

otázkou. Otázky môžu smerovať k hlavným činnostiam riaditeľa fondu, k údajom poskytnutým v životopise, motivačnom liste, k overeniu všetkých predpokladov kandidáta na výkon funkcie aj keď ich kandidát v prihláške a priložených dokumentoch neuvádzal.

- (8) Kandidáti predstupujú pred radu fondu v termíne uvedenom na pozvánke. Po vstupe do miestnosti preukazujú svoju totožnosť poverenému členovi rady fondu dokladom totožnosti, podpíšu dva rovnopisy prezenčnej listiny a usadia sa. Predseda rady fondu alebo ním poverený člen ich stručne oboznámi s priebehom osobného pohovoru spôsobom a lehotou na oboznámenie kandidáta s výsledkami výberového konania.

Čl. 9

Hodnotenie kandidáta

- (1) Kandidáti, ktorí sa zúčastnia osobného pohovoru, podliehajú bodovému hodnoteniu členov rady fondu. Body sú len celé čísla. Body udeľuje nezávisle každý člen rady fondu v rozpätí podľa vlastného hodnotenia kandidáta, pričom číselne najmenšia bodová hodnota znamená najmenej priaznivé hodnotenie. Body sa pridávajú zvlášť za nasledovné skutočnosti v rozpätí 0 až 5 bodov, spolu za členov rady fondu 25 bodov:
- a) motivačný list,
 - b) za každé z nasledovných riešení ponúknutých v stratégii
 - 1. personálna politika,
 - 2. riadenie, hodnotenie a kontrola ostatných vnútorných procesov,
 - 3. rozpočet a financie,
 - 4. vzťahy s verejnosťou (public relations) a informačná bezpečnosť,
 - 5. vzťah fondu ku klientom,
 - 6. inovácie, zmeny procesov, vzťahy k iným inštitúciám, účasť v projektoch,
 - c) za úroveň prezentácie stratégie fondu na osobnom pohovore,
 - d) za zodpovedanie jednej otázky vrátane doplňujúcich otázok členov rady fondu na osobnom pohovore.
- (2) Celkový maximálny počet bodov, ktoré môže kandidát získať je 325. Za úspešného kandidáta sa považuje kandidát, ktorí získa najmenej 230 bodov.
- (3) Kandidát, ktorí z výberového konania odstúpi v priebehu osobného pohovoru sa hodnotí ako neúspešný kandidát.
- (4) Členovia komisie po tom, ako kandidát opustí rokovaciu miestnosť vyplnia hodnotiace hárky kandidáta a poverený člen vyplní sumárny hodnotiaci hárok kandidáta, ktorý podpisujú všetci členovia rady fondu. Vzory hodnotiacich hárkov sú uvedené v prílohe č. 3 tohto vnútorného predpisu.

Čl. 10

Určenie poradia kandidátov výberovou komisiou

- (1) Na základe súčtu bodov získaných jednotlivými kandidátmi v hodnotení kandidáta (čl. 9) určí rada fondu celkové poradie kandidátov.
- (2) V prípade rovnosti poradia dvoch alebo viacerých kandidátov je rozhodujúci hlas predsedu

radu fondu.

- (3) Poradie kandidátov je pre radu fondu záväzné pri vymenovaní riaditeľa fondu.
- (4) Ak sa najúspešnejší kandidát v určenom termíne nedostaví pred radu fondu alebo nebude môcť nastúpiť do funkcie riaditeľa fondu, alebo fond odstúpi od pracovnej zmluvy s takýmto kandidátom³⁾, fond osloví s ponukou ďalšieho úspešného kandidáta v poradí.

Čl. 11

Oboznámenie s výsledkom výberového konania

- (1) Fond oznámi výsledok výberového konania všetkým kandidátom písomne: vylúčeným kandidátom do desiatich dní od uplynutia lehoty na podávanie prihlášok, ostatným kandidátom do desiatich dní od uznesenia rady fondu o výsledku výberového konania; túto povinnosť fond splní, ak oznámenie v uvedenej lehote odošle. V oznámení kandidátom sa uvádza dôvod vylúčenia, dôvod neúspešnosti, poradie kandidáta a počet bodov v celkovom poradí. Najúspešnejšiemu kandidátovi fond v oznámení uvedie termín a spôsob jeho vymenovania a poučí ho o skutočnostiach podľa čl. 10 ods. 4.
- (2) Predseda rady fondu oznámi listom ministrovi školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky výsledok výberového konania a požiada ho o prijatie vymenovaného riaditeľa na osobnom stretnutí.
- (3) Predseda rady fondu po vymenovaní vybraného kandidáta oznámi listom členom dozornej rady fondu vymenovanie riaditeľa fondu a požiada členov dozornej rady fondu, aby sa s členmi rady fondu a vymenovaným riaditeľom stretli na spoločnom zasadnutí v čo najkratšom možnom termíne.

Čl. 12

Neúspešné výberové konanie

- (1) Výberové konanie je neúspešné, ak:
 - a) žiaden kandidát nedosiahne minimálnu bodovú hranicu úspešnosti,
 - b) kandidát, ktorý sa umiestnil ako prvý v poradí, sa nedostaví pred radu fondu v stanovenom termíne alebo nenastúpi do funkcie riaditeľa fondu alebo fond odstúpi od pracovnej zmluvy s takýmto kandidátom a niet iného kandidáta,
 - c) do výberového konania sa neprihlásil žiadny kandidát, alebo ak žiadny kandidát prihlásený do výberového konania nesplnil predpoklady na výkon funkcie riaditeľa fondu, podľa kritérií v ozname,
 - d) žiadny z pozvaných kandidátov sa nezúčastnil na osobnom pohovore.
- (2) Do 15 dní od najskoršieho dátumu, od ktorého možno považovať predchádzajúce výberové konanie za neúspešné, vyhlási sa nové výberové konanie podľa tohto vnútorného predpisu.
- (3) Rada fondu je povinná oznámiť zamestnancovi fondu, ktorého dočasne poverila riadením fondu, že výberové konanie bolo neúspešné a že sa vyhlásilo nové výberové konanie

a dohodnúť s ním alebo s iným zamestnancom fondu podmienky ďalšieho zastupovania.

- (4) Kandidátov, ktorí sa prihlásili do predchádzajúcich výberových konaní, nemožno z prihlásenia do nového výberového konania vylúčiť.

Čl. 13

Zrušenie výberového konania

Verejne vyhlásené výberové konanie nemožno zrušiť, ibaže neskorší zákon ustanoví inak.

Čl. 14

Záverečné ustanovenia

- (1) Dokumentáciu výberových konaní vedie sekretariát rady fondu.
- (2) Aktuálny oznam o výberovom konaní sa na webovom sídle zverejňuje tak, aby bol prístupný spolu so súhlasom kandidáta so spracovaním osobných údajov.
- (3) Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňa 1. októbra 2013.

Ing. Roman Maroš
predseda rady fondu

Zoznam príloh

- Príloha č. 1: Vzor oznamu o vyhlásení výberového konania na funkciu riaditeľa Fondu podporu vzdelávania
- Príloha č. 2: Vzor súhlasu so spracovaním osobných údajov kandidáta
- Príloha č. 3: Vzory hodnotiacich hárkov výberového konania

Príloha č. 1 k vnútornému predpisu č. 1/2013

VZOR OZNAMU NA VYHLÁSENIE VÝBEROVÉHO KONANIA NA RIADITEĽA FONDU NA PODPORU VZDELÁVANIA (s vysvetľujúcim komentárom)

FOND NA PODPORU VZDELÁVANIA
v súlade s § 6 zákona č. 396/2012 Z. z. o Fonde na podporu vzdelávania
(ďalej len „zákon č. 396/2012 Z. z.“)

**vyhlasuje výberové konanie na funkciu
riaditeľa/riaditeľky Fondu na podporu vzdelávania.**

Zamestnávateľ:

