

Oznámenie

o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom Slovenského centra dizajnu

V Bratislave 2. 3. 2021

Opis pozície a výberu

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky vyhlasuje podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov výberové konanie na obsadenie funkcie: **riaditeľ/riaditeľka Slovenského centra dizajnu**.

Vyhlasenie výberového konania v zmysle Smernice č. 1 /2021 o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

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 výberového konania a ďalších požiadaviek procesného charakteru;
6. informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov.

(1) Opis činnosti zriadenej organizácie a očakávania od zriaďovateľa od zriadenej organizácie

- a) **Poslanie:** Slovenské centrum dizajnu (ďalej len SCD) je celoslovenskou špecializovanou odbornou inštitúciou, ktorej úlohou je skúmať, hodnotiť a objasňovať pôsobenie dizajnu v spoločnosti a tiež zhromažďovať, ochraňovať, odborne spracovávať a sprístupňovať dokumentačné a knižničné fondy a zbierky muzeálnej a galerijnej hodnoty z oblasti dizajnu, úžitkového umenia, architektúry a súvisiacich disciplín, ktoré sú súčasťou národného kultúrneho dedičstva. SCD prevádzkuje aj Slovenské múzeum dizajnu (ďalej len SMD) a Galériu dizajnu Satelit, vydáva časopis Designum, ako aj výskumné oddelenie dizajnu INOLAB prepájajúce digitálne technológie s jedinou knižnicou materiálov na Slovensku. V aktuálnom kalendárnom roku 2021 si SCD pripomína 30. výročie od svojho založenia a rok 2021 je zároveň vyhlásený za Rok slovenského dizajnu.
- b) **Činnosti:** SCD plní úlohu dokumentačného, informačného, propagačného, konzultačného, výskumného, edičného a študijného pracoviska s celoslovenskou pôsobnosťou. Hlavnú činnosť realizuje najmä:
- systematickým sledovaním a vyhodnocovaním rozvoja dizajnu v Slovenskej republike,
 - zhromažďovaním, spracovávaním a sprístupňovaním odborných informácií a databáz z oblasti slovenského dizajnu a vykonávaním štatistických zisťovaní,
 - vypracúvaním návrhov koncepcií rozvoja dizajnu,
 - koordinovaním aktivít na podporu dizajnu,
 - aktívnym propagovaním slovenského dizajnu najmä prostredníctvom výstav, workshopov a konferencií a vyhlasovania súťaží dizajnu doma i v zahraničí,
 - poskytovaním poradenskej, konzultačnej a expertnej činnosti v oblasti dizajnu,
 - poskytovaním informácií a podpory pri začleňovaní dizajnu do podnikateľských stratégií predovšetkým malých a stredných podnikov – vytváraním podmienok pre účinnú spoluprácu dizajnérov s podnikateľmi,

- edičnými periodickými a neperiodickými aktivitami,
- spolupracou so štátnymi a mimovládnyimi partnerskými a odbornými organizáciami doma a v zahraničí,
- organizovaním, organizačnou spolupracou a podporou odborných akcií v oblasti dizajnu,
- nadobúdaním predmetov kultúrnej hodnoty z oblasti dizajnu, úžitkového umenia, architektúry a súvisiacich disciplín, ich systematickým zhromažďovaním, ochraňovaním, vedeckým a odborným spracúvaním a prístupňovaním verejnosti prostredníctvom SMD.

Na realizáciu týchto aktivít SCD využíva príspevok zo štátneho rozpočtu a iných zdrojov v celkovej výške 0,9 mil. Eur (priemer 2017-2019), pričom v rokoch 2019-2020 SCD realizovalo významný medzinárodný projekt „Dizajn a Inovácie“ cez Interreg Europe. Podrobnejšie vo výročných správach: <https://www.scd.sk/?dokumenty-organizacie>.

c) Organizačné zložky (stav k januáru 2021): Riaditeľ SCD aktuálne riadi v internom pracovnom pomere 20 zamestnancov (19 plných úväzkov).

Organizačná štruktúra:

- i. Kancelária riaditeľa** – 3 plné úväzky (Riaditeľ, Koordinátorka fundraisingu a rozvoja spolupráce, Odborná asistentka riaditeľa / pokladníčka);
- ii. Výskumno-vývojové oddelenie** – 2 plné úväzky (Vedúca Výskumno-vývojového oddelenia INOLAB, Odborná pracovníčka pre výskum a vývoj Výskumno-vývojového oddelenia INOLAB),
- iii. Slovenské múzeum dizajnu** – 3 plné úväzky (Vedúca Slovenského múzea dizajnu, kurátorka a ustódka zbierok SMD, Kurátorka a správkyňa depozitárov SMD, Kurátorka a správkyňa depozitárov SMD),
- iv. Oddelenia produkcie a programov pre verejnosť** – 1,5 úväzku (Vedúca Oddelenia produkcie a programov pre verejnosť, Koordinátor produkcie - 0,5 úväzku),
- v. Edičné oddelenie** – 2 plné úväzky (Vedúca Edičného oddelenia a vedúca redaktorka E-DESIGNUM, Vedúca redaktorka časopisu DESIGNUM),
- vi. Oddelenia dokumentácie a informačných služieb** – 4 úväzky (v tom 2x 0,5 úväzok) (Vedúca Oddelenia dokumentácie a informačných služieb, Informačná špecialistka – Oddelenie dokumentácie a informačných služieb, Knihovníčka, Informačný špecialista – Oddelenie dokumentácie a informačných služieb – 0,5 úväzok, Dokumentátor zbierkového fondu – Oddelenie dokumentácie a informačných služieb – 0,5 úväzok),
- vii. Ekonomicko-prevádzkové oddelenie** – 3,5 úväzku (Zástupkyňa riaditeľa pre ekonomické záležitosti / vedúca EPO, Účtovníčka, Personalistka/ mzdárka, Prevádzkar / správca majetku – 0,5 úväzok).

d) Opis očakávaní od SCD a jej nového vedenia zo strany ministerstva

Cieľom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej MK SR) ako zriaďovateľa národných kultúrnych inštitúcií je zabezpečiť autorskú slobodu pