

Smernica

č. 9/2021

**o procese verejného vypočutia na obsadenie
miesta vedúceho zamestnanca,
ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti
Ministerstva kultúry Slovenskej republiky,
na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis,
a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín**

Úloha	Útvar	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval	osobný úrad			
Spolupráca	pracovná skupina			
Spracovateľ	osobný úrad	Andrea Legátová		
Odporučil	generálna tajomníčka služobného úradu	Lujza Oravcová		
Schválil	ministerka	Natália Milanová		

Evidenčné číslo: MK 6381/2021-410/17286

Smernica č. 9/2021
o procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca,
ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti
Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis,
a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín
(ďalej len „smernica“)

Obsah

Článok I.	Úvodné ustanovenia	3
Článok II.	Koordinátor, etický poradca, personálny poradca a tajomník procesu verejného vypočutia	3
Článok III.	Vyhlasenie procesu verejného vypočutia	4
Článok IV.	Poradný orgán	5
Článok V.	Proces verejného vypočutia	7
Článok VI.	Priebeh tretieho kola	8
	Záver procesu verejného vypočutia	9
Článok VII.	Oznámenie výsledku	10
Článok VIII.	Záverečné ustanovenie	10
Článok IX.	Účinnosť	10
	Príloha č. 1 k smernici č. 9/2021	11
	Etický kódex procesu verejného vypočutia vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis, a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín	11
	Príloha č. 2 k smernici č. 9/2021	14
	Vzor oznámenia o procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis alebo Fondu na podporu kultúry národnostných menšín	14
	Príloha A	20
	Príloha B	21
	Príloha č. 3 k smernici č. 9/2021	22
	Vzor zápisnice z procesu verejného vypočutia na pozíciu generálneho riaditeľa/riaditeľa ... XYZ organizácie ...	22
	Prezenčná listina z vypočutia uchádzačov o pozíciu generálneho riaditeľa/riaditeľa ... XYZ [uviesť inštitúciu] ... poradným orgánom	24

Článok I.

Úvodné ustanovenia

- (1) Predmetom smernice je úprava základných pravidiel a určenie postupu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“ alebo „zriaďovateľ“) pri vyhlasovaní, realizácii a vyhodnocovaní procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom (ďalej len „štatutárny orgán“) inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis (napríklad zákon č. 103/2014 Z. z. o divadelnej a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 40/2014 Z. z., zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov, zákon č. 385/1997 Z. z. o Slovenskom národnom divadle v znení zákona č. 103/2014 Z. z., zákon č. 114/2000 Z. z. o Slovenskej filharmónii v znení zákona č. 103/2014 Z. z.) a na obsadenie štatutárneho orgánu Fondu na podporu kultúry národnostných menšín (zákon č. 138/2017 Z. z. o Fonde na podporu kultúry národnostných menšín a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) (ďalej len „zriadená organizácia“). Táto smernica upravuje práva a povinnosti osôb zúčastnených na jednotlivých častiach procesu verejného vypočutia.
- (2) Procesom verejného vypočutia sa overujú predpoklady, schopnosti a odborné znalosti uchádzačov, ktoré sú potrebné na výkon funkcie štatutárneho orgánu. Na proces verejného vypočutia sa nevzťahuje proces výberového konania podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- (3) Proces verejného vypočutia sa realizuje ako efektívne riadený a transparentný proces vzbudzujúci dôveru u všetkých členov poradného orgánu ministerky (ďalej len „poradný orgán“) vrátane predsedu, tajomníka poradného orgánu, koordinátora procesu verejného vypočutia, etického poradcu a personálneho poradcu, uchádzačov, zamestnancov ministerstva, ktorí pracujú na procese verejného vypočutia, a dodávateľov služieb vo vzťahu k procesu verejného vypočutia (ďalej len „zúčastnená osoba“) aj verejnosti. Je orientovaný na výber uchádzačov konajúcich vo verejnom záujme.
- (4) Proces verejného vypočutia sa uskutočňuje v štátnom jazyku, resp. v jazyku, ktorý spĺňa požiadavku základnej zrozumiteľnosti, okrem časti procesu verejného vypočutia, v ktorej sa overujú znalosti cudzieho jazyka.
- (5) Pri procese verejného vypočutia musí byť dodržaná zásada rovnakého zaobchádzania. Zakazuje sa diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k národnostnej alebo etnickej menšine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania uchádzačov, ich odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- (6) Súčasťou procesu verejného vypočutia je aj etický kódex procesu verejného vypočutia (ďalej len „etický kódex“), ktorý je záväzný pre všetkých členov poradného orgánu a ďalšie zúčastnené osoby. Zúčastnené osoby písomne alebo elektronicky potvrdia svoje oboznámenie sa s etickým kódexom ihneď po vymenovaní do funkcie. Etický kódex tvorí Prílohu č. 1 smernice.
- (7) Všetkých zúčastnených osôb sa týka povinnosť zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s výkonom funkcie vo procese verejného vypočutia.
- (8) Cieľom procesu verejného vypočutia je umožniť verejnosti oboznámiť sa s uchádzačmi, ktorí budú na základe procesu verejného vypočutia odporúčaní ministerke kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerka“).

Článok II.

Koordinátor, etický poradca, personálny poradca a tajomník procesu verejného vypočutia

- (1) Koordinátor procesu verejného vypočutia (ďalej len „koordinátor“) zabezpečuje prípravu, priebeh a organizáciu procesu verejného vypočutia. Koordinátora vymenúva ministerka kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerka“) na návrh vedúceho zamestnanca príslušného organizačného útvaru, do ktorého vecnej pôsobnosti patrí zriadená organizácia, pre ktorú sa vyhlasuje proces verejného vypočutia. Ak sa vedúci zamestnanec, ktorý navrhuje koordinátora podľa druhej vety plánuje uchádzať o funkciu štatutára, informuje

o tejto skutočnosti generálneho tajomníka služobného úradu, ktorým je ministerstvo; v tomto prípade návrh na vymenovanie koordinátora predkladá generálny tajomník služobného úradu. Ak sa zamestnanec ministerstva plánuje uchádzať o funkciu štatutára, informuje o tejto skutočnosti vedúceho zamestnanca príslušného organizačného útvaru, do ktorého vecnej pôsobnosti patrí zriadená organizácia, pre ktorú sa vyhlasuje proces verejného vypočutia. Do funkcie koordinátora môže byť menovaný zamestnanec ministerstva z ktoréhokolvek organizačného útvaru ministerstva. S cieľom zabezpečiť plynulosť procesu verejného vypočutia môže koordinátor v zmysle tejto smernice a príslušných právnych predpisov určovať poradnému orgánu lehoty, najmä procesné lehoty a lehoty na prijatie záverov poradného orgánu. Koordinátor je spolu s ostatnými určenými osobami zodpovedný za dodržanie zásad procesu verejného vypočutia uvedených v smernici, a zároveň dbá, aby bol celý proces efektívny, dôveryhodný a transparentný. Koordinátor si vytvorí projektový tím zložený zo zamestnancov ministerstva, najmä z osobného úradu, odboru práva, odboru informatiky a organizačného útvaru, ktorý zabezpečuje komunikáciu s médiami a verejnosťou. Na zabezpečenie technickej a administratívnej stránky procesu verejného vypočutia si koordinátor určí asistenta z radov zamestnancov ministerstva. Úlohou projektového tímu je pomoc a podpora s realizáciou procesu verejného vypočutia. Koordinátor vypracúva zápisnicu o priebehu procesu verejného vypočutia, najmä zo zasadnutí poradného orgánu a z ďalšej komunikácie poradného orgánu (napríklad per rollam hlasovanie) a z priebehu procesu verejného vypočutia.

