

N á v r h
S M E R N I C A

č.

na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie Súdnej rady
Slovenskej republiky
(schválená uznesením Súdnej rady Slovenskej republiky č. z)

Čl. 1

Základné ustanovenia

- (1) Materiály (žiadosti, návrhy, správy, informácie a pod.) predkladané na rokovanie Súdnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „súdna rada“) sa pripravujú podľa tejto smernice tak, aby súdna rada mohla k prerokúvanej problematike bez zdlhavého rokovania prijať správne a účinné rozhodnutia.
- (2) Za prípravu a včasné predloženie materiálu na rokovanie súdnej rady zodpovedá predkladateľ materiálu.
- (3) Predkladateľmi materiálov na rokovanie súdnej rady sú
- a) člen súdnej rady,
 - b) minister spravodlivosti,
 - c) predseda súdu,
 - d) sudca,
 - e) sudcovská rada,
 - f) plénum sudcov,
 - g) predseda výberovej komisie,
 - h) vedúci Kancelárie Súdnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci kancelárie súdnej rady“),
 - i) iné osoby a inštitúcie, ak to vyplýva z osobitného zákona¹, rozhodnutia súdnej rady alebo ak dá na predloženie súhlas predseda súdnej rady.
- (4) Ak majú materiál predložiť spoločne viacerí predkladatelia, za prípravu a predloženie materiálu súdnej rade zodpovedá predkladateľ uvedený na prvom mieste. Ostatní predkladatelia sa iniciatívne a aktívne priamo podieľajú na vypracúvaní tej časti materiálu, ktorá sa ich vecne týka.

Čl. 2

- (1) Materiál sa predkladá na rokovanie súdnej rady na základe zákona, plánu práce súdnej rady, uznesenia súdnej rady, na žiadosť príslušného orgánu alebo z vlastnej iniciatívy predkladateľa.
- (2) Ak je na predloženie materiálu určený termín dňom, mesiacom alebo rokom, predloží sa materiál najneskôr v určený deň, resp. v posledný pracovný deň určeného mesiaca alebo roka; dátum predloženia potvrdí podateľňa Kancelárie Súdnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária súdnej rady“).

1) Napríklad zákon č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediacich a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 185/2002 Z. z. o Súdnej rade Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 548/2003 Z. z. o Justičnej akadémii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(3) Ak na vypracovanie materiálu bola súdnou radou určená komisia, je potrebné materiál predložiť kancelárii súdnej rady tak, aby materiál po zaradení do návrhu programu, mohol byť zverejnený v zákonom stanovenej lehote.

(4) Materiál, ktorý schvaľuje súdna rada po dohode s ministrom spravodlivosti, predkladá súdnej rade minister spravodlivosti.

(5) Materiál na rokovanie súdnej rady zasiela predkladateľ alebo predkladateľ uvedený na prvom mieste sprievodným listom adresovaným predsedovi súdnej rady so žiadosťou o jeho zaradenie na rokovanie súdnej rady a s prípadným návrhom, koho prizvať na jeho prerokovanie. Ak je nevyhnutné materiál prerokovať v skoršom termíne, ako je zvolané zasadnutie súdnej rady, je potrebné túto skutočnosť uviesť v sprievodnom liste a odôvodniť. V sprievodnom liste sa uvedie aj forma doručenia elektronickej podoby materiálu.

(6) Predkladateľ materiálu na rokovanie súdnej rady okrem jedného písomného vyhotovenia predloží materiál aj v elektronickej podobe, ak sprístupnenie materiálu nie je v rozpore s osobitným predpisom²; to sa týka aj materiálov predložených na zasadnutí súdnej rady, ako aj všetkých zmien a doplnení materiálov (dodatkov, nových znení, nových znení uznesení alebo iných častí materiálu a iných zmien).

(7) Zaradenie materiálu na rokovanie súdnej rady organizačne zabezpečuje kancelária súdnej rady.

Čl. 3

Ak predkladateľ nemôže predložiť materiál na rokovanie súdnej rady v určenom termíne, požiada predsedu súdnej rady o odklad termínu predloženia materiálu.

Čl. 4

Časti materiálu

(1) Materiál predkladaný na rokovanie súdnej rady obsahuje najmä:

- a) predkladaciu správu,
- b) vlastný materiál (návrh, správu, koncepciu, žiadosť, informáciu a pod.) spolu s prípadnými prílohami.

