

**VONKAJŠIE VÝBEROVÉ KONANIE VK 2017/14/EXT**  
**ODDELENIE VÝKONU KNM NITRA**

---

**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 – vedúci oddelenia

**3. Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:**

*Druh štátnej služby:* stála štátna služba

*Obsadzovaná funkcia:* štátny radca

*Odbor štátnej služby:* 1.07 Kontrola, dozor, sťažnosti, petície a audit

*Miesto mimoriadnej významnosti:* nie

*Organizačný útvar:* oddelenie výkonu KNM Nitra  
sekcia kontroly

*Počet štátnozamestnaneckých miest:* 1

Hlavné úlohy:

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

Vedúci oddelenia výkonu KNM plní najmä tieto úlohy:

- zabezpečuje výkon kontrol na mieste u žiadateľov, v súlade s platnými postupmi, v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
- zodpovedá za riadenie výkonu klasických KNM v oblasti priamych podpôr a krízového plnenia, riadenie výkonu KNM v oblasti organizácie trhu, výkonu KNM v oblasti projektových podpôr a kontrol z operačného programu rybné hospodárstvo,

Zabezpečuje

1. plnenie úloh vyplývajúcich z pokynov riaditeľa sekcie,
2. organizáciu a riadenie výkonu KNM v rámci svojej pôsobnosti,
3. vypracovanie návrhov zloženia kontrolných skupín a plánov výkonu KNM,
4. evidenciu výkonu KNM v rámci svojej pôsobnosti,
5. vedie a spravuje evidencie správ z KNM podľa jednotlivých podporných schém a RP PPA,
6. výkon kontrol na mieste v rámci aktuálnych schém u vybraných žiadateľov pre vecne príslušné oddelenie a sekciu v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
7. v prípade potreby spolupracuje pri príprave metodík s vecne príslušným oddelením a sekciami,
8. vybavuje pridelenú korešpondenciu podľa pokynov riaditeľa sekcie v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom PPA,
9. porady a ich prípravu.

**VONKAJŠIE VÝBEROVÉ KONANIE VK 2017/14/EXT**  
**ODDELENIE VÝKONU KNM NITRA**

---

- 4. Pozícia vhodná pre absolventa (kandidáta bez praxe):** Nie
- 5. Miesto výkonu práce (kraj, okres, mesto):** Nitra

**6. Informácie o výberovom konaní:**

Vyžaduje sa preverka 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. Doplnujúce požiadavky na zamestnanca:**

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností, znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ.

Legislatíva EÚ:

Európska dohoda o pridružení uzatvorená medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi a SR podpísaná dňa 4.10.1993; Zmluva o pristúpení SR k Európskej únii zo dňa 16.4.2003; Nariadenia Komisie 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013; Delegované NK 639/2014, 640/2014; Vykonávacie NK 809/2014

Legislatíva SR:

Zákon 71/1967; Zákon 543/2007; NV SR 152/2013; NV SR 36/2015; NV SR 342/2014; NV SR 75/2015; Zákon 400/2009; Ústava SR; všeobecný prehľad a pod.

**VONKAJŠIE VÝBEROVÉ KONANIE VK 2017/14/EXT**  
**ODDELENIE VÝKONU KNM NITRA**

---

**9. Informácie pre uchádzača**

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

**Výberové konanie („VK“) sa vyhlasuje dňa 31. mája 2017, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 09. júna 2017** (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. 2017/14/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