- (2) Etický poradca dohliada na dodržiavanie etického kódexu. Etický poradca je externý odborník, ktorého na návrh osobného úradu vymenúva ministerka. Etický poradca je k dispozícii zúčastneným osobám na riešenie etických dilem. Radí najmä pri riešení etických dilem súvisiacich s procesom verejného vypočutia a etickým kódexom. Zúčastnené osoby sa obrátia na etického poradcu, keď hrozí, že by mohli svojím postavením, konaním, vzťahom alebo iným spôsobom porušiť etický kódex pri procese verejného vypočutia. Zúčastnená osoba sa obráti na etického poradcu vždy, keď na základe svojej úvahy dospeje k názoru, že nastalo porušenie etického kódexu vo vzťahu k procesu verejného vypočutia. Na požiadanie predsedu poradného orgánu môže byť etický poradca prizvaný na zasadnutie poradného orgánu. Etický poradca predkladá spôsob riešenia etických dilem, pričom riešenie etického poradcu je pre poradný orgán záväzné. Etický poradca rešpektuje dôvernosť podnetov, s ktorými sa naňho obrátili zúčastnené osoby. Etický poradca pôsobí a koná nestranne, profesionálne a objektívne. Etický poradca musí spĺňať podmienku minimálne dvojročnej odbornej praxe v oblasti posudzovania etických dilem alebo mediátorstva.
- (3) Personálny poradca realizuje hĺbkový pohovor s uchádzačom na preverenie jeho predchádzajúceho pracovného pôsobenia a skúseností, ovládanie cudzích jazykov a iné náležitosti procesu verejného vypočutia; na základe hĺbkového pohovoru personálny poradca vypracuje personálny profil uchádzača. Personálny poradca je externý odborník, ktorého na návrh osobného úradu vymenúva ministerka. Personálny poradca musí spĺňať podmienku minimálne päťročnej odbornej praxe v oblasti ľudských zdrojov.
- (4) Tajomník procesu verejného vypočutia (ďalej len „tajomník“) je zamestnancom osobného úradu, ktorý zabezpečuje úkony súvisiace s administráciou procesu verejného vypočutia, najmä s vyhlásením, prípravou a ukončením procesu verejného vypočutia. Tajomník je navrhnutý vedúcim zamestnancom osobného úradu a vymenovaný ministerkou.

Článok III.

Vyhlásenie procesu verejného vypočutia

- (1) Proces verejného vypočutia vyhlasuje zriaďovateľ v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, vrátane svojho webového sídla <http://www.culture.gov.sk> (ďalej len „webové sídlo ministerstva“) a webového sídla zriadenej organizácie, ktorej štatutárny orgán sa obsadzuje, a to najmenej tri týždne pred jeho začatím; za začiatok procesu verejného vypočutia sa považuje termín na doručenie žiadosti o zaradenie do procesu verejného vypočutia.
- (2) Oznámenie o vyhlásení procesu verejného vypočutia (ďalej len „oznámenie“) obsahuje najmä (pozri vzor v Prílohe č. 2 smernice):
 - a) názov a sídlo zriadenej organizácie,
 - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje procesom verejného vypočutia,

- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie obsadzovanej funkcie podľa osobitného predpisu,
 - d) iné kritériá a požiadavky súvisiace s obsadzovanou funkciou,
 - e) zoznam požadovaných dokladov a koncepčných materiálov v rozsahu:
 - i. písomná žiadosť o zaradenie do procesu verejného vypočutia,
 - ii. štruktúrovaný životopis bez kontaktných údajov,
 - iii. motivačný list,
 - iv. projekt riadenia a rozvoja zriadenej organizácie (v maximálnom rozsahu desať normostrán vrátane príloh),
 - v. uvedenie troch kontaktov na referencie (uchádzač uvedie kontakt na referenčné osoby, ktoré sú alebo boli vo vzťahu k uchádzačovi: podriadený, nadriadený, kolega – na každého jeden kontakt),
 - vi. písomné potvrdenie o informovaní uchádzača o spracúvaní osobných údajov uchádzača – dotknutej osoby (podľa vzoru v Prílohe č. 2 smernice, Príloha A),
 - vii. prípadne ďalších dokumentov špecifikovaných v oznámení,
 - f) lehotu a adresu podania žiadosti o zaradenie do procesu verejného vypočutia,
 - g) stručnú informáciu o činnosti zriadenej organizácie, jej aktuálnom stave, a očakávania od zriadenej organizácie z pohľadu zriaďovateľa.
- (3)** Pri doručovaní žiadosti uchádzača o zaradenie do procesu verejného vypočutia poštovou službou je rozhodujúci dátum podania uvedený na poštovej pečiatke. Pri osobnom doručovaní žiadosti je rozhodujúci dátum prijatia vyznačený na prezentačnej pečiatke podateľne ministerstva. Pri doručovaní žiadosti elektronicky je rozhodujúci dátum odoslania na stanovenú adresu elektronickej pošty, prípadne na ústredný portál verejnej správy (slovensko.sk).

Článok IV. Poradný orgán

- (1)** Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil proces verejného vypočutia, zriadi poradný orgán a vymenuje jej členov; predsedu poradného orgánu určí ministerka spomedzi vymenovaných členov poradného orgánu.
- (2)** Poradný orgán má sedem členov. Členom poradného orgánu nemôže byť osoba prihlasujúca sa do procesu verejného vypočutia ani jej blízka osoba v zmysle § 116 Občianskeho zákonníka.
- (3)** V záujme vyváženého zastúpenia záujmových strán členmi poradného orgánu sú:
 - a) individuálny člen poradného orgánu zo zamestnancov ministerstva, prioritne z organizačného útvaru, do ktorého vecnej pôsobnosti patrí zriadená organizácia, pre ktorú sa vyhlasuje proces verejného vypočutia – je vymenovaný ministerkou priamo,
 - b) individuálny člen poradného orgánu – externý odborník s reputáciou a preukázateľnou praxou v oblasti manažmentu – je vymenovaný ministerkou priamo,
 - c) individuálny člen poradného orgánu – externý odborník s reputáciou a preukázateľnou praxou v riadení verejnej organizácie primárne z oblasti pôsobenia danej organizácie, ktorá je verejnoprávnou inštitúciou alebo rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou mimo organizácií zriadených ministerstvom – je vymenovaný ministerkou priamo,
 - d) individuálny člen poradného orgánu – externý odborník – personálny poradca – je menovaný ministerkou na základe nominácie riaditeľa osobného úradu,
 - e) reprezentant zamestnancov (alebo reprezentanti) zriadenej organizácie, ktorý je vymenovaný ministerkou na základe nominácie zástupcu zamestnancov (podľa § 11a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov t. j.: odborová organizácia, zamestnanecká rada, zamestnanecký dôverník) zriadenej organizácie. So žiadosťou o nomináciu sa obráti koordinátor na štatutára zriadenej organizácie,

ktorý informuje zástupcu zamestnancov, aby nomináciu dodal ministerstvu v požadovanej forme, pričom štatutár nesmie zasahovať do výberu reprezentanta zamestnancov do poradného orgánu. Súčasťou tejto nominácie je písomná informácia o procese nominácie. Ak zriadená organizácia nemá zástupcu zamestnancov, reprezentanta zamestnancov nominuje štatutár na základe výsledku volieb zamestnancov. Reprezentant zamestnancov by nemal byť podľa možnosti v priamej podriadenosti vedúceho zamestnanca, na ktorého pozíciu je vyhlásený proces verejného vypočutia. Zamestnanci (podľa veľkosti zriadenej organizácie):

