

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

Príloha 4 – Korigendum z 29.10.2020

Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu

V čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu zo strany vlády Slovenskej republiky, resp. pri vzniku okolnosti vylučujúcej zodpovednosť zo strany MV SR/ÚSVRK sa užívateľ pri výberovom konaní riadi nasledujúcim postupom. O týchto mimoriadnych prípadoch informuje MV SR/ÚSVRK na stránke http://www.minv.sk/?NPKC_uvod a emailom na záväznú komunikačnú adresu zapojených užívateľov.

Tento postup je možné aplikovať aj po skončení mimoriadnej situácie, resp. núdzového/výnimočného stavu, najneskôr však do 50 kalendárnych dní od jej (jeho) skončenia¹. Lehoty sú v tomto prípade počítané tak, že do 50 kalendárnych dní musí prebehnúť vyhlásenie výberového konania, samotná realizácia výberového konania môže prebehnúť aj po uplynutí tejto lehoty za dodržania podmienky, že nie je možné účelovo predĺžovať obdobie od vyhlásenia VK po jeho realizáciu.

1. Poskytovateľ služby zašle oznam o výberovom konaní na e-mailovú adresu príslušného regionálneho koordinátora **najmenej 14 kalendárnych dní** pred uskutočnením výberového konania (odporúčaná minimálna doba). Oznam o výberovom konaní (ďalej len „oznam“) musí obsahovať:
 - a. názov a adresu vyhlasovateľa výberového konania,
 - b. presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
 - c. termín uzávierky a miesto podávania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru, pričom Poskytovateľ služby je povinný stanoviť nasledujúce kritériá:
 - i. žiadosť o prijatie do pracovného pomeru môže byť doručená v tlačenej podobe **alebo v elektronickej podobe (e-mailom)**,
 - ii. v žiadosti musí byť jednoznačne určené, o ktorú pozíciu alebo pozície sa uchádzač/ka uchádza,
 - iii. uzávierka prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru sú 3 kalendárne dni pred termínom výberového konania,
 - d. dátum a čas výberového konania a **komunikačná aplikácia, prostredníctvom ktorej prebehne on-line výberové konanie prostredníctvom videohovoru**. Namiesto miesta konania sa **uvedie konkrétna komunikačná aplikácia**. Poskytovateľ služby v oznámení v tomto bode uvádza, že v prípade, keď uchádzač nemá technické možnosti, aby sa VK

¹Počas prechodného 50 dňového obdobia si vyhlasovateľ VK môže zvoliť bežný postup pri obsadzovaní miest alebo postup počas mimoriadnej situácie.

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

zúčastnil z domáceho prostredia, môže sa zúčastniť VK **prostredníctvom výpočtovej techniky Poskytovateľa služby, v jej priestoroch²,**

- e. kvalifikačné predpoklady pre dané pozície (v súlade s kapitolou 2 tohto dokumentu, ale Poskytovateľ služby **upozorní, že na výberové konanie budú pozvaní iba uchádzači, ktorí budú dané kvalifikačné predpoklady spĺňať**),
- f. výberové kritériá (v súlade s kapitolou 3 tohto dokumentu)
- g. dátum predpokladaného nástupu,
- h. miesto výkonu práce,
- i. druh a charakteristika práce (pracovných činností),
- j. zoznam príloh, ktoré musí žiadosť o prijatie obsahovať:
 - i. podpísaný štruktúrovaný životopis vo formáte Europass (povinná forma),
 - ii. kópia dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (diplom a vysvedčenie),
 - iii. súhlas so spracovaním osobných údajov na osobitnom formulári (Príloha č. 4a), iv. potvrdenie zamestnávateľa o odbornej praxi s uvedením lehoty vykonávania danej činnosti (vo formáte od mesiac/rok do mesiac/rok) – platí pre pozície odborný pracovník - garant KC /NDC/NSDDR,
 - iv. uchádzač môže predložiť aj odporúčania, alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa, alebo od organizácií, s ktorými v minulosti spolupracoval (nepovinná príloha).
 - v. **žiadosť musí obsahovať aj informáciu o uchádzačovej disponibilite materiálno-technickým vybavením umožňujúceho videohovor³.** V prípade, že uchádzač vybavením nedisponuje, v žiadosti uvádza, že sa videohovoru zúčastní v priestoroch Poskytovateľa služby.
- k. upozornenie, že uchádzači, ktorých žiadosti do výberového konania boli **doručené** po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania,
- l. antidiskriminačnú klauzulu: „*V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon).*“

² Poskytovateľ sociálnej služby je povinný vyčleniť 1 ks funkčnej výpočtovej techniky s príslušným dátovým pripojením a vyčleniť v čase VK priestory pre konanie videohovoru. Zároveň, v prípade viacerých uchádzačov, je potrebné, aby boli v týchto priestoroch počas priebehu VK dodržané aktuálne platné hygienické pravidlá.

