



Príkaz č. 005/2017/ODDSSZ

Postup pri výberových konaniach na obsadzovanie pracovných miest vedúcich zamestnancov v zariadeniach sociálnych služieb a zariadeniach na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadených Banskobystrickým samosprávnym krajom



Gestor:

Ing. Jana Nehézová

vedúca oddelenia sociálnych služieb
a zdravotníctva

Schválil:

Ing. Mgr. Marian Kotleba

predseda

Postup pri výberových konaniach na obsadzovanie pracovných miest vedúcich zamestnancov v zariadeniach sociálnych služieb a zariadeniach na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadených Banskobystrickým samosprávnym krajom

Právne úkony podľa § 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov za zamestnávateľa voči zamestnancovi, ktorý je štatutárnym orgánom, robí orgán, ktorý ho vymenoval alebo zvolil. Ak je štatutárny orgán vymenovaný alebo zvolený kolektívnym orgánom, robí právne úkony jeho predseda alebo iná fyzická osoba týmto orgánom poverená.

V súlade s ustanovením § 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov sa vydáva tento príkaz predsedu Banskobystrického samosprávneho kraja, ktorý je záväzný pre všetkých štatutárných zástupcov - riaditeľov zariadení sociálnych služieb a zariadení na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK („ďalej len štatutárných zástupcov – riaditeľov zariadení“).

Tento príkaz predsedu BBSK určuje jednotný postup pri výberových konaniach na obsadzovanie pracovných miest vedúcich zamestnancov v zariadeniach sociálnych služieb a zariadeniach na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadených Banskobystrickým samosprávnym krajom.

**Čl. I
Všeobecné ustanovenia**

1. Výberovým konaním na obsadzovanie pracovných miest vedúcich zamestnancov (stredísk a úsekov) sa overujú schopnosti, odborné znalosti, zručnosti aj osobnostné predpoklady uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré majú zamestnanci vykonávať na uvedenom pracovnom mieste v zariadeniach sociálnych služieb a zariadeniach na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadených Banskobystrickým samosprávnym krajom (ďalej len „zariadenia“).
2. Tento príkaz upravuje a stanovuje:
 - a) spôsob vyhlásenia, náležitosti a podmienky výberového konania,
 - b) ustanovenie a kompetencie výberovej komisie,
 - c) priebeh výberového konania,
 - d) vyhodnotenie výberového konania,
 - e) ukončenie výberového konania.
3. Za vedúceho zamestnanca zariadenia sa na tieto účely považuje fyzická osoba spôsobilá na právne úkony, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu s dotknutým zariadením a je oprávnená určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na tento účel záväzné pokyny v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov aj v rámci ustanovení iných právnych predpisov upravujúcich oblasť pracovného práva.
Miesto vedúceho zamestnanca sa obsadzuje výberovým konaním podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme.
4. Vedúcim zamestnancom sa podľa tohto príkazu môže stať fyzická osoba, ktorá spĺňa nasledovné kritériá pre výkon svojej práce:
 - a) má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
 - b) je bezúhonná – výpis z registra trestov,
 - c) spĺňa kvalifikačné predpoklady, prípadne aj osobitné kvalifikačné predpoklady podľa prílohy č. 1 tohto príkazu,
 - d) má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať,
 - e) má osobnostné a manažérske predpoklady,

- f) spĺňa minimálne také kvalifikačné predpoklady, aké sa požadujú na výkon najnáročnejších pracovných činností vykonávaných v ním riadenom organizačnom útvere,
 - g) spĺňa prípadne ďalšie kritéria určené vo výberovom konaní (absolvovanie psychologických testov, splnenie predpokladov na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami, špeciálne akreditované alebo certifikované vzdelávanie a pod.).
5. Predpoklady uvedené v odseku 4 musí vedúci zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu svojej práce.
6. Okrem predpokladov uvedených v odseku 4 je prax v príslušnej oblasti výhodou.

