

**VÝBER 2016/3/2**  
**ODBOR KONTROLY PROJEKTOVÝCH PODPÔR – RP TRENČÍN**

---

**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  
*Odbor štátnej služby:* 1.07 Kontrola, dozor, sťažnosti, petície a audit  
*Miesto mimoriadnej významnosti:* nie  
*Organizačný útvar:* odbor kontroly projektových podpôr RP Trenčín  
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.

Vykonávanie kontroly na mieste u žiadateľa na celom území SR na základe poverenia/pokynu na vykonanie kontroly, v súlade s platnými právnymi predpismi.

Vykonáva kontroly na mieste, vypracováva správy z vykonaných kontrol v súlade s platnými predpismi EÚ a SR, internými smernicami Pôdohospodárskej platobnej agentúry („PPA“) a určenými pracovnými postupmi. Na základe získaných skúseností z výkonu kontroly na mieste („KNM“), podáva návrhy na zlepšenie výkonu KNM.

Oboznamuje sa s legislatívou EÚ, predpismi SR a internými smernicami PPA, ktoré sa vzťahujú k výkonu kontrol na mieste. Na základe obdržaného poverenia/pokynu na vykonanie kontroly, vykonáva kontrolu na mieste u určených žiadateľov. V rámci kontroly na mieste overuje pravdivosť údajov uvedených v žiadosti. Z dôvodu ďalšieho postupu bezodkladne nahlasuje iné zistenia pri kontrolách na mieste. Realizuje postupy kontroly činností a transakcií v zmysle obdržaného poverenia/pokynu. Spolupracuje pri vypracovaní stanovísk k zisteniam interných a externých kontrol a auditov, resp. iných kompetentných orgánov. Plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru kontroly projektových podpôr. Podieľa sa na realizácii aktivít v rámci opatrenia technická pomoc PRV SR 2014-2020.

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

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

**6. Informácie o výbere:**

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 vzdelanie II. stupňa  
Jazykové znalosti: nevyžaduje sa znalosť cudzieho jazyka  
Počítačové znalosti: používateľ MS Windows  
Microsoft Word - pokročilý

**VÝBER 2016/3/2**  
**ODBOR KONTROLY PROJEKTOVÝCH PODPÔR – RP TREŇČÍN**

---

Microsoft Excel – pokročilý  
Microsoft Outlook – pokročilý  
Microsoft Office – pokročilý  
Internet (e-mail, www) – pokročilý

Vodičský preukaz:                      áno, sk. B

**8. Dopĺňujúce požiadavky na zamestnanca:**

Základy kontrolnej činnosti v požadovanom rozsahu.

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; Nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005; Nariadenie Rady (ES) č. 1290/2005; Nariadenie Komisie (ES) č. 1974/2006; Nariadenie Komisie (ES) č. 65/2011; Nariadenie Komisie (ES) č. 885/2006.

Legislatíva SR:

Zákon Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb.; Zákon č. 278/1993 Z. z.; Zákon č. 523/2004 Z. z.; Zákon č. 595/2003 Z. z.; Zákon č. 211/2000 Z. z.; Zákon č. 440/2000 Z. z.; Zákon č. 502/2001 Z. z.; Zákon č. 431/2002 Z. z.; Zákon č. 543/2007 Z. z.; zákon č. 528/2008 Z. z.; Zákon č. 400/2009 Z. z.; Ústava SR, všeobecný prehľad a pod.

**9. Informácie pre uchádzača**

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

**Výber sa vyhlasuje dňa 22. januára 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 01. februára 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: **výber č. 2016/3/2**).

---

*Zoznam požadovaných dokladov, ktoré musí uchádzač priložiť k žiadosti o zaradenie do Výberu:*

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu,
- 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 výberu 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 výberu 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 V. Ďakujem