VÝBER 2015/44/2
ODBOR ŠTÁTNEJ POMOCI

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: 2.02 Financie
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: odbor štátnej pomoci
   sekcia projektových podpôr a štátnej pomoci

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

   Hlavné úlohy:
   Koordinovanie celoštátneho alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

   Koordinuje a metodicky usmerňuje systém prijímania, kontroly a spracovania žiadostí o štátne dotácie v zmysle platnej legislatívy a systém poskytovania štátnych dotácií. Zabezpečuje metodickú činnosť, implementáciu, autorizáciu a kontrolu systému štátnej pomoci a úhrady DPH obciam, v súlade s platnou legislatívou Európskej únie (EÚ) a Slovenskej republiky (SR). Zabezpečuje dodržiavanie systému organizačných a pracovných postupov súvisiacich s poskytovaním štátnych dotácií v rámci schváleného limitu výdavkov štátneho rozpočtu, prípravu a uzatvorenie zmluvného vzťahu medzi Pôdohospodárskou platobnou agentúrou (PPA) a oprávneným príjemcom štátnej dotácie. Zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly žiadostí o poskytnutie štátnych dotácií. Zabezpečuje vypracovávanie manuálov a metodických postupov, zmien a doplnkov pre oblasť poskytovania štátnych dotácií v pôsobnosti PPA. Zabezpečuje vypracovávanie vzorov zmlúv pre oblasť poskytovania štátnych dotácií v pôsobnosti PPA. Zabezpečuje príjem, kontrolu a spracovanie žiadostí o štátnu dotáciu a úhradu DPH obciam. Zabezpečuje testovanie informačných systémov (IS) spracovania údajov o štátnych dotáciách a vypracováva požiadavky na vývoj a aktualizáciu IS spracovania údajov o štátnych dotáciách vo vzťahu na platné legislatívne predpisy, prevádzkovú funkčnosť programu, spôsob komunikácie a užívateľské rozhranie. Zabezpečuje proces overovania údajov o výške poskytnutej minimálnej pomoci žiadateľom v spolupráci s Ministerstvom financií (MF) SR a zároveň predkladá MF SR a Ministerstvu pôdohospodárstva a rozvoja vidieka (MPRV) SR informácie o jej poskytnutí. Vedie register minimálnej pomoci. Zabezpečuje ukladanie dokumentácie súvisiacej s evidenciou a analýzami poskytnutej štátnej pomoci a národných podpôr. Monitoruje legislatívu EÚ a legislatívu SR súvisiacu s poskytovaním štátnych dotácií a následne na to pripravuje návrhy na implementáciu systému štátnych dotácií v podmienkach PPA. Spolupracuje s príslušnými kontrolnými orgánmi pri zabezpečení vymáhania neoprávnene použitých alebo zadržiavaných prostriedkov štátneho rozpočtu.

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

5. **Miesto výkonu práce** (kraj, okres, mesto)**:** **Bratislava**
6. **Informácie o výbere:**
   Vyžaduje sa previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: nie

   Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

VÝBER 2015/44/2
ODBOR ŠTÁTNEJ POMOCI

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača:	vysokoškolské
Stupeň vzdelania:	VŠ vzdelanie II. stupňa
Jazykové znalosti:	nevyžaduje sa
Počítačové znalosti:	používateľ MS Windows Microsoft Word - pokročilý Microsoft Excel – pokročilý Microsoft Outlook - pokročilý Internet (e-mail, www) – pokročilý
Vodičský preukaz:	nie

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:

Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností napr.: Výnos MPRV SR č. 660/2014-100 o poskytovaní podpory v poľnohospodárstve, potravinárstve, lesnom hospodárstve a rybnom hospodárstve a príslušné schémy štátnej a minimálnej pomoci, Zákon 231/1999 Z.z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov, Zákon 523/2014 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení neskorších zákonov v znení neskorších zákonov, nariadenie Komisie (EÚ) č 651/2014 zo 17. Júna 2014, o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy o fungovaní EÚ, nariadenie Komisie (EÚ) č. 702/2014 z 25. júna 2014, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis,* 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 20. októbra 2015, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 29. októbra 2015 (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. 2015/44/2).**

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 priložiť 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 na zvlášť hárok, alebo do spodnej časti žiadosti o zaradenie do V. Ďakujem