- i.** nominujú jedného reprezentanta, ak ide o zriadenú organizáciu do 250 zamestnancov; tento reprezentant je individuálnym členom poradného orgánu. V prípade, že nominácia nebude zaslaná do požadovaného termínu, určí reprezentanta zamestnancov ministerka,
 - ii.** nominujú aspoň jedného reprezentanta, ak ide o zriadenú organizáciu nad 250 zamestnancov, pričom môžu nominovať na každých začatých 250 zamestnancov zriadenej organizácie jedného reprezentanta, spolu však najviac štyroch reprezentantov; pokiaľ zamestnanci takto nominujú viac ako jedného reprezentanta, títo reprezentanti vystupujú ako kolektívny člen poradného orgánu (ďalej len „kolektívny člen“). V prípade, že do požadovaného termínu nebude zaslaná nominácia aspoň jedného reprezentanta, určí jediného reprezentanta zamestnancov ako individuálneho člena poradného orgánu ministerka,
 - f)** individuálny člen poradného orgánu – externý odborník s reputáciou a preukázateľnou praxou, ktorý sa venuje vedeckej činnosti minimálne päť rokov v oblasti pôsobenia zriadenej organizácie – je vymenovaný ministerkou na základe výberu z nominácií vysokých škôl, ktoré poskytujú vzdelávanie v príslušnom odbore, alebo zo Slovenskej akadémie vied, alebo od verejnej organizácie, ktorá sa venuje rozvoju výskumu v danej oblasti, pričom nominácie môžu byť z interného aj externého prostredia danej inštitúcie; ministerka z najmenej troch nominácií určí jedného člena poradného orgánu a jedného náhradníka,
 - g)** individuálny člen poradného orgánu – externý odborník s reputáciou a preukázateľnou praxou v oblasti pôsobenia zriadenej organizácie z prostredia nezávislej kultúry - je vymenovaný ministerkou na základe výberu z minimálne dvoch nominácií riaditeľa Fondu na podporu umenia a dvoch nominácií riaditeľa Fondu na podporu kultúry národnostných menšín a dvoch nominácií riaditeľa Audiovizuálneho fondu, z ktorých ministerka určí jedného člena poradného orgánu a jedného náhradníka; riaditeľ fondu neposkytne nomináciu v prípade obsadzovania funkcie riaditeľa príslušného fondu.
- (4)** Koordinátor zabezpečí, aby výzvu na návrhy členov poradného orgánu dostali osoby s nominačným právom podľa odseku (3).
- (5)** Za odborníka sa považuje fyzická osoba, ktorá má vysokoškolské vzdelanie minimálne druhého stupňa a najmenej päť rokov odbornej praxe v požadovanej oblasti. Odborník môže byť aj zo zahraničia. Na vymenovanie člena poradného orgánu je potrebné predložiť:
- a)** návrh na nomináciu od navrhovateľa,
 - b)** štruktúrovaný životopis nominanta,
 - c)** písomný súhlas nominanta s navrhnutím za člena poradného orgánu.
- (6)** Vymenovaných členov a nominantov podľa odseku (3) písmen f) a g) poradného orgánu zverejní ministerstvo na svojom webovom sídle najneskôr päť kalendárnych dní pred konaním tretieho kola procesu verejného vypočutia. Z osôb, ktoré neboli vymenované, môžu byť ministerkou vymenovaní náhradníci pre prípad vylúčenia niektorého z členov poradného orgánu v súlade s odsekom (2) alebo zániku funkcie člena poradného orgánu z iného dôvodu.
- (7)** Medzi základné povinnosti členov poradného orgánu patrí najmä:
- a)** nestranné, profesionálne a objektívne hodnotenie jednotlivých uchádzačov,
 - b)** dodržiavanie tejto smernice a etického kódexu,
 - c)** oboznámenie sa s podmienkami vyhláseného procesu verejného vypočutia a všetkými predloženými písomnými dokladmi uchádzačov, ktorí sa prihlásili do procesu verejného vypočutia.
- (8)** Pri rozhodovaní poradného orgánu má každý člen poradného orgánu jeden hlas. Kolektívny člen má rovnako jeden hlas, ktorý uplatňuje v týchto prípadoch prostredníctvom jedného z prítomných reprezentantov

zamestnancov tvoriacich kolektívneho člena, na ktorom sa dohodli; ak sa reprezentanti zamestnancov nevedia dohodnúť na hlasujúcom, platí, že kolektívny člen sa zdržal hlasovania.

- (9) Člen poradného orgánu vykonáva činnosť vo poradnom orgáne na základe dohody o vykonaní práce so sadzbou 10 eur/hodina. Túto agendu zabezpečuje osobný úrad. Člen poradného orgánu má právo na preplatenie preukázaných cestovných výdavkov a výdavkov za ubytovanie spojených s výkonom členstva v poradnom orgáne. To sa nevzťahuje na zamestnancov ministerstva a štátnych zamestnancov.
- (10) Za vykonanie a riadny priebeh procesu verejného vypočutia zodpovedá predseda poradného orgánu spolu s koordinátorom a tajomníkom.
- (11) Poradný orgán je uznášaniaschopný, ak sú prítomní všetci jej členovia. Kolektívny člen sa považuje za prítomného, ak je prítomný aspoň jeden z reprezentantov zamestnancov tvoriacich tohto kolektívneho člena. Predseda a členovia poradného orgánu vykonávajú funkciu osobne a nie sú zastupiteľní. Rokovania a hlasovania o vylúčení člena poradného orgánu z procesu verejného vypočutia z dôvodu porušenia etického kódexu sa dotknutý člen nezúčastňuje. Tento sa považuje za vylúčeného, ak za jeho vylúčenie hlasuje nadpolovičná väčšina hlasujúcich.
- (12) V prípade objektívnych prekážok neumožňujúcich účasť na procese verejného vypočutia člen poradného orgánu bezodkladne oznámi túto skutočnosť spolu s odôvodnením neúčasti predsedovi poradného orgánu a koordinátorovi; o tejto skutočnosti predseda poradného orgánu bezodkladne informuje ministerku.
- (13) Na základe rozhodnutia ministerky sa môže v odôvodnených prípadoch člen poradného orgánu zúčastniť na procese verejného vypočutia aj prostredníctvom videokonferencie.
- (14) V prípade neúčasti niektorého člena poradného orgánu ministerka bezodkladne vymenuje z náhradníkov iného člena poradného orgánu. Ak nie je možné bezodkladne vymenovať iného člena poradného orgánu, proces verejného vypočutia sa preruší a ministerka určí nový termín akejkoľvek časti procesu verejného vypočutia.
- (15) Počas procesu verejného vypočutia informuje o priebehu procesu verejného vypočutia médiá a verejnosť organizačný útvar ministerstva, ktorý zabezpečuje komunikáciu s médiami a verejnosťou v spolupráci s predsedom poradného orgánu.

Článok V. Proces verejného vypočutia

- (1) Proces verejného vypočutia má **tri kolá**:
 - a) **Prvé kolo procesu verejného vypočutia** (ďalej len „prvé kolo“) – v prvom kole koordinátor spolu s riaditeľom osobného úradu, resp. jeho zástupcom a predsedom poradného orgánu skontroluje kompletnosť jednotlivých prihlášok. Koordinátor zašle členom poradného orgánu mená uchádzačov, motivačné listy, životopisy a projekty uchádzačov, pričom členovia poradného orgánu nahlásia väzby na uchádzačov koordinátorovi a etickému poradcovi. Uchádzači, ktorí splnili všetky formálne kritériá, dostanú pozvanie na hĺbkový pohovor s personálnym poradcom. Hĺbkový pohovor uskutočňuje personálny poradca bez účasti členov poradného orgánu; personálny poradca preverí predchádzajúce pôsobenie a skúsenosti uchádzača, ovládanie cudzích jazykov a iné náležitosti vyhláseného procesu verejného vypočutia. Na základe pohovoru a troch referencií uvedených uchádzačmi a minimálne jednej referencie vyplývajúcej zo životopisu personálny poradca vypracuje personálny profil uchádzača a preverí schopnosti a odborné znalosti uchádzača. Personálne profily sprístupní členom poradného orgánu.
 - b) **Druhé kolo procesu verejného vypočutia**
 - i. **Prvá časť druhého kola** sa uskutoční ako prípravné stretnutie členov poradného orgánu s personálnym poradcom zamerané na zhodnotenie výsledkov hĺbkových pohovorov a posúdenie materiálov predložených uchádzačmi. Do druhej časti druhého kola procesu verejného vypočutia (ďalej len „druhá časť druhého kola“) postupujú všetci uchádzači, ktorí splnili všetky formálne kritériá v prvom kole a absolvovali hĺbkový pohovor s personálnym poradcom.
 - ii. **Druhá časť druhého kola** – v druhej časti druhého kola je uchádzač oboznámený so zisteniami z hĺbkových pohovorov a preverenia referencií (max. 45 min.). Členovia poradného orgánu majú

možnosť sa uchádzača pýtať na jeho predchádzajúce pôsobenie, skúsenosti, ako aj na prípadné pochybnosti, ktoré vyplývajú z hĺbkových pohovorov a preverenia referencií. V tejto fáze má uchádzač právo odstúpiť z procesu verejného vypočutia. Ministerstvo a ani zúčastnené osoby nesmú zverejňovať žiadne informácie získané v rámci tejto fázy procesu verejného vypočutia.

Pokiaľ sa do procesu verejného vypočutia prihlási menej ako päť uchádzačov, do tretieho kola procesu verejného vypočutia (ďalej len „tretie kolo“) postupujú všetci uchádzači, ktorí sa zúčastnili druhej časti druhého kola (neplatí to vtedy, ak uchádzač po druhej časti druhého kola odstúpi z procesu verejného vypočutia dobrovoľne).