³ V prípade, keď aspoň jeden z pozvaných uchádzačov na VK nedisponuje potrebným materiálno-technickým vybavením na videohovor, Poskytovateľ služby je povinný zabezpečiť toto vybavenie, vrátane vyčlenenia priestoru, v ktorom uchádzač zrealizuje videohovor.

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

- m. označenie NP KS MRK a poskytovateľa finančných prostriedkov (príloha č.7a a č.7b Sprievodcu).

Vzor *Oznamu o výberovom konaní* sa nachádza v prílohe 4c: Vzor Oznamu o výberovom konaní – Korigendum z 29.10.2020.

2. MV SR/ÚSVRK **do 2 pracovných dní** od doručenia oznamu skontroluje správnosť a úplnosť oznamu a v prípade nedostatkov vyzve Poskytovateľa sociálnej služby na ich odstránenie. V prípade, že oznámenie spĺňa všetky stanovené kritériá, MV SR/ÚSVRK zašle Poskytovateľovi sociálnej služby e-mailom súhlas s uskutočnením výberového konania. Po vydaní súhlasu Poskytovateľ sociálnej služby zverejní oznam podľa nižšie uvedeného bodu 3.
3. Poskytovateľ služby **zverejní oznam** v obci, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza, na verejne dostupnom mieste **najmenej 10 kalendárnych dní pred uzávierkou prijímania žiadostí**.

Povinnými spôsobmi zverejnenia oznamu sú:

- zverejnenie na vonkajšom vstupe do priestorov KC/NDC/NSSDR,
- zverejnenie na web stránke Poskytovateľa služby (ak webstránku prevádzkuje).
- informačnej tabuli územne príslušného ÚPSVaR. Doplňujúci spôsob zverejnenia oznamu je:
- zverejnenie na informačnej tabuli obce, v ktorej sa KC/NDC/NSSDR nachádza,
- v prípade, že Poskytovateľom sociálnej služby nie je samotná obec, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza, po dohode Poskytovateľa služby s obcou, zverejnenie aj na web stránke obce.

Tiež sa odporúča zverejnenie oznamu v lokalite, kde žije cieľová skupina, prostredníctvom obecného rozhlasu, webových stránok sprostredkujúcich pracovné ponuky, sociálnych sietí, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo inými spôsobmi, ktoré zabezpečia dostatočnú informovanosť potenciálnych uchádzačov o pracovné príležitosti. MV SR/ÚSVRK zabezpečí zverejnenie na webstránke MV SR/ÚSVRK v časti „Výberové konania“.

Poskytovateľ služby vyhotoví o zverejnení oznamu identifikovateľnú fotodokumentáciu, ktorá bude tvoriť prílohu Zápisnice z výberového konania.

4. Poskytovateľ služby pozve členov výberovej komisie elektronicky e- mailom najneskôr 10 kalendárnych dní pred realizáciou VK.
5. Uzávierka prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru je minimálne **3 kalendárne dni** pred uskutočnením VK. Po uzávierke prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru, Poskytovateľ služby zorganizuje otváranie obálok. Prítomní musia byť dvaja zástupcovia Poskytovateľa služby a

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

zástupca MV SR/ÚSVRK. Prítomní skontrolujú splnenie kvalifikačných predpokladov všetkých prihlásených uchádzačov.

6. O výsledkoch a priebehu z otvárania obálok spíšu prítomní zápisnicu, ktorú následne všetci prítomní podpíšu. Zápisnica musí obsahovať (vzor zápisnice tvorí prílohu č.4d):
 - a) dátum a miesto otvárania obálok,
 - b) meno a vlastnoručný podpis prítomných,
 - c) mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
 - d) mená uchádzačov, ktorí budú pozvaní na výberové konanie,
 - e) popis priebehu otvárania obálok,
 - f) prípadné pripomienky voči procesu a výsledkom otvárania obálok.