Fond na podporu vzdelávania
sídlo Panenská 29, Bratislava,
IČO: 47 245 531,
zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I,
oddiel iná právnická osoba, vložka č. 2178/B
(ďalej len „fond“)

Informácie o funkcii a pracovnom mieste

- **miesto práce:** v sídle fondu
- **termín nástupu:** [uvedie sa konkrétny dátum alebo rozhodná udalosť]
- **ponúkaný plat (brutto):** dohodou
- **druh pracovného pomeru:** pracovný pomer na ustanovený pracovný čas
- **hlavné činnosti v súlade s § 5 ods. 3 zákona č. 396/2012 Z. z. sú:**
 - vypracovanie návrhu rozpočtu fondu a hospodárenie fondu podľa schváleného rozpočtu,
 - zostavenie ročnej účtovnej závierky fondu a jej predloženie rade fondu a dozornej rade,
 - vypracovanie návrhu výročnej správy fondu a jej predloženie rade fondu a dozornej rade,
 - riadne vedenie účtovníctva fondu,
 - vykonanie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov v hospodárení a v činnosti fondu,
 - plnenie rozhodnutí rady fondu,
 - vypracovanie návrhov vnútorných predpisov fondu,
 - vydávanie vnútorných predpisov fondu, ak ich schválenie nie je v pôsobnosti iného orgánu fondu,
 - uzatváranie zmlúv o pôžičke s osobami, ktoré splnili podmienky podľa tohto zákona,
 - kontrola dodržiavania zmluvných podmienok počas platnosti zmluvy o pôžičke,
 - zabezpečovanie vymáhania pohľadávok fondu,
 - vypracovanie stratégie rozvoja fondu a udržateľnosti činností fondu,
 - podanie návrhu na zápis údajov do obchodného registra, návrhu na zápis zmeny zapísaných údajov a návrhu na výmaz údajov z obchodného registra,
 - ďalšie otázky, ktoré do pôsobnosti fondu zveruje zákon alebo vnútorné predpisy fondu.

Bližší popis hlavných činností riaditeľa/riaditeľky fondu je uvedený v štatúte fondu a v organizačnom poriadku fondu, ktoré sú zverejnené na webovom sídle fondu:

www.fnvp.sk.

- **predpoklady na vykonávanie funkcie v súlade s § 6 zákona č. 396/2012 Z. z.:**
 - riadne a včas podaná prihláška o zaradení do výberového konania na funkciu riaditeľa fondu,
 - kvalifikačné predpoklady: ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa;
 - bezúhonnosť: za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, a ten, kto bol právoplatne odsúdený za nedbanlivostný trestný čin na nepodmienečný trest odňatia slobody;
 - spôsobilosť na právne úkony: v plnom rozsahu;
 - prax v riadiacej funkcii: minimálne 3 roky.

Termín a spôsob predkladania prihlášok spolu s požadovanými dokumentmi:

Prihlášky spolu s požadovanými dokumentmi doručujte v zalepenej obálke na adresu sídla fondu (Fond na podporu vzdelávania, Panenská 29, Bratislava, PSČ 811 03):

- poštou do [uvedie sa konkrétny dátum], pričom rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky,
- osobne do [uvedie sa konkrétny dátum] do 12,00 h.

Obálku treba označiť slovami: „Výberové konanie – neotvárať“.

Zoznam požadovaných dokumentov, ktoré kandidát prikladá k prihláške:

- kópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
- čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu;
- výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace;
- cudzinec preukazuje bezúhonnosť dokladom vydaným orgánom verejnej moci na to oprávneným v príslušnom štáte, ktorý svojím obsahom zodpovedá výpisu z registra trestov vydanom v Slovenskej republike; takýto doklad nesmie byť starší ako tri mesiace od jeho vydania a musí byť predložený spolu s úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka; ak sa takýto doklad v príslušnom štáte nevydáva, bezúhonnosť sa preukazuje čestným vyhlásením;
- profesijný štruktúrovaný životopis;
- motivačný list;
- stratégiu rozvoja fondu v písomnej podobe a v elektronickej podobe na neprepisovateľnom pamäťovom médiu;
- písomný súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov na účely výberového konania, ktorého formulár sa zverejňuje spolu s týmto oznamom.