Pokiaľ sa do procesu verejného vypočutia prihlási päť a viac uchádzačov, v druhej časti druhého kola z nich poradný orgán vyberie maximálne piatich a minimálne troch najkvalifikovanejších uchádzačov, ktorí budú pozvaní do tretieho kola. Zoznam uchádzačov, ktorí postupujú do tretieho kola je úplný, ak sa na tom zhodne nadpolovičná väčšina členov poradného orgánu. Zoznam postupujúcich uchádzačov do tretieho kola bude uvedený v zápisnici z procesu verejného vypočutia.

c) Tretie kolo procesu verejného vypočutia

- i. V treťom kole poradný orgán verejne vypočuje uchádzačov, ktorí postúpili do tretieho kola.
 - ii. Najneskôr desať kalendárnych dní pred tretím kolom koordinátor zašle uchádzačom, ktorí postúpili do tretieho kola, výzvu na vypracovanie prezentácie Projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie v stanovenom rozsahu s požiadavkou na jej zaslanie koordinátorovi najneskôr v termíne päť kalendárnych dní pred konaním tretieho kola.
 - iii. Mená členov poradného orgánu, životopisy uchádzačov pozvaných do tretieho kola spolu s ich predloženými prezentáciami Projektov rozvoja a riadenia zriadenej organizácie, ako aj podmienky účasti verejnosti na treťom kole, koordinátor spolu s príslušným organizačným útvarom zverejní na webovom sídle ministerstva najmenej päť kalendárnych dní pred konaním tretieho kola. Verejnosť je oprávnená poskytnúť koordinátorovi informácie umožňujúce identifikáciu možného konfliktu záujmov uchádzača, resp. iné informácie súvisiace s jeho profesijnou činnosťou alebo iné relevantné informácie na ochranu verejného záujmu týkajúce sa uchádzača. Na tento účel je zriadená mejlová adresa na etického poradcu zverejnená na webovom sídle ministerstva. Etický poradca zabezpečí základnú revíziu poskytnutých informácií a následne zašle koordinátorovi, ktorý informácie spolu s revíziou poskytne poradnému orgánu. Ministerstvo zverejní na webovom sídle dátum tretieho kola na prizvanie verejnosti.
 - iv. Koordinátor v súčinnosti s príslušnými organizačnými útvarmi, ktoré majú vo svojej pôsobnosti zabezpečenie webového sídla ministerstva, zabezpečí zverejnenie Projektov riadenia a rozvoja zriadenej organizácie v maximálnom rozsahu desať normostrán vrátane príloh (vo formáte PDF) v deň konania tretieho kola, najneskôr však pred začatím tretieho kola.
- (2) Životopisy uchádzačov, prezentácie projektov a písomné Projekty rozvoja a riadenia zriadenej organizácie budú na webovom sídle ministerstva verejne dostupné 6 mesiacov po skončení procesu verejného vypočutia.

Článok VI. Priebeh tretieho kola

- (1) Predseda a členovia poradného orgánu sa stretnú v deň konania tretieho kola v mieste jeho konania najmenej 20 minút pred začiatkom tretieho kola.
- (2) Priebeh tretieho kola:
 - a) **Tretie kolo** je vysielané naživo, nahrávané a neskôr sprístupnené formou videozáznamu spolu so zápisnicou na webovom sídle ministerstva najdlhšie 6 mesiacov po skončení procesu verejného vypočutia. Na tretie kolo je prizvaná aj verejnosť do naplnenia priestorových kapacít miestnosti, v ktorej sa tretie kolo koná (platí zásada „kto príde skôr“), bez možnosti komentovania či predkladania otázok inak, ako cez sprístupnenú elektronickú aplikáciu, aby sa zachovala rovnaká možnosť predkladania otázok pre všetkých. Otázky dehonestujúceho charakteru (napr. vulgarity) sa nebudú uchádzačom predkladať.

- b) Tretie kolo má nasledovnú štruktúru:
 - i. prezentácia uchádzača (max. 20 min.),
 - ii. otázky poradného orgánu (max. 30 min.),
 - iii. otázky verejnosti prostredníctvom elektronickej aplikácie (max. 30 min.), ktoré uchádzačovi predkladá koordinátor. V prípade, že verejnosť nevyužije časový limit na predkladanie otázok, zvyšné minúty budú poskytnuté opäť členom poradného orgánu na polozenie ďalších otázok.
- (3) Predseda poradného orgánu:
 - a) vedie rokovania poradného orgánu,
 - b) vybavuje v spolupráci s členmi poradného orgánu, koordinátorom, etickým poradcom a personálnym poradcom prípadné pripomienky uchádzačov procesu verejného vypočutia k priebehu a výsledkom procesu verejného vypočutia,
 - c) s personálnym poradcom oboznamuje jednotlivých uchádzačov s výsledkami kontroly schopností a odborných znalostí počas druhej časti druhého kola.

Záver procesu verejného vypočutia

- (1) Po ukončení tretieho kola poradný orgán zhodnotí uchádzačov na základe všetkých predložených podkladov a vystúpení.
- (2) Predseda poradného orgánu po ukončení tretieho kola dáva hlasovať členom poradného orgánu o uchádzačoch, ktorí nebudú odporúčaní ministerke ako vhodní kandidáti na obsadenie pozície, na ktorú bol vyhlásený proces verejného vypočutia. Na neodporúčanom uchádzačovi sa poradný orgán musí jednohlasne zhodnúť.
- (3) Mená uchádzačov, ktorí prešli tretím kolom, predkladá predseda poradného orgánu ministerke spolu so zápisnicou o priebehu procesu verejného vypočutia. Ministerka z predloženého zoznamu uchádzačov môže vybrať vhodného kandidáta na post vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie, na ktorú bol vyhlásený proces verejného vypočutia.
- (4) V prípade procesu verejného vypočutia na post generálneho riaditeľa Pamiatkového úradu Slovenskej republiky výsledok procesu verejného vypočutia prerokuje ministerka s Pamiatkovou radou.
- (5) O procese verejného vypočutia vyhotoví koordinátor zápisnicu (pozri vzor v Prílohe č. 3 smernice). Koordinátor zodpovedá za správnosť zápisnice, čo osvedčuje svojím podpisom. Zápisnica obsahuje najmä:
 - a) dátum a miesto procesu verejného vypočutia,
 - b) zloženie poradného orgánu, určenie predsedu, koordinátora, tajomníka, etického poradcu a personálneho poradcu,
 - c) celkový počet prihlásených uchádzačov do procesu verejného vypočutia a zoznam uchádzačov prihlásených do procesu verejného vypočutia, ktorí uspeli v druhom kole a boli pozvaní do tretieho kola,
 - d) stručný opis priebehu procesu verejného vypočutia,
 - e) mená uchádzačov, ktorých poradný orgán postúpi po skončení tretieho kola na odporúčenie ministerke.
- (6) Zápisnicu podpisujú predseda poradného orgánu, koordinátor a členovia poradného orgánu. Zápisnica sa zverejňuje na webovom sídle ministerstva. Proces verejného vypočutia je ukončený ukončením zasadnutia tretieho kola.

**Článok VII.
Oznámenie výsledku**

- (1) Ministerka oznámi osobnému úradu meno uchádzača, ktorého vybrala najneskôr do tridsiatich kalendárnych dní od skončenia procesu verejného vypočutia.
- (2) Predseda poradného orgánu v spolupráci s koordinátorom oznámi osobnému úradu záver, osobný úrad písomne oznámi zúčastneným uchádzačom výsledok do desiatich kalendárnych dní od jeho skončenia a súčasne všetkým uchádzačom vráti všetky doklady a listiny, ktoré predložili do procesu verejného vypočutia.
- (3) Výsledok tretieho kola ministerstvo zverejňuje na webovom sídle ministerstva a na webovom sídle zriadenej organizácie, ktorej štatutárny orgán sa obsadzuje po písomnom oznámení výsledku uchádzačom.
- (4) Ak ministerka nevyberie uchádzača na obsadzované miesto, môže vyhlásiť nový proces verejného vypočutia alebo výberové konanie. Pri opakovanom procese verejného vypočutia môže byť zloženie poradného orgánu totožné.

**Článok VIII.
Záverečné ustanovenie**

- (1) Túto smernicu je možné meniť a dopĺňať len písomne prostredníctvom očíslovaných dodatkov.
- (2) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú Prílohy č. 1 až 3.
- (3) Táto smernica sa nevzťahuje na Slovenský filmový ústav, na ktorý sa vzťahuje zákon č. 40/2015 Z. z. o audiovizíii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Článok IX.
Účinnosť**

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 5. augusta 2021.