(2) K materiálom predloženým na rokovanie súdnej rady predkladateľ pripojí v prípade :

a) návrhu na vymenovanie do funkcie sudcu bez časového obmedzenia:

1. návrh na vymenovanie uchádzača o funkciu sudcu podpísaný predsedom príslušného súdu,
2. výsledky výberového konania,
3. zápisnicu z výberového konania,
4. súhlas uchádzača s vymenovaním do funkcie sudcu a s pridelením na príslušný súd,
5. profesijný životopis,
6. motivačný list,
7. doklad o získaní vysokoškolského vzdelania druhého stupňa v študijnom odbore právo na právnickej fakulte vysokej školy v Slovenskej republike alebo uznaný

² Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

- doklad o vysokoškolskom právnickom vzdelaní druhého stupňa vydaný zahraničnou vysokou školou alebo ich úradne osvedčenú kópiu,
8. osvedčenie o vykonaní odbornej justičnej skúšky alebo doklad o vykonaní inej odbornej skúšky, ktorá sa považuje za odbornú justičnú skúšku, alebo rozhodnutie ministra spravodlivosti Slovenskej republiky o odpustení vykonania odbornej justičnej skúšky alebo ich úradne osvedčenú kópiu,
 9. pracovné posudky zamestnávateľov; ak je uchádzač advokát alebo notár, aj stanovisko príslušnej komory,
 10. osvedčenie o štátnom občianstve Slovenskej republiky,
 11. odpis z registra trestov,
 12. potvrdenie o trvalom pobyte,
 13. potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti na výkon funkcie sudcu,
 14. čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
 15. čestné vyhlásenie o tom, že uchádzač nevykonáva žiadnu činnosť, ani neudržiava vzťahy s osobami, ktoré by mohli spochybnit' jeho morálnu bezúhonnosť, že nie je voči nemu vedené žiadne priestupkové konanie, trestné stíhanie a nie sú mu známe žiadne okolnosti, ktoré by mohli vzbudzovať odôvodnené pochybnosti o jeho morálnej spôsobilosti uchádzať sa o funkciu sudcu,
 16. čestné vyhlásenie uchádzača, že nie je členom žiadnej politickej strany ani politického hnutia,
 17. úradne overenú fotokópiu občianskeho preukazu,
 18. súhlas so spracovaním osobných údajov,
 19. prihlášku uchádzača do výberového konania a hodnotiace hárky;

b) žiadosti sudcu o preloženie na výkon funkcie na iný súd

1. žiadosť sudcu o preloženie s odôvodnením,
2. vyjadrenie predsedov dotknutých súdov,
3. stanoviská sudcovských rád dotknutých súdov (plén sudcov);

c) návrhu na dočasné pridelenie sudcu na výkon funkcie na iný súd

1. návrh predsedu súdu, na ktorý súd má byť sudca dočasne pridelený,
2. súhlas sudcu s dočasným pridelením na výkon funkcie na iný súd, príp. jeho žiadosť,
3. vyjadrenie predsedu súdu, na ktorom sudca vykonáva funkciu sudcu,
4. stanoviská sudcovských rád dotknutých súdov (plén sudcov);

d) návrhu predsedu súdu na preloženie sudcu na súd vyššieho stupňa na základe výsledkov výberového konania

1. výsledky výberového konania,
2. zápisnicu z výberového konania,
3. hodnotiace hárky členov výberovej komisie,
4. prihlášku sudcu do výberového konania,
5. profesijný životopis,
6. motivačný list,
7. potvrdenie o výkone právnickej a sudcovskej praxe,
8. hodnotenia sudcu,
9. súhlas sudcu s preložením;