Základné informácie o Fonde na podporu vzdelávania

Stručná charakteristika pôsobenia fondu

Fond na podporu vzdelávania vznikol 1. 1. 2013 ako právny nástupca Študentského pôžičkového fondu a Pôžičkového fondu pre začínajúcich pedagógov.

Hlavnou činnosťou fondu je poskytovanie pôžičiek vysokoškolským študentom, pedagogickým zamestnancom, odborným zamestnancom v školstve a študentom doktorandského študijného programu.

Bližšie informácie o výberovom konaní získate:

Podrobnosti o výberovom konaní upravuje *vnútorný predpis č. 1/2013 zo dňa 27. septembra 2013, ktorým sa určujú podrobnosti o výberovom konaní na funkciu riaditeľa Fondu na podporu vzdelávania* zverejnený na www.fnpv.sk.

Pre bližšie informácie kontaktujte tiež [titul, meno a priezvisko] zamestnanca/kyňu sekretariátu rady fondu [e-mailová adresa, prípadne tel. kontakt].

Fond na podporu vzdelávania žiada všetkých kandidátov, aby vo svojej žiadosti uvádzali kontaktnú poštovú adresu, na ktorej budú môcť prevziať písomnosti súvisiace s priebehom výberového konania, aby doručovali písomnosti výlučne na adresu fondu uvedenú v ozname a aby oslovovali fond so svojimi žiadosťami v čase a spôsobom určeným v ozname. Fond na podporu vzdelávania nezodpovedá za neuplatnenie práv kandidátov v dôsledku komunikácie, ktorá je v rozpore s týmito objektívnymi požiadavkami.

V Bratislave [uvedie sa dátum zverejnenia výberového konania]

[titul, meno, priezvisko
predsedu/predsedníčky rady
Fondu na podporu
vzdelávania], v. r.

Príloha č. 2 k vnútornému predpisu č. 1/2013

SÚHLAS DOTKNUTEJ OSOBY SO SPRACOVÁVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

.....,
meno a priezvisko, titul

kandidát na funkciu riaditeľa Fondu na podporu vzdelávania (ďalej len „fond“) ako dotknutá osoba, týmto v súlade s § 9 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov vlastnoručným podpisom dávam fondu ako prevádzkovateľovi informačného systému súhlas na spracovanie mojich osobných údajov uvedených v prihláške do výberového konania na funkciu riaditeľa fondu (ďalej len „výberové konanie“), v dokumentoch, ktoré sú prílohami prihlášky do výberového konania, v hodnotiacich hárkoch výberového konania a v zápisnici z výberového konania.

Tento súhlas platí počas trvania výberového konania a následnej archivácie prihlášky, jej príloh, hodnotiacich hárkov a zápisnice.

Zároveň svojím podpisom beriem na vedomie:

- že rozsah a spôsob spracovania mojich osobných údajov je v súlade so zákonom č. 396/2012 Z. z. o Fonde na podporu vzdelávania a vnútorným predpisom fondu, ktorý upravuje podrobnosti o výberovom konaní,
- že tento súhlas môžem odvolať len písomne a odvolanie treba adresovať rade fondu,
- že moje osobné údaje budú archivované a likvidované v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

V _____, dňa

.....
vlastnoručný podpis kandidáta

V Bratislave dňa dd.mm.20rr

Podpisy členov rady FnPV

.....
titul, meno a priezvisko
predseda

.....
titul, meno a priezvisko
člen

.....
titul, meno a priezvisko
člen

.....
titul, meno a priezvisko
člen

.....
titul, meno a priezvisko
člen

V Bratislave dňa dd. mm. 20rr

Podpis hodnotiteľa, člena rady FnPV

.....
titul, meno a priezvisko