Čl. II

Spôsob vypísania, náležitosti a podmienky výberového konania

1. Pri výberovom konaní sa dodržiava zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia z dôvodu manželského a rodinného stavu, pohlavia, veku, rasy, farby pleti, sexuálnej orientácie, viery, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania uchádzačov, odborovej činnosti, majetku, postavenia, národného alebo sociálneho pôvodu.
2. Výberové konanie vyhlasuje zamestnávateľ v tlači, na internetovej stránke (minimálne na webovej stránke zariadenia sociálnych služieb a webovej stránke Banskobystrického samosprávneho kraja) alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie.
3. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej **tri týždne** pred jeho začatím.
4. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:
 - a) názov a sídlo zamestnávateľa,
 - b) názov a sídlo zriaďovateľa,
 - c) označenie voľného pracovného miesta, alebo funkcie, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - d) požadované kvalifikačné, resp. osobitné kvalifikačné predpoklady,
 - e) osobnostné predpoklady a iné požiadavky,
 - f) zoznam potrebných dokladov: žiadosť o účasť na výberovom konaní, výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, fotokópia dokladu o najvyššom ukončenom vzdelaní, štruktúrovaný životopis, motivačný list, doklady o absolvovaných kurzoch a výcvikoch,
 - g) projekt vo vzťahu k výkonu práce, na ktorú sa vypisuje výberové konanie,
 - h) referencie od posledných zamestnávateľov a pod.,
 - i) súhlas uchádzača s použitím osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (nie starší ako jeden mesiac),
 - j) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
5. Kritériá a podmienky stanovené na obsadenie konkrétneho miesta sú pre všetkých uchádzačov výberového konania rovnaké a rovnoprávne.
6. Prihlasovanie do výberového konania sa uzatvára v stanovenej lehote. Prihlášky do výberového konania prijaté po stanovenej lehote nebudú akceptované, pričom rozhodujúcou skutočnosťou je úradná pečiatka podateľne alebo potvrdenie pošty o odoslaní. V prípade, že úradná pečiatka podateľne príslušného zariadenia, resp. pečiatka pošty je po dni stanovenej lehoty, prihláška nebude akceptovaná.
7. Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na 6 mesiacov, po splnení kvalifikačných a osobitných predpokladov a len so súhlasom vedúceho odvetvového oddelenia Úradu BBSK.

Čl. III Ustanovenie a kompetencie výberovej komisie

1. Štatutárny zástupca – riaditeľ zariadenia zriadi na čas priebehu výberového konania výberovú komisiu (ďalej len „komisiu“) v nepárnom počte členov, minimálne však trojčlennú. Spravidla je zložená z nasledovných členov:
 - a) **predseda komisie**
Túto funkciu vykonáva spravidla štatutárny orgán zariadenia alebo jeho zástupca.
 - b) **tajomník komisie**
Túto funkciu vykonáva spravidla zamestnanec, ktorý má v pracovnej náplni výkon personálnej agendy.
 - c) **zástupca zamestnancov**
 - d) **zástupca zriaďovateľa**
Štatutárny zástupca – riaditeľ zariadenia vždy požiada príslušné odvetvové oddelenie Úradu BBSK o účasť na výberovom konaní najmenej **7 dní** pred jeho konaním. V prípade účasti zriaďovateľa na výberovom konaní zodpovedný zamestnanec oddelenia nahlási minimálne **2 dni** pred začatím konania meno a priezvisko zamestnanca, resp. zamestnancov.
 - e) **iné osoby** (psychológ, zamestnanec iného zariadenia v rámci zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, supervízor, iný odborník, a pod.).
2. Štatutárny zástupca – riaditeľ zariadenia vymenuje členov výberovej komisie na základe menovacích dekrétov. V prípade dlhodobej neprítomnosti štatutárneho zástupcu - riaditeľa zriaďuje a vymenúva výberovú komisiu zástupca štatutárneho orgánu zariadenia.
3. Každý člen komisie je povinný pred začatím výberového konania podpísať čestné vyhlásenie o ochrane osobných údajov a nepredpojatosti (príloha č. 2) a rozhodnúť objektívne v súlade so svojím vedomím, svedomím a dobrými mravmi. Predpojatosť je chápaná podľa tohto príkazu ako uplatnenie osobných, subjektívnych záujmov, ktoré nevytvárajú predpoklad pre objektívny výkon výberového konania. Spravidla ide o rodinný vzťah, súdny spor medzi členom výberovej komisie a účastníkom výberového konania, predchádzajúci pracovný pomer a pod. V prípade, že výberová komisia zistí predpojatosť ktoréhokoľvek člena komisie, štatutárny zástupca – riaditeľ zariadenia určí a vymenuje do komisie nového člena.

Čl. IV Priebeh výberového konania

1. Komisia pre výberové konanie (minimálne jej 3 členovia) posúdi žiadosti o účasť na výberovom konaní a predložené doklady všetkých uchádzačov. Uchádzačom, ktorí nespĺňajú stanovené podmienky (najmä kvalifikačné) výberová komisia vráti prihlášku s dokladmi a s uvedením dôvodu nezariadenia do výberového konania. V prípade nedoloženia dokladov je možné do dňa výberového konania chýbajúce doklady dožiadať od uchádzača tak, aby v čase výberového konania boli komisii k dispozícii.
2. Výberová komisia pozve uchádzačov, ktorí spĺňajú stanovené predpoklady na výberové konanie najmenej **7 dní** pred jeho začatím. Komisia oznámi uchádzačom dátum, hodinu a miesto výberového konania. Súčasťou pozvánky môže byť odporúčaná literatúra alebo všeobecne záväzné právne predpisy, z ktorých môže uchádzač čerpať vedomosti potrebné na úspešné zvládnutie výberového konania.
3. Uchádzač, ktorý sa v uvedený termín nezúčastní výberového konania z akýchkoľvek dôvodov je z neho vylúčený.
4. Uchádzači sú zaraďovaní do výberového konania podľa poradia, v ktorom doručili žiadosti o účasť na výberovom konaní (rozhoduje dátum a hodina doručenia na obálke alebo osobného prijatia s vyznačením dátumu a hodiny prijatia žiadosti). V prípade doručenia

prihlášok v rovnakom termíne, poradie sa určí podľa priezviska v abecednom poradí. Na začiatku výberového konania sa oznámi poradie uchádzačov, priebeh a pravidlá výberového konania. Výberová komisia môže v odôvodnených prípadoch zmeniť poradie.

5. Výberové konanie pozostáva z nasledovných etáp:
 - a) písomné overenie odborných vedomostí formou testu,
 - b) posúdenie spracovaného projektu a jeho prezentácie,
 - c) ústny osobný pohovor a overenie osobnostných predpokladov na výkon práce,
 - d) posúdenie výsledkov psychologického testu, pokiaľ ho uchádzač absolvuje.
6. V prípade, že uchádzač pri overovaní odborných vedomostí nedosiahne 50 % z možných bodov v odbornom teste, tento sa považuje za uchádzača, ktorý nespĺnil podmienky výberového konania. Vzhľadom na uvedené uchádzač nepokračuje vo výberovom konaní.
7. V prípade, že uchádzač výberového konania nedosiahne 50 % bodov z celkového možného počtu bodov podľa kritérií uvedených v článku V., alebo nespĺňa osobnostné predpoklady pre výkon práce (psychologický test, profil atď.) sa tento považuje za uchádzača, ktorý nebol úspešný vo výberovom konaní.

Čl. V

Vyhodnotenie výberového konania

1. Výberová komisia vyhodnotí výberové konanie na základe písomného bodového hodnotenia jednotlivých členov výberovej komisie podľa nasledovných kritérií:
 - a) vzdelanie,
 - b) prax,
 - c) odborný test,
 - d) projekt a jeho prezentácia,
 - e) osobný pohovor,
 - f) ďalšie kritéria.
2. Jednotlivé kritéria by mali mať nasledovný percentuálny pomer z celkového počtu 100 bodov: vzdelanie 10 % (10 bodov), prax 10 % (10 bodov), odborný test 30 % (30 bodov), projekt a jeho prezentácia 20 % (20 bodov) a osobný pohovor 30 % (30 bodov).

V prípade, že zariadenie bude mať určené ďalšie kritéria, výberová komisia upraví percentuálny pomer a body tak, aby celkový percentuálny pomer bol 100 %.

3. Na základe výsledkov výberového konania, komisia určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné, zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
4. Výberová komisia písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do **10 dní** od jeho skončenia. Úspešnému uchádzačovi bude oznámený deň, ku ktorému sa má hlásiť v dotknutom zariadení. Neúspešným uchádzačom sa okrem oznámenia vrátia späť originály osobných dokladov, ktoré boli súčasťou prihlášky do výberového konania (fotokópie dokladov zostávajú v spisovej dokumentácii uchádzača).

Čl. VI

Ukončenie výberového konania

1. V prípade, že úspešný uchádzač nenastúpi na voľnú pracovnú pozíciu, jeho miesto získa v poradí nasledujúci uchádzač, ktorý vyhovел podmienkam vo výberovom konaní. V prípade, že ďalší účastníci výberového konania nevyhoveli podmienkam výberového

konania, štatutárny zástupca zariadenia vyhlási nové výberové konanie. Rovnako sa postupuje aj v prípade, že ani jeden z účastníkov nevyhovel stanoveným podmienkam.