7. Poskytovateľ služby pozve na výberové konanie iba tých uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre dané pozície zverejnené v ozname, preukázateľne e-mailom (v prípade potreby aj mobilným telefónom, telefónom zaznamenávajúcím volané čísla a pod.) najneskôr **3 pracovné dni** pred výberovým konaním. **V pozvánke uchádzačovi Poskytovateľ sociálnej služby stanoví presný čas, v ktorom prebehne videohovor cez komunikačnú platformu.** Je potrebné stanoviť dostatočný časový rozsah medzi pozvanými účastníkmi, aby mala komisia dostatočne veľký časový priestor pre jednotlivých uchádzačov.

V prípade nedoloženia niektorej z povinných príloh (bod 1.j.) bude uchádzač vyzvaný na ich dodatočne zaslanie emailom do času uskutočnenia VK. Bez predloženia dožiadaných dokladov nebude uchádzačovi umožnené zúčastniť sa VK. Uchádzača, ktorý nespĺňa ani minimálne požadované kritériá Poskytovateľ sociálnej služby nekontaktuje.

8. Výberové konanie sa uskutoční v čase a na mieste stanovenom v ozname. Miesto, na ktorom sa uskutoční výberové konanie, musí byť označené Prílohou č. 7a Sprievodcu. V odôvodnených prípadoch môže Poskytovateľ služby výberové konanie pred jeho uskutočnením zrušiť alebo presunúť, o čom musí bez zbytočného odkladu informovať členov výberovej komisie (e-mailom alebo telefonicky),

O zrušení výberového konania a o náhradnom termíne výberového konania je povinný Poskytovateľ služby:

 - informovať verejnosť spôsobmi, určenými vo vyššie uvedenom bode 3,
 - e-mailom, príp. telefonicky informovať aj všetkých uchádzačov, ktorí boli na výberové konanie pozvaní.

9. Výberové konanie sa uskutočňuje pred komisiou, ktorú zriadi a zvolá Poskytovateľ služby a ktorá počas výberového konania komunikuje prostredníctvom videohovoru v komunikačnej aplikácii.

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

Komisia sa skladá najviac **zo štyroch** členov; aby bola výberová komisia uznášaniaschopná, musia byť prítomní minimálne **traja** členovia komisie, pričom:

- a) povinným členom je zástupca MV SR/ÚSVRK ďalšími členmi môžu byť:
- b) zástupca Poskytovateľa služby,
- c) zástupca IA MPSVR SR,
- d) zástupca obce, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza v prípade, že Poskytovateľom sociálnej služby nie je samotná obec,
- e) zástupca inej inštitúcie alebo organizácie pôsobiacej v lokalite, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza a ktorá pôsobí v oblasti práce s marginalizovanými komunitami (napr. miestne príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, miestne mimovládne organizácie a podobne).

Za každú inštitúciu môže byť menovaný len jeden zástupca, ktorý preukáže, že vystupuje v mene inštitúcie, ktorá ho do komisie menovala (napríklad listom podpísaným nadriadeným vedúcim zamestnancom menovaného alebo štatutárnym orgánom organizácie, a pod.). Členom komisie nesmie byť zástupca inštitúcie, ktorá je v ekonomickej alebo personálnej podriadenosti k Poskytovateľovi sociálnej služby. **Zástupca MV SR/ÚSVRK, ktorý sa zúčastňuje výberového konania ako člen výberovej komisie, svoju účasť v komisii potvrdzuje e-mailom schvaľujúcim oznámenie o výberovom konaní.**

10. Poskytovateľ služby má povinnosť najmenej **1 pracovný deň** pred uskutočnením výberového konania oznámiť (e-mailom alebo písomne) členom komisie mená uchádzačov na pracovné pozície so základnými informáciami (CV pozvaných uchádzačov), ktorí boli na výberové konanie pozvaní, aby mohli, v prípade zistenia nožnej zaujatosti člena výberovej komisie podľa bodu 9, zabezpečiť za seba náhradu.

11. Pri výberovom konaní musí byť vylúčená možná zaujatosť (či už v prospech alebo neprospech ktoréhokoľvek z uchádzačov), ktorá by mohla ohroziť neustranné a objektívne rozhodovanie výberovej komisie.

