VONKAJŠIE VÝBEROVÉ KONANIE 2016/11/EXT
ODBOR VNÚTORNEJ KONTROLY

1. **Kontaktné údaje, ktoré sa budú zobrazovať v pracovnej ponuke:**
   Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Mgr. Matej Gaži
   Telefón: +421918 612 609
   E-mail: matej.gazi@apa.sk
   Názov a adresa SÚ: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava

2. **Názov pozície:** štátny radca

3. **Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:**
   Druh štátnej služby: stála štátna služba
   Obsadzovaná funkcia: štátny radca – riaditeľ odboru
   Odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, dozor, sťažnosti, petície a audit
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: odbor vnútornej kontroly

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

   Hlavné úlohy:
   Kontrolná, inšpekčná, dozorná činnosť alebo vykonávanie vnútorného auditu na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

   Vykonáva ex post kontroly a finančné kontroly na mieste s celoštátnou pôsobnosťou na odbore vnútornej kontroly. Prešetruje a vybavuje podnety, sťažnosti a petície s celoštátnou pôsobnosťou na odbore vnútornej kontroly. Vykonáva plánované i operatívne vnútorné kontroly.

   Ďalej vykonáva: kontrolnú činnosť s celoštátnou pôsobnosťou ako min. 1% ex post kontrol investičných operácií spolufinancovaných z EPFRV a zo štátneho rozpočtu SR v súlade s článkom 29 NK (ES) č. 65/2011, legislatívnymi požiadavkami ES a SR na úrovni prijímateľa. V rámci ex post kontroly vykonáva dokladovú a fyzickú kontrolu realizovaných projektov. Vypracováva Správy o výsledku ex post kontroly. Monitoruje odstraňovanie zistených nedostatkov z vykonaných kontrol kontrolovaným subjektom. Vypracováva podnet na vymáhanie finančného príspevku, ktorý nebol použitý v súlade so Zmluvou, legislatívou ES a SR. Vykonáva finančné kontroly na mieste a kontroly poskytovania podpory v rámci štátnej pomoci. Prešetruje a vybavuje podnety, sťažnosti (vrátane sťažností štátnych zamestnancov) a petície doručené do PPA podľa osobitných predpisov a v súlade s vnútorným predpisom. Vykonáva plánované a operatívne kontroly zamerané na plnenie úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy organizačnými útvarmi.

   Overuje:
   - dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri plnení úloh organizačnými útvarmi a dodržiavanie vnútorných predpisov PPA,
   - hospodárenie s verejnými prostriedkami v PPA,
   - plnenie úloh z rozhodnutí a príkazných listov generálneho riaditeľa,
   - plnenie opatrení na nápravu zistených nedostatkov prijatých na základe zistení z kontrol a opatrení uložených generálnym riaditeľom.

   Podieľa sa na plnení úloh vyplývajúcich z PRV SR 2007-2013 a PRV SR 2014-2020.

4. **Pozícia vhodná pre absolventa (kandidáta bez praxe):** Nie

5. **Miesto výkonu práce** (kraj, okres, mesto)**:** **Bratislava**

6. Informácie o výberovom konaní:

Vyžaduje sa previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: Nie

Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača: vysokoškolské
Stupeň vzdelania: VŠ II. Stupeň

Jazykové znalosti: nevyžaduje sa

Počítačové znalosti: používateľ MS Windows
Microsoft Word - pokročilý
Microsoft Excel – pokročilý
Microsoft Outlook – pokročilý
Microsoft Office – pokročilý
Internet (e-mail, www) – pokročilý

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností.
Nariadenia:
Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. **1306/2013;** vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. **908/2014;** delegované nariadenie Komisie (EÚ) **č. 907/2014;** nariadenie Rady (ES, EURATOM) **č. 2988/1995;** nariadenie Rady (EURATOM), ES **č. 2185/1996;** delegované nariadenie Komisie (EÚ) **č. 807/2014;** nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) **č. 1305/2013;** delegované nariadenie Komisie (EÚ) č**. 640/2014;** nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) **č. 508/2014;** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) **č. 1307/2013;** nariadenie Rady (ES) **č. 1234/2007;** nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) **č. 1308/2013;** vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) **č. 809/2014;** nariadenie Komisie (ES**) č. 2355/2002;** nariadenie Komisie (ES) **č. 498/2007;** nariadenie Rady (EÚ), EURATOM) č. 1311/2013; nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013; delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014; nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) **č. 1379/2013;**
Právne predpisy SR
Zákon **č. 543/2007** Z. z.; Zákon **č. 528/2008** Z. z.; Zákon č. 357/ 2015 Z. z.; Zákon **č. 431/2002** Z. z.; Zákon **č. 523/2004;** Zákon **č. 9/2010** Z. z.; Zákon **č. 491/2001** Z .z.; Výnos MPRV SR **č. 806/2004-100;** Zákon **č. 211/2000** Z. z.; Zákon **č. 395/2002** Z. z.; Zákon **č**. **543/2002** Z. z.; Zákon **č. 292/2014** Z. z.; Zákon **č. 278/1993** Z. z.; Zákon **č. 400/2009** Z. z.; Zákon **č. 122/2013** Z. z.; Zákon **č. 241/2001** Z. z.; Zákon **č. 25/2006** Z. z.; Zákon **č. 278/1993** Z. z.; Ústava SR a všeobecný prehľad.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**

Výberové konanie („VK“) sa vyhlasuje dňa 19. augusta 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 28. augusta 2016 (rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, dátum podania žiadosti v podateľni PPA, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe s označením na obálke a v žiadosti**: výberové konanie č. 2016/11/Ext).**

Zoznam požadovaných dokladov, ktoré musí uchádzač priložiť k žiadosti o zaradenie do Výberového konania:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- kópia diplomu,
- výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace – **originál,**
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise,
- čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR,
- čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR),
- čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby,
- písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberového konania bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Písomný súhlas musí obsahovať: meno a priezvisko toho, kto súhlas dáva, komu dáva tento súhlas, účel, na ktorý sa súhlas dáva, zoznam/rozsah osobných údajov, čas platnosti súhlasu a vlastnoručný podpis inak je súhlas neplatný.

Pozn.: uchádzač je povinný doložiť všetky požadované doklady, aj keď zasiela žiadosť o zaradenie do výberového konania elektronicky!!!

Prosím Vás, aby ste všetky čestné vyhlásenia vytlačili na jednu stranu. Súhlas so spracovaním osobných údajov poprosím do spodnej časti žiadosti o zaradenie do VK. Ďakujem