2. V prípade, ak úspešný uchádzač v skúšobnej a nasledujúcej dobe (max. do 6 mesiacov odo dňa uzavretia pracovno-právneho vzťahu) ukončí pracovný pomer, môže byť uzavretý pracovný pomer s ďalším úspešným uchádzačom podľa poradia bez opakovaného výberového konania so súhlasom vedúceho odvetvového oddelenia Úradu BBSK.
3. V odôvodnených prípadoch, najmä pri opakovane neúspešných výberových konaniach z dôvodu nedostatku kvalitných ľudských zdrojov si odvetvové oddelenie Úradu BBSK po dohode so štatutárnym zástupcom – riaditeľom zariadenia vyhradzuje právo na zmenu kritérií.

Čl. VII Prechodné a záverečné ustanovenia

1. **Tento príkaz predsedu BBSK nadobúda účinnosť dňa 1. augusta 2017** a je záväzný pre všetkých štatutárnych zástupcov – riaditeľov zariadení sociálnych služieb a zariadení na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadených Banskobystrickým samosprávnym krajom, ktorí sú povinní **najneskôr do 1. septembra 2017 tento príkaz zapracovať do svojich interných predpisov a dbať na jeho záväznosť a dodržiavanie.**
2. V prípade, že štatutárny zástupca – riaditeľ zariadenia sociálnych služieb a zariadenia na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadeného Banskobystrickým samosprávnym krajom nedodrží niektoré z ustanovení tohto príkazu predsedu BBSK, bude jeho konanie považované za porušenie pracovnej disciplíny a budú voči nemu vyvolené dôsledky v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.
3. Vydaním tohto príkazu predsedu sa ruší Smernica č. 006/2013/ODDPPSS Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vedúcich zamestnancov a sociálnych pracovníkov v zariadeniach sociálnych služieb a zariadeniach na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadených Banskobystrickým samosprávnym krajom účinná od 1.8.2013 a jej dodatok č. 1 účinný od 28.10.2013 a dodatok č. 2 účinný od 1.1.2015.
4. Dotknuté výberové konania začaté pred účinnosťou tohto príkazu sa spravujú doterajšou právnou úpravou.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú jej prílohy.

Vypracoval: Mgr. Marcela Pompurová
Banská Bystrica

24. JÚL 2017




Ing. Mgr. Marian Kotleba
predseda

Vedúci zamestnanec podľa tejto smernice musí spĺňať nasledovné kvalifikačné predpoklady:

1. vedúci sociálneho úseku

vzdelanie: II. stupeň vysokoškolského vzdelania

študijný odbor: najmä sociálna práca, sociálna pedagogika

V prípade, že je pracovná pozícia vedúceho pracovníka kumulovaná s pracovnou pozíciou sociálneho pracovníka, postupuje sa pri preukazovaní splnenia kvalifikačného predpokladu podľa § 5 ods. 3 písm. a) zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci.

- a) Podľa § 5 ods. 1 písm. a) je kvalifikačný predpoklad na výkon odbornej činnosti sociálnym pracovníkom získané vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca.
- b) Fyzická osoba, ktorá k 1. januáru 2015 vykonáva pracovné činnosti, ktoré svojim charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa zákona o sociálnej práci, v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu a nespĺňa kvalifikačný predpoklad ustanovený v § 5 ods. 1 písm. a) zákona o sociálnej práci, sa považuje za sociálneho pracovníka, ak spĺňa podmienku získaného vysokoškolského vzdelania druhého stupňa v študijnom odbore psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, alebo má uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní rozhodnutím podľa osobitného predpisu (zákon č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení neskorších predpisov).
- c) U fyzickej osoby podľa bodu b), ktorá preruší výkon pracovných činností podľa bodu b), sa považuje kvalifikačný predpoklad ustanovený v § 5 ods. 1 písm. a) zákona o sociálnej práci za splnený, ak táto fyzická osoba preukáže splnenie podmienky vykonávania pracovných činností, ktoré svojim charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa zákona o sociálnej práci, v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu písomným potvrdením zamestnávateľa, ktoré obsahuje meno, priezvisko, titul fyzickej osoby, potvrdenie splnenia tejto podmienky k 1. januáru 2015 a údaj o dĺžke vykonávania týchto pracovných činností. Zamestnávateľ je na požiadanie fyzickej osoby podľa prvej vety povinný vydať písomné potvrdenie podľa prvej vety.