- e) **návrhu kandidáta na predsedu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky alebo podpredsedu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky**
1. návrh kandidáta predložený v súlade s § 27a zákona č. 185/2002 Z. z. o Súdnej rade Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o súdnej rade“),
 2. súhlas sudcu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky s kandidatúrou;
- f) **volieb členov súdnej rady**
- návrh kandidáta v súlade s § 13 zákona o súdnej rade;
- g) **predloženia kandidátov :**
1. **na predsedov disciplinárnych senátov**
 - 1.1. potvrdenie o dĺžke výkonu funkcie sudcu (najmenej 5 rokov),
 - 1.2. súhlas kandidáta,
 - 1.3. vyhlásenie kandidáta, že spĺňa podmienky podľa § 119b ods. 1 a 3 zákona o sudcoch,
 - 1.4. profesijný životopis;
 2. **na členov disciplinárnych senátov**
 - 2.1. potvrdenie o dĺžke právnickej praxe (najmenej 10 rokov),
 - 2.2. súhlas kandidáta,
 - 2.3. vyhlásenie kandidáta, že spĺňa podmienky na vymenovanie za sudcu podľa osobitného predpisu,
 - 2.4. vyhlásenie kandidáta, že nie je členom súdnej rady,
 - 2.5. profesijný životopis,
 - 2.6. odpis registra trestov (iná osoba ako sudca);
- h) **volieb kandidátov na sudcov, ktorí by mali pôsobiť za Slovenskú republiku v medzinárodných súdnych orgánoch (§ 27g zákona o súdnej rade)**
1. návrh na voľbu kandidáta v zmysle § 27g ods. 3
 2. súhlas kandidáta,
 3. profesionálny životopis aj v anglickom jazyku,
 4. diplom o nadobudnutí vysokoškolského vzdelania v odbore práva,
 5. doklad o zložení odbornej justičnej, advokátskej, prokurátorskej alebo notárskej skúšky,
 6. doklad o dĺžke právnickej praxe,
 7. doklad o trvalom pobyte,
 8. doklad o spôsobilosti na právne úkony (čestné prehlásenie),
 9. doklad o zdravotnej spôsobilosti,
 10. odpis registra trestov (u kandidátov navrhnutých členom súdnej rady zabezpečí kancelária súdnej rady),
- i) **predloženia návrhu kandidátov na voľbu členov rady Justičnej akadémie Slovenskej republiky**
1. návrh kandidátov v súlade s § 5 a 6 ods. 1 a 2 písm. a) zákona č. 548/2003 Z. z. o Justičnej akadémii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o Justičnej akadémii“),
 2. súhlas sudcu s kandidatúrou na člena Rady Justičnej akadémie,
 3. potvrdenie o dĺžke výkonu funkcie sudcu;
- j) **predloženia návrhu kandidátov na voľbu členov a náhradníkov skúšobných komisií Justičnej akadémie**
- návrh kandidátov v zmysle § 13 ods. 2 zákona o Justičnej akadémii a čl. III Zásad a kritérií voľby, volebného poriadku na funkciu predsedu, členov skúšobných komisií a ich náhradníkov;
- k) **predloženia správy revízneho oddelenia**

- § 61 ods. 2 zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o súdoch“)

Čl. 5

Náležitosti vlastného materiálu

- (1) Vlastný materiál (správa, koncepcia, informácia a pod.) by mal byť stručný a poskytovať presnú a komplexnú informáciu o danej problematike. Mal by obsahovať najmä analýzu súčasného stavu problematiky, pozitívnych stránok a tendencií, nedostatkov a ich základných príčin, jasné a reálne určenie ďalších cieľov a úloh, ako aj spôsob, prostriedky a časový postup ich zabezpečenia. Ak ide o riešenie zložitej problematiky, je potrebné navrhované opatrenia členiť na opatrenia krátkodobého a dlhodobého charakteru. Ak existuje možnosť rôzneho riešenia, treba uviesť návrhy vo variantoch s odporúčaním najvhodnejšieho variantu.
- (2) Záver materiálu obsahuje informáciu o vecnom, organizačnom a personálnom zabezpečení navrhovaných riešení.
- (3) Náležitosti revíznej správy a jej prílohy ustanovuje § 61 zákona o súdoch a metodické usmernenie súdnej rady o

Čl. 6

Zarad'ovanie materiálov do programu rokovania súdnej rady

- (1) Do návrhu programu rokovania súdnej rady sa zaraďujú materiály doručené do kancelárie súdnej rady pripravené a predložené v súlade s touto smernicou najneskôr dvadsať dní pred rokovaním súdnej rady, ak predseda súdnej rady nerozhodne inak.
- (2) Dodatok na rozšírenie návrhu programu rokovania súdnej rady a predložený materiál možno zaradiť na rokovanie súdnej rady v súlade s § 6 ods. 2 zákona o súdnej rade.

Čl. 7

Táto smernica nadobúda účinnosť

JUDr. Štefan Harabin
predseda Súdnej rady Slovenskej republiky