Za možnú zaujatosť sa považuje najmä situácia, keď sú člen výberovej komisie a uchádzač:

- a. Osobami blízkymi v zmysle § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
- b. v pracovnoprávnom alebo obdobnom právnom vzťahu,
- c. členmi toho istého občianskeho združenia, neziskovej organizácie poskytujúcej verejnoprospešné služby alebo nadácie,
- d. spoločníkmi, akcionármi, alebo štatutármi tej istej obchodnej spoločnosti.

12. V prípade, že existuje riziko zaujatosti člena výberovej komisie, popísané vyššie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi na pracovnú pozíciu, musí o tom člen výberovej komisie informovať.

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

Táto skutočnosť bude zaznamenaná do zápisnice z výberového konania. Člen výberovej komisie, u ktorého bola zistená možná zaujatosť vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi, pozvanému na výberové konanie, sa nemôže zúčastňovať na práci ani rozhodovaní výberovej komisie. Členovia komisie, u ktorých nehrozí zaujatosť člena výberovej komisie podľa vyššie uvedených podpíše Čestné vyhlásenie o nezaujatosti (Príloha č. 4f) V prípade, že bude možná zaujatosť dodatočne identifikovaná a táto nebola zaznamenaná v zápisnici alebo ak nebola možná zaujatosť vylúčená (vo výberovej komisii rozhodoval člen, ktorý mohol byť zaujatý v zmysle tohto ustanovenia), bude výsledok výberového konania neplatný. O neplatnosti výberového konania spolu s odôvodnením bude MV SR/ÚSVRK Poskytovateľa služby písomne informovať. Pracovné miesto vzniknuté na základe takéhoto výberového konania nebude môcť byť financované z NP KS MRK.

13. Výberová komisia si na svojom zasadaní volí predsedu komisie. Predseda komisie:

- dohliada, aby výberové konanie prebiehalo v súlade s týmto postupom,
- zodpovedá, že zápisnica z výberového konania obsahuje povinné náležitosti, uvedené v tomto postupe.

14. Poskytovateľ služby má **povinnosť oddeliť jednotlivé výberové konania** na jednotlivé pozície. Výberová komisia najprv uzavrie výberové konanie na jednu pozíciu, až následne pokračuje vo výberovom konaní na ďalšie pozície (v poradí odborný pracovník garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR), keďže neúspešní uchádzači na pozíciu odborný pracovník - garant, resp. odborný pracovník, ktorí uviedli v žiadosti záujem o viac pozícií, sa o ne môžu následne uchádzať – viď bod 1, písm. c, ods. ii.).

15. Výberová komisia sa pri obsadzovaní každej pozície oboznámi s dokladmi predloženými uchádzačmi. S uchádzačmi, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu (kapitola 2) a boli na výberové konanie pozvaní, uskutoční výberová komisia osobný online pohovor prostredníctvom komunikačnej aplikácie. V osobnom pohovore sa overuje ich spôsobilosť na výkon práce na obsadzovanej pozícii v zmysle napĺňania výberových kritérií (v kapitole 3).

16. Výberová komisia vyberie pre jednotlivé pracovné pozície uchádzačov, najvhodnejších z pohľadu výberových kritérií a navrhne s nimi uzatvorenie pracovnoprávneho vzťahu. V prípade, že v niektorej z otázok nebol dosiahnutý konsenzus, výberová komisia rozhodne väčšinovým hlasovaním jej členov. V prípade rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas zástupca MV SR/ÚSVRK.

17. Výberová komisia môže zároveň rozhodnúť o výbere náhradníkov na jednotlivé obsadzované pracovné miesta. Na každé z obsadzovaných pracovných miest môžu byť určení najviac dvaja náhradníci, ktorí musia spĺňať kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu a zároveň musia byť najvhodnejší z pohľadu výberových kritérií.

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

18. Náhradníkom, vybraným výberovou komisiou, môže Poskytovateľ služby ponúknuť pracovnú pozíciu v prípade, že uchádzač, s ktorým výberová komisia odporučila uzavrieť pracovnoprávny vzťah, nezačne alebo prestane pozíciu vykonávať **do doby šesť mesiacov** odo dňa výberového konania.

Poskytovateľ služby sa však v odôvodnenom prípade (náležite zdôvodnenom v sprievodnom liste/e-maile, poslanom s oznámením o novom výberovom konaní) môže aj počas tejto doby rozhodnúť pre uskutočnenie nového výberového konania podľa postupu, stanoveného v tomto dokumente a neobsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície náhradníkmi.

Po **uplynutí doby šiestich mesiacov** odo dňa konania VK môže Poskytovateľ služby obsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície iba na základe nového výberového konania.

19. O výsledkoch a priebehu výberového konania komisia spíše zápisnicu, ktorú podpíšu všetci členovia komisie. Zápisnica musí obsahovať (vzor zápisnice tvorí prílohu č.4e):

- a. dátum a miesto zasadnutia výberovej komisie,
- b. meno, nominujúcu organizáciu a vlastnoručný podpis členov komisie,
- c. meno člena komisie, ktorý bol zvolený za predsedu komisie,
- d. presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
- e. mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
- f. mená uchádzačov, ktorí boli pozvaní na výberové konanie,
- g. popis spôsobu výberu uchádzačov,
- h. mená uchádzačov, ktorí boli komisiou vybratí na jednotlivé pozície a náhradníkov na jednotlivé pozície vrátane a zdôvodnenie výberu,
- i. prípadné pripomienky voči procesu a výsledkom výberového konania zo strany niektorého člena komisie alebo oznámenie o možnej zaujatosti člena výberovej komisie.

20. Zápisnica z výberového konania musí byť vyhotovená na mieste, po uskutočnení výberového konania a podpísaná všetkými členmi výberovej komisie. Zápisnica z výberového konania je vyhotovená po uskutočnení výberového konania a podpísaná všetkými členmi výberovej komisie na mieste **alebo prostredníctvom procedúry per rollam** (vyjadrenie súhlasu so zápisnicou formou súhlasného emailu, prípadne listu).

Vzor *Zápisnice výberovom konaní* sa nachádza v prílohe 4e: Vzor Zápisnice z výberového konania – Korigendum z 29.10.2020.

21. Poskytovateľ služby zašle MV SR/ÚSVRK do **10 pracovných dní** od uskutočnenia výberového konania dokumentáciu (viď príloha 4c Sprievodcu, časť Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania) od uchádzačov, s ktorými bude na základe výberového konania

Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu „Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.“

uzatvorená pracovná zmluva na príslušnú pozíciu. Uvedené doklady v prípade, ak nie sú originál, musia byť podpísané štatutárnym orgánom Poskytovateľa služby. K týmto dokumentom priloží aj originál výpisu z registra trestov vybraných uchádzačov (nie starším ako tri mesiace) alebo kópiu, podpísanú štatutárnym orgánom Poskytovateľa služby.

V prípade vybrania náhradníka/-ov na jednotlivé pozície Poskytovateľ služby priloží k zápisnici z výberového konania aj požadované doklady od tohto, resp. týchto uchádzačov (okrem výpisu z registra trestov).

22. MV SR/ÚSVRK posúdi predloženú zápisnicu a dokumentáciu a do **10 pracovných dní** vydá písomné stanovisko o schválení, resp. neschválení výberového konania (lehota sa môže predĺžiť v prípade nutnosti preskúmania procesu výberového konania zo strany MV SR/ÚSVRK).
 - a. V prípade, že pri overení dodržania postupov výberového konania nebude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, MV SR/ÚSVRK schváli proces a výsledky výberového konania.
 - b. V prípade, že pri overení dodržiavania postupov výberového konania bude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, MV SR/ÚSVRK to písomne oznámi Poskytovateľovi služby. V tomto prípade MV SR/ÚSVRK zašle nesúhlas s výsledkami výberového konania a vyzve Poskytovateľa služby na opakovanie výberového konania. V prípade, že Poskytovateľ služby uzatvorí pracovnú zmluvu s uchádzačmi, ktorí boli vybraní na základe neschváleného výberového konania, bude MV SR/ÚSVRK považovať výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom ich práce za neoprávnené a náklady bude znášať Poskytovateľ služby.

23. Na základe písomného schválenia výsledkov výberového konania, vydaného MV SR/ÚSVRK, Poskytovateľ služby uzatvorí pracovnú zmluvu s vybranými uchádzačmi na obsadzované pozície podľa rozhodnutia výberovej komisie. **Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce odborného pracovníka - garanta KC/NDC/NSSDR, odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR a pracovníka KC/NDC/NSSDR sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia procesu a výsledkov výberového konania zo strany MV SR/ÚSVRK, pričom výdavky sú oprávnené len za celý kalendárny mesiac.**