2. vedúci sociálno-zdravotného úseku

vzdelanie: II. stupeň vysokoškolského vzdelania

študijný alebo špecializačný odbor:

a. v zariadeniach sociálnych služieb pre plnoleté fyzické osoby:

najmä sociálna práca; sociálna pedagogika; ošetrovatelstvo (sestra) s príslušnou špecializáciou v špecializačných odboroch stanovených platnou legislatívou pre zariadenia sociálnych služieb pre plnoleté fyzické osoby; všeobecné lekárstvo (lekár) so špecializačným odborom najmä vnútorné lekárstvo, geriatra, všeobecné lekárstvo, psychiatria.

b. v zariadeniach sociálnych služieb pre deti:

najmä sociálna práca; sociálna pedagogika; ošetrovatelstvo (sestra) s príslušnou špecializáciou v špecializačných odboroch stanovených platnou legislatívou pre zariadenia sociálnych služieb pre deti; všeobecné lekárstvo (lekár) so špecializačným odborom najmä pediatria, detská psychiatria.

3. vedúci zdravotného úseku (ošetrovateľskej starostlivosti)

vzdelanie: I. alebo II. stupeň vysokoškolského vzdelania

študijný odbor ošetrovatelstvo a špecializačný odbor:

a. v zariadeniach sociálnych služieb pre plnoleté fyzické osoby:

najmä ošetrovatel'stvo (sestra) s príslušnou špecializáciou v špecializačných odboroch stanovených platnou legislatívou pre zariadenia sociálnych služieb pre plnoleté fyzické osoby; všeobecné lekárstvo (lekár) so špecializačným odborom najmä vnútorné lekárstvo, geriatra, všeobecné lekárstvo, psychiatria.

b. v zariadeniach sociálnych služieb pre deti:

najmä ošetrovatel'stvo (sestra) s príslušnou špecializáciou v špecializačných odboroch stanovených platnou legislatívou pre zariadenia sociálnych služieb pre deti; všeobecné lekárstvo (lekár) so špecializačným odborom najmä pediatria, detská psychiatria.

4. vedúci výchovného úseku

vzdelanie: I. alebo II. stupeň vysokoškolského vzdelania

študijný odbor: najmä vychovávateľstvo alebo pedagogika - vychovávateľstvo doplnená špeciálnopedagogickou spôsobilosťou, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, sociálna pedagogika doplnená špeciálnopedagogickou spôsobilosťou, sociálna práca doplnená pedagogickou a špeciálnopedagogickou spôsobilosťou a podobne (v zmysle platného právneho predpisu).

5. vedúci ekonomického úseku

vzdelanie: I. alebo II. stupeň vysokoškolského vzdelania

študijný odbor: zameranie ekonomické

6. ostatní vedúci jednotlivých úsekov (najmä technický, prevádzkový, stravovací, hospodársky a pod.)

vzdelanie: I. alebo II. stupeň vysokoškolského vzdelania

študijný odbor: najmä technické, ekonomické zameranie

Zamestnávateľa v zariadeniach sociálnych služieb a zariadeniach na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zriadených Banskobystrickým samosprávnym krajom postupujú pri odmeňovaní novoprijatých zamestnancov podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zaradenie zamestnanca do platovej triedy musí byť v súlade s charakteristikou platovej triedy a katalógom pracovných činností zamestnancov vo verejnom záujme.

Čestné vyhlásenie

Podpísaný/á _____ nar. _____

bytom v _____ ul. _____

vyhlasujem, že

nebudem presadzovať osobné a subjektívne záujmy vo výberovom konaní, nie som v príbuzenskom vzťahu, v pracovnom vzťahu ani inom obdobnom vzťahu s uchádzačmi výberového konania, nie som zaujatý voči niektorému z uchádzačov výberového konania a budem rozhodovať podľa svojho vedomia, svedomia a presvedčenia v súlade s dobrými mravmi. Taktiež vyhlasujem, že budem dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach získaných pri výberovom konaní v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.

Svojim podpisom potvrdzujem pravdivosť údajov uvedených v čestnom vyhlásení.

V dňa.....

.....
podpis