Natália Milanová
ministerka

**Etický kódex procesu verejného vypočutia vedúceho zamestnanca,
ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej
republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis, a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín**

Preambula

Tento etický kódex obsahuje etické požiadavky a pravidlá pre osoby zapojené do procesu verejného vypočutia na pozíciu vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis, a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín (ďalej len „proces verejného vypočutia“).

**Článok 1
Základné ustanovenia**

- (1) Etický kódex stanovuje pravidlá správania sa osôb zúčastnených na celom procese verejného vypočutia (ďalej len „zúčastnená osoba“).
- (2) Etický kódex je záväzný pre všetky zúčastnené osoby, a to pre všetkých členov poradného orgánu vrátane predsedu, tajomníka poradného orgánu (ďalej len „tajomníka“), koordinátora procesu verejného vypočutia (ďalej len „koordinátora“), etického poradcu a personálneho poradcu, zamestnancov Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ktorí sa podieľajú na procese verejného vypočutia, a dodávateľov služieb súvisiacich s procesom verejného vypočutia.
- (3) Za člena poradného orgánu sa na účely tohto etického kódexu považuje aj každý reprezentant zamestnancov príslušnej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis, a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín, ktorý nie je individuálnym členom poradného orgánu, pokiaľ je súčasťou kolektívneho člena poradného orgánu.

**Článok 2
Všeobecné zásady**

- (1) Cieľom procesu verejného vypočutia je odporučiť ministerke kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerka“) najkvalifikovanejších spomedzi uchádzačov o pozíciu vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis, a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín.
- (2) Zúčastnené osoby konajú v súlade s platnými právnymi predpismi, smernicou a etickým kódexom vo verejnom záujme tak, aby dosiahli cieľ procesu verejného vypočutia.
- (3) Porušenie etického kódexu bude riešené podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (4) Zúčastnená osoba pôsobí a koná tak, aby zachovávala integritu a dôveryhodnosť procesu verejného vypočutia vo vzťahu k uchádzačom, zriaďovateľovi, ostatným zúčastneným osobám a smerom k verejnosti.
- (5) Zúčastnená osoba pôsobí a koná nestranne, profesionálne a objektívne.
- (6) Zúčastnená osoba pôsobí a koná tak, aby sa nedostala do postavenia, ktoré môže ohroziť nestrannosť a objektivitu jej konania, najmä, aby sa neocitla v konflikte záujmov.

**Článok 3
Dôvernosc procesu verejného vypočutia a ochrana osobných údajov**

- (1) Zúčastnená osoba rešpektuje a chráni dôvernosc procesu verejného vypočutia nielen počas celého jeho trvania, ale aj po jeho ukončení. Zúčastnená osoba zvlášť obozretne pristupuje k dôverným informáciám, ktoré sa dozvedela v neverejných častiach procesu verejného vypočutia.

- (2) Zúčastnená osoba chráni osobné údaje uchádzačov.
- (3) Zúčastnená osoba nesprístupňuje tretím stranám žiadne neverejné informácie nadobudnuté v súvislosti s procesom verejného vypočutia na obsadenie miesta, ani nezverejňuje a nezneužíva takéto neverejné informácie, a to najmä:
 - a) identitu uchádzačov, ktorí sa nekvalifikovali na proces verejného vypočutia;
 - b) osobné údaje uchádzačov, ktoré neboli verejnosti známe zo životopisu uchádzača zverejneného ministerstvom;
 - c) čestné vyhlásenia – deklarácie konfliktu záujmov uchádzačov;
 - d) výstupy z hĺbkových rozhovorov s personálnym poradcom;
 - e) správy o kontrole referencií uchádzačov;
 - f) informácie a údaje komunikované v neverejnej časti procesu verejného vypočutia.
- (4) Zúčastnená osoba je povinná naložiť s neverejnými informáciami nadobudnutými v súvislosti s procesom verejného vypočutia v súlade s pokynmi koordinátora a podmienkami ochrany osobných údajov uchádzačov.

Článok 4

Ovplyvňovanie zúčastnených osôb

- (1) Zúčastnená osoba predchádza situáciám a kontaktom, ktoré by mohli viesť k pokusom o jej ovplyvňovanie vo vzťahu k procesu verejného vypočutia.
- (2) Zúčastnená osoba je povinná odmietnuť akýkoľvek pokus o jej ovplyvňovanie vo vzťahu k procesu verejného vypočutia a bezodkladne oznámiť každý takýto pokus etickému poradcovi a koordinátorovi.
- (3) Zúčastnená osoba nesmie prijímať žiadne finančné ani nefinančné dary, zvýhodnenia, ponuky či iné benefity, ktoré by mohli spochybniť jej nestrannosť, objektívnosť a dostať ju do konfliktu záujmov v súvislosti s predmetným procesom verejného vypočutia.

Článok 5

Konflikt záujmov zúčastnených osôb

- (1) Zúčastnená osoba sa vyhýba a predchádza situáciám, keď sa môže ocitnúť v konflikte záujmov.
- (2) Zúčastnená osoba sa správa tak, aby sa vyhla prípadnému konfliktu záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov už pred procesom verejného vypočutia.
- (3) Zúčastnená osoba sa správa tak, aby nevytvorila zdanie konfliktu záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov pred procesom verejného vypočutia, počas neho a ani po procese verejného vypočutia.
- (4) Ak sa zúčastnená osoba ocitne v konflikte záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov, je povinná oznámiť túto skutočnosť etickému poradcovi a koordinátorovi bezodkladne potom, čo sa o tomto konflikte záujmov dozvie. Ak sa ocitne v konflikte záujmov koordinátor, oznamuje túto skutočnosť etickému poradcovi a predsedovi poradného orgánu.
- (5) Etický poradca navrhuje spôsob riešenia konfliktu záujmov zúčastnenej osoby v závislosti od obsahu a intenzity konfliktu záujmov zúčastnenej osoby vo vzťahu k uchádzačovi. V prípade vysokého alebo neprekonateľného konfliktu záujmov bude zúčastnená osoba celkom vylúčená z daného procesu verejného vypočutia.

Článok 6

Osobitné ustanovenia o konflikte záujmov členov poradného orgánu

- (1) Členovia poradného orgánu nežiadajú o inštrukcie vo vzťahu k výberu a hodnoteniu uchádzačov, ktoré narušajú zmysel procesu verejného vypočutia alebo smerujú k zvýhodneniu alebo znevýhodneniu niektorého z uchádzačov, a žiadne takéto inštrukcie ani neprijímajú.
- (2) Ak sa člen poradného orgánu ocitne v konflikte záujmov k niektorému z uchádzačov, je povinný oznámiť túto skutočnosť etickému poradcovi, koordinátorovi a predsedovi poradného orgánu bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie.

- (3) Každý člen poradného orgánu je povinný deklarovať etickému poradcovi a koordinátorovi minimálne nasledovné vzťahy s uchádzačmi:
- a) člen poradného orgánu je v rodinnom vzťahu s uchádzačom;
 - b) člen poradného orgánu bol v podriadenom/nadriadenom vzťahu s uchádzačom;
 - c) člen poradného orgánu pôsobil u rovnakého zamestnávateľa ako uchádzač;
 - d) člen poradného orgánu pôsobil v rovnakej právnickej osobe na akejkoľvek pozícii/funkcii ako uchádzač;
 - e) člen poradného orgánu má podiel na majetku alebo hlasovacích právach rovnakej právnickej osoby ako uchádzač;
 - f) člen poradného orgánu alebo jeho spriaznené osoby (právnické osoby, blízke osoby) sú vo významnejšom ekonomickom/obchodnom vzťahu s uchádzačom procesu verejného vypočutia (s výnimkou spotrebiteľských vzťahov);
 - g) člen poradného orgánu alebo jeho spriaznené osoby (právnické osoby, blízke osoby) sú v konkurenčnom vzťahu s uchádzačom procesu verejného vypočutia.
- (4) Ak predstavuje konflikt záujmov na základe usúdenia etického poradcu vysoké alebo neprekonateľné riziko pre integritu procesu verejného vypočutia vo vzťahu člena poradného orgánu k uchádzačovi, konflikt záujmov koordinátor bezodkladne oznámi ministerke. V takomto prípade ministerka vyberie z nominantov, ktorí neboli vymenovaní, náhradného člena poradného orgánu.

Článok 7

Zneužitie postavenia v procese verejného vypočutia

- (1) Zúčastnená osoba nesmie zneužiť svoje postavenie, oprávnenia a informácie nadobudnuté v procese verejného vypočutia na obsadenie miesta.
- (2) Zúčastnená osoba aj po ukončení procesu verejného vypočutia dbá o to, aby integrita a dôveryhodnosť procesu verejného vypočutia zostala zachovaná.

Vzor oznámenia o procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis alebo Fondu na podporu kultúry národnostných menšín

Opis pozície a procesu verejného vypočutia

Miesto _____ dátum _____

Úvod

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky vyhlasuje podľa zákona č. 103/2014 Z. z. o divadelnej a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (alebo zákona č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu alebo zákona č. 138/2017 Z. z. o fonde na podporu kultúry národnostných menšín) proces verejného vypočutia na obsadenie funkcie generálny riaditeľ/riaditeľ XX. Na proces verejného vypočutia sa nevzťahuje proces výberového konania podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Vyhlasenie procesu verejného vypočutia v zmysle ...

Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii:

1. stručnú informáciu o činnosti zriadenej organizácie, jej aktuálnom stave, a očakávania od zriadenej organizácie z pohľadu zriaďovateľa;
2. očakávania od úspešného uchádzača;
3. požiadavky na pozíciu;
4. finančné ohodnotenie danej pozície;
5. opis ďalších krokov procesu verejného vypočutia a ďalších požiadaviek procesného charakteru;
6. informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov.

1. Opis činnosti zriadenej organizácie

Poslanie:

Činnosti:

Organizačné zložky:

2. Opis očakávaní od zriadenej organizácie, ktorej sa toto oznámenie týka, a jej nového vedenia zo strany ministerstva

Zámerom zriaďovateľa organizácie je, aby XXX bola inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

Očakávania od úspešného uchádzača

Rozsah zodpovednosti:

Od úspešného uchádzača očakávame:

Predpokladaný termín nástupu: xx, dohoda možná

3. Požiadavky na pozíciu

Nižšie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na uchádzača, od ktorých sa poradný orgán môže v odôvodnených prípadoch primerane odchyliť na základe svojho rozhodnutia. Člen poradného orgánu môže splnenie požiadaviek zohľadniť pri hodnotení. Od uchádzača na danú pozíciu sa očakávajú a zohľadňujú nasledovné požiadavky a spôsobilosti:

Vzdelanie a požadovaná prax:

1. vysokoškolské vzdelanie minimálne II. stupňa alebo iné ekvivalentné;
2. skúsenosti s vedením minimálne päťčlenného pracovného/projektového tímu (minimálne rok nepretržite), riadiaca prax v relevantnom odbore je výhodou, nie však podmienkou;

Funkčné spôsobilosti:

1. znalosť legislatívy verejnej správy, problematiky príspevkových a rozpočtových organizácií alebo verejnoprávnych inštitúcií;
2. ovládanie procesov plánovania a rozpočtovania vo všeobecnosti, ako aj procesov pri riadení projektu;
3. prehľad v oblasti kultúrneho a spoločenského života, v súčasných trendoch a v oblasti kultúrnej politiky;
4. orientácia v oblasti manažmentu a financovania kultúry;
5. prax z prostredia (vyber: divadlo/galéria/múzeum/hudba/dizajn a pod.), akademickej alebo vedeckej sféry, alebo prax z riadenia, príp. koordinácie projektov v oblasti umenia, kultúry alebo kreatívneho priemyslu je vítaná;
6. ovládanie práce s počítačom na štandardnej užívateľskej úrovni (aplikácie typu textový procesor, tabuľkový kalkulátor, prezentačný program, prehliadače Internetu, programy elektronickej pošty).

Osobné spôsobilosti:

1. bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony;
2. organizačné a riadiace schopnosti, koncepčné a analytické myslenie;
3. výborné komunikačné a prezentačné zručnosti tak dovnútra inštitúcie, ako aj smerom k zriaďovateľovi, médiám a verejnosti;
4. proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh a schopnosť uvažovať v širších súvislostiach;
5. ovládanie jedného zo svetových jazykov, ktorý je procedurálnym jazykom Európskej únie (anglický jazyk, francúzsky jazyk alebo nemecký jazyk), znalosť ďalšieho cudzieho jazyka vítaná;
6. schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť za ne zodpovednosť;
7. akceptovanie premenlivosti sektora a schopnosť pomenovať súčasné spoločenské témy a výzvy;
8. schopnosť rozpoznať potrebu zmeny a zaviesť ju;
9. schopnosť efektívne spolupracovať tak, aby spolupráca a rokovania viedli k výsledku;
10. skúsenosti a schopnosti viesť, inšpirovať a rozvíjať podriadených;
11. zanietenosť, flexibilita, precíznosť;
12. schopnosť pracovať samostatne aj tímovo, precízne a spoľahlivo, schopnosť odolávať stresu;
13. etické správanie a zásadný postoj v tejto oblasti za každých okolností.

4. Finančné ohodnotenie danej pozície

Plat štatutára bude zverejnený v rozpätí od najnižšieho po najvyšší stupeň danej platovej triedy, do ktorej bude štatutár zaradený podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, s uvedením percentuálneho rozpätia príplatku za riadenie, ako i priznania maximálneho percentuálneho vyjadrenia osobného príplatku.

V inštitúciách, ktoré sa riadia zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, je plat (mzda) určený zmluvne.

5. Opis krokov procesu verejného vypočutia a požiadaviek procesného charakteru

Účasť v procese verejného vypočutia

V prípade záujmu o účasť v procese verejného vypočutia žiadame o zaslanie týchto podkladov:

1. podpísaná žiadosť o zaradenie do procesu verejného vypočutia – sprievodný list;
2. podpísaný štruktúrovaný životopis bez kontaktných údajov (aj vo formáte PDF);
3. zoznam referencií – kontakt na minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
4. motivačný list vo forme eseje v rozsahu najviac 3 normostrán (aj vo formáte PDF);
5. sken dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
6. údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

7. podpísaný súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu A tohto oznámenia;
8. podpísané čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám – podpisuje uchádzač. Vyžaduje sa len v prípade, ak uchádzač poskytol iné referencie ako v zamestnaneckom pomere s jeho zamestnávateľom (t. j. nie je potrebné doložiť čestné vyhlásenie, ak sú referujúce osoby zamestnané u toho istého zamestnávateľa ako uchádzač) – podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu B tohto oznámenia;
9. projekt riadenia a rozvoja zriadenej organizácie v maximálnom rozsahu desať normostrán vrátane príloh (aj vo formáte PDF); prekročenie maximálneho počtu strán, či pridávanie príloh, môže byť dôvodom na vylúčenie uchádzača z procesu verejného vypočutia;
10. hodnoverný doklad preukazujúci ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni, ak sa v konkrétnom procese verejného vypočutia vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni; hodnoverný doklad možno nahradiť podpísaným čestným vyhlásením uchádzača.

Podklady možno doručiť poštovou službou (pozn.: ak poštovou službou - na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „proces verejného vypočutia XYZ – neotvárať“), osobne alebo prostredníctvom elektronickej služby na stanovenú adresu elektronickej pošty, prípadne na ústredný portál verejnej správy slovensko.sk. Pri doručovaní poštovou službou je rozhodujúci dátum uvedený na poštovej pečiatke; pri osobnom doručovaní je rozhodujúci dátum prijatia vyznačený na odtlačku prezentačnej pečiatky podateľne ministerstva a pri doručovaní žiadosti elektronicke je rozhodujúci dátum odoslania na stanovenú adresu elektronickej pošty, prípadne na ústredný portál verejnej správy slovensko.sk. Podateľňa ministerstva je otvorená každý pracovný deň v čase od 8.00 do 12.00 hod. a od 12.30 do 15.00 hod.

Podklady podľa bodov 2, 4 a 9 je uchádzač povinný doručiť aj v elektronickej podobe vo formáte PDF na emailovú adresu vyber.riaditelXYZ@culture.gov.sk.

Proces verejného vypočutia pozostáva z nasledovných krokov:

1. **Zozbieranie podkladov** od uchádzačov.
2. **Osobný detailný pohovor** s vhodnými uchádzačmi.
3. **Overenie referencií** uchádzača.
4. Zostavenie **užšieho výberu** maximálne piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať na verejnom vypočutí.
5. Uchádzači vypracujú podľa požiadaviek ministerstva prezentáciu svojho projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie XYZ v určenom rozsahu a zašlú ju na adresu elektronickej pošty určenej ministerstvom. Zaslané prezentácie budú sprístupnené členom poradného orgánu pred vypočutím uchádzačov, ako aj sprístupnené verejnosti na podstránke procesu verejného vypočutia na webovom sídle ministerstva. Na vypracovanie prezentácie budú mať uchádzači k dispozícii obmedzený časový úsek.
6. **Zverejnenie profesijného životopisu, prezentácie projektu riadenia rozvoja a projekt riadenia a rozvoja zriadenej organizácie XYZ na podstránke procesu verejného vypočutia na webovom sídle ministerstva** pred vypočutím poradným orgánom za predpokladu, že uchádzač bude zaradený do užšieho výberu.
7. Vypočutie uchádzača pred poradným orgánom. Vypočutie pred poradným orgánom bude mať verejnú časť a neverejnú časť.
8. Uchádzač po vybratí ministerkou preukáže svoje deklarované vzdelanie a bezúhonnosť (poskytnutím potrebných dokladov a podkladov).

6. Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov o zamestnanie

V súlade s čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

I. Identifikačné a kontaktné údaje prevádzkovateľa

Názov: Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
Sídlo: Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava
IČO: 00 165 182
Telefónny kontakt: +421 – 2 – 2048 2111
E-mail: info@culture.gov.sk
Web: <http://culture.gov.sk>

II. Kontakt na zodpovednú osobu: e-mail: zodpovednaosoba@culture.gov.sk, tel.: +421 – 2 – 2048 2679

III. Kontaktné údaje sprostredkovateľa:

Názov:
Sídlo:
IČO:
E-mail:

IV. Informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov na účely procesu verejného vypočutia

V súlade s čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“) Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky ako prevádzkovateľ poskytuje nasledovné informácie:

- a) **Účelom spracúvania osobných údajov uchádzačov** je proces verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis, a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín (ďalej len „vedúci zamestnanec zriadenej organizácie“).
- b) Spracúvanie **osobných údajov uchádzačov** na účely procesu verejného vypočutia sa vykonáva na právnom základe uvedenom v Nariadení EP a Rady (EÚ) 2016/679 článku 6, odseku 1. písmeno e) – pri plnení úlohy realizovanej prevádzkovateľom vo verejnom záujme – v procese procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- c) Osobné údaje **úspešného uchádzača vo procese verejného vypočutia budú poskytované príslušnej zriadenej organizácii**. Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo ich poskytnutie medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevyplýva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní a nevykonáva ani profilovanie.
- d) Poskytnutie osobných údajov uchádzačmi je nevyhnutné na účel procesu verejného vypočutia organizovaného prevádzkovateľom, a to prostredníctvom sprostredkovateľa. V prípade neposkytnutia osobných údajov uchádzačom nie je možné zúčastniť sa na procese verejného vypočutia.
- e) Osobné údaje uchádzačov v rozsahu osobných údajov uvedených na doručovacej obálke a žiadosti o zaradenie do procesu verejného vypočutia (s výnimkou príloh tejto žiadosti) sa spracúvajú a uchovávajú **počas procesu verejného vypočutia a následne počas piatich rokov** v registratúrnom pláne v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Po uplynutí tejto doby sa osobné

údaje vyradujú podľa registrátorného poriadku v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. **Iné osobné údaje** uchádzačov uvedené v prílohách žiadosti o zaradenie do procesu verejného vypočutia a ďalších dokumentoch predložených uchádzačom v súvislosti s procesom verejného vypočutia sa spracúvajú a uchovávajú **v čase trvania procesu verejného vypočutia**. Neúspešným uchádzačom a uchádzačom, ktorí žiadost' o zaradenie do procesu verejného vypočutia vzali späť, prevádzkovateľ vráti fyzické vyhotovenia dokumentov, na ktorých sa nachádzajú osobné údaje uchádzača, najmä: životopis, kópiu dokladu o najvyššom vzdelaní a potvrdenie o návšteve školy, prípadne iné. Digitálne kópie týchto dokumentov, ako aj iných elektronických dokumentov s osobnými údajmi (s výnimkou osobných údajov podľa prvej vety tohto písmena) predložených neúspešnými uchádzačmi a uchádzačmi, ktorí žiadost' o zaradenie do procesu verejného vypočutia vzali späť, sa zničia. Osobné údaje uchádzača, ktorý postúpil do tretieho kola výberového konania, a žiadost' o zaradenie do výberového konania vzal späť po zverejnení zoznamu uchádzačov postupujúcich do tretieho kola výberového konania prevádzkovateľ najneskôr jeden deň po vzatí späť žiadosti o zaradenie do výberového konania zverejní v rozsahu meno a priezvisko uchádzača s doplnením informácie „uchádzač vzal späť žiadost' o zaradenie do výberového konania“.

- f) Účelom spracúvania osobných údajov osôb prítomných na verejnom vypočutí je zabezpečenie verejnej kontroly v priebehu verejných častí procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- g) Spracúvanie **osobných údajov osôb prítomných na verejnom vypočutí** uchádzačov počas procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie sa vykonáva na právnom základe uvedenom v Nariadení EP a Rady (EÚ) 2016/679 článku 6, odseku 1. písmeno e) – pri plnení úlohy realizovanej vo prevádzkovateľom verejnom záujme – z dôvodov zabezpečenia transparentnosti a verejnej kontroly verejných častí procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- h) Osobné údaje osôb prítomných na verejnom vypočutí sú spracúvané formou vyhotovenia a spracovania fotodokumentácie a videozáznamu z verejného vypočutia uchádzačov vo procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie. Osobné údaje uchádzačov prítomných na verejnom vypočutí obsiahnuté v dokumentoch, ktoré uchádzač predložil spracovateľovi na účely verejného vypočutia (najmä profesionálny životopis uchádzača a prezentácia projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie), fotodokumentácia a videozáznam z verejného vypočutia uchádzačov sú zverejňované počas 6 (šesť) mesiacov od dátumu ukončenia procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie prostredníctvom webových sídel Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, organizácií v jej zriaďovateľskej pôsobnosti, telekomunikačných prostriedkov verejnoprávnych médií v Slovenskej republike (Rozhlasu a televízie Slovenska – RTVS a Tlačovej agentúry Slovenska – TASR), prostredníctvom používateľského účtu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v internetovej databáze videí Youtube a prostredníctvom účtov sociálnych sietí využívaných Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky a ministerkou kultúry.

V. Ochrana práv dotknutých osôb

Uchádzač je v súlade s čl. 15 až 22 GDPR oprávnený prostredníctvom žiadosti uplatniť si nasledovné práva dotknutých osôb:

- právo na potvrdenie o spracúvaní osobných údajov,
- právo na prístup k osobným údajom (kópiu/odpis svojich osobných údajov) vrátane relevantných informácií týkajúcich sa spracúvania osobných údajov,
- právo na opravu a doplnenie nesprávnych a neúplných údajov,
- právo na výmaz osobných údajov,
- právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov,
- právo na prenosnosť osobných údajov.

Právo namietať a právo na neuplatňovanie rozhodovania založeného na automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania sa na účely procesu verejného vypočutia neuplatňuje.

Uchádzač je oprávnený podať žiadosť o výkon práv:

- a)** písomne doručením žiadosti osobne do podateľne alebo poštovou službou na adresu:
Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky,
zodpovedná osoba,
Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava,
- b)** elektronicky prostredníctvom e-mailu: zodpovednaosoba@culture.gov.sk,
- c)** telefonicky na tel. č.: +421 – 2 – 2048 2679,
- d)** osobne na útvare osobný úrad Ministerstva kultúry SR, ktorý spíše záznam o výkone práv dotknutej osoby.

Ak sa dotknutá osoba domnieva, že pri spracúvaní osobných údajov boli porušené jej práva, má právo podať na Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky sťažnosť, resp. návrh na začatie konania.

Informácia o spracúvaní osobných údajov pre uchádzača (dotknutú osobu)

podľa nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Názov: Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
Sídlo: Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava
IČO: 00 165 182
Telefónny kontakt: +421 – 2 – 2048 2111

Podpísaný/á _____ ako dotknutá osoba **týmto potvrdzujem, že som informovaný/-á o spôsobe spracúvania osobných údajov** uvedených v životopise, ktorý predkladám, a v prezentácii projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie, ktorú som vypracoval/-a, (prípadne v iných dokumentoch, ktoré na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s procesom verejného vypočutia), o spôsobe spracúvania osobných údajov zachytených prostredníctvom obrazových, zvukových a obrazovozvukových záznamov z verejných prezentácií zverejnených prevádzkovateľom na internetových stránkach prevádzkovateľa, sociálnych sieťach alebo prostredníctvom obdobných informačných a komunikačných prostriedkov využívaných na informovanie o činnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky. Zverejnenie nesmie narúšať vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

Spracúvanie osobných údajov uchádzačov na účely procesu verejného vypočutia sa vykonáva na právnom základe uvedenom v Nariadení EP a Rady (EÚ) 2016/679 článku 6, odseku 1. písmeno e) – pri plnení úlohy realizovanej prevádzkovateľom vo verejnom záujme – vo procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.

Osobné údaje úspešného uchádzača vo procese verejného vypočutia budú poskytované príslušnej zriadenej organizácii. Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo ich poskytnutie medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevyplýva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní a nevykonáva ani profilovanie.

Osobné údaje osôb prítomných na verejnom vypočutí sú spracúvané formou vyhotovenia a spracovania fotodokumentácie a videozáznamu z verejného vypočutia uchádzačov vo procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie. Moje osobné údaje obsiahnuté v dokumentoch, ktoré som predložil spracovateľovi na účely verejného vypočutia (najmä profesijný životopis uchádzača a prezentácia projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie), fotodokumentácia a videozáznam z verejného vypočutia uchádzačov sú zverejňované počas 6 (šesť) mesiacov od dátumu ukončenia procesu verejného vypočutia.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že som bol/-a informovaný/-á o svojich právach v zmysle čl. 15 až 22 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 21 až 28 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a boli mi poskytnuté všetky informácie podľa čl. 13 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V _____ dňa _____

podpis dotknutej osoby

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Podpísaný/á _____ rod. číslo _____

trvale bytom _____

čestne vyhlasujem,

že som v mene Ministerstva kultúry Slovenskej republiky poskytol/poskytla osobám, ktorých osobné údaje sú potrebné na uskutočnenie referenčných telefonátov, všetky informácie uvedené v čl. 13 a čl. 14 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.

V _____ dňa _____

podpis

**Vzor zápisnice
z procesu verejného vypočutia na pozíciu generálneho riaditeľa/riaditeľa
... XYZ organizácie ...**

Dňa [uviesť dátum] o [uviesť čas] hod. sa v [uviesť miesto] uskutočnilo verejné vypočutie uchádzačov na pozíciu generálneho riaditeľa/riaditeľa [... XYZ organizácie ...] za účasti členov poradného orgánu.

Rokovanie poradného orgánu viedol predseda poradného orgánu [uviesť meno].

Na rokovaní sa zúčastnili nasledovní členovia poradného orgánu:

- [uviesť meno člena 1],
- [uviesť meno člena 2],
- [uviesť meno člena 3],
- [uviesť meno člena 4],
- [uviesť meno/mená člena/členov 5],
- [uviesť meno člena 6],
- [uviesť meno člena 7].

Poradný orgán dospel k nasledovným záverom:

1. Opis prvého kola

Celkovo bolo doručených v čase prijímania [uviesť počet] prihlášok na uvedenú pozíciu. Z celkového počtu boli kompletne [uviesť počet]. Uchádzači, ktorí predložili kompletne prihlášky, boli následne pozvaní na rozhovory s personálnym poradcom.

2. Opis druhého kola

Po vykonaní rozhovorov vytvoril personálny poradca personálne profily uchádzačov a výstupy z hĺbkových rozhovorov s personálnym poradcom ich koordinátor poskytol poradnému orgánu. Na neverejné vypočutie pred poradným orgánom boli pozvaní [uviesť počet] uchádzači. Životopisy a prezentácie projektov riadenia a rozvoja zriadenej organizácie [uviesť počet] uchádzačov boli zverejnené na webovom sídle ministerstva.

Druhé kolo pokračovalo [uviesť dátum] neverejným vypočutím jednotlivých uchádzačov pred poradným orgánom. Každé z vypočutí trvalo 45 minút a každý uchádzač v ňom dostal priestor na zodpovedanie otázok členov poradného orgánu. Na verejné vypočutie pred poradným orgánom boli pozvaní [uviesť počet] uchádzači.

3. Opis tretieho kola – verejné vypočutie:

Pred verejným vypočutím sa uskutočnil informačný brífing o priebehu vypočutia. Verejné vypočutie sa začalo vždy prezentáciou projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie, ktorú prezentoval uchádzač v časovom rozpätí 20 minút, nasledovali otázky poradného orgánu (30 minút) a otázky verejnosti (30 minút).

Vypočutie sa uskutočnilo s fyzickou účasťou/v prítomnosti verejnosti a bolo vysielané naživo na webovom sídle ministerstva. Zástupcovia verejnosti mohli uchádzačom klásť otázky prostredníctvom elektronickej aplikácie [uviesť názov].

Pred poradný orgán a zástupcov verejnosti predstúpili v abecednom poradí s cieľom predstaviť sa uchádzači [uviesť počet], ktorí včas doručili potrebné projekty riadenia a rozvoja zriadenej organizácie (boli zverejnené na webovom sídle ministerstva):

1. [uviesť meno uchádzača],
2. [uviesť meno uchádzača],
3. [...].

Verejnou prostredníctvom aplikácie [uviesť názov] položila uchádzačom tieto otázky:

1. [uviesť meno uchádzača]
 - a. [otázka 1]
 - b. [otázka 2]
2. [uviesť meno uchádzača]
 - a. [otázka 1]
 - b. [otázka 2]

4. Rôzne

[Uviesť akékoľvek skutočnosti, ktoré je možné uviesť na základe zistení počas procesu verejného vypočutia; uviesť mená kandidátov, ktorých poradný orgán jednohlasne vylúčil]

5. Odporúčenie poradného orgánu

poradný orgán odporučil na pozíciu generálneho riaditeľa/riaditeľa nasledovných uchádzačov (zoznam je uvedený v abecednom poradí):

1. [uviesť meno]
2. [uviesť meno]
3. [...]

[Uviesť akékoľvek iné skutočnosti, ktoré poradný orgán odporúča.]

V _____ dňa _____

Poznámka pre koordinátora – všeobecne: zverejní sa len, či bol podpis v. r. (vlastnou rukou) alebo súhlas zaslaný online.

Podpísanie zápisnice členmi poradného orgánu

Člen poradného orgánu	Dátum podpisu	Podpis člena poradného orgánu
[uviesť meno člena 1]		
[uviesť meno člena 2]		
[uviesť meno člena 3]		
[uviesť meno člena 4]		
[uviesť meno/-á člena 5]		
[uviesť meno člena 6]		
[uviesť meno člena 7]		

Podpísanie zápisnice koordinátorom

Koordinátor	Dátum podpisu	Podpis koordinátora
[uviesť meno koordinátora]		

Príloha: podpísaná prezenčná listina

Prezenčná listina
z vypočutia uchádzačov o pozíciu generálneho riaditeľa/riaditeľa
... XYZ [uviesť inštitúciu] ... poradným orgánom

Neverejné vypočutie dňa _____ o _____ hod. v miestnosti _____ .

Verejné vypočutie dňa _____ o _____ hod. v miestnosti _____ .

Zúčastnená osoba svojím podpisom potvrdzuje, že sa oboznámila s etickým kódexom a povinnosťou zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvie počas neverejnej časti procesu verejného vypočutia, vrátane skutočností získaných z poskytnutých nezverejnených materiálov.

Podpisy členov poradného orgánu na prezenčnej listine

Člen poradného orgánu	Podpis člena poradného orgánu
[uviesť meno člena 1]	
[uviesť meno člena 2]	
[uviesť meno člena 3]	
[uviesť meno člena 4]	
[uviesť meno/mená člena/členov 5]	
[uviesť meno člena 6]	
[uviesť meno člena 7]	

Podpis koordinátora na prezenčnej listine

Koordinátor	podpis koordinátora
[uviesť meno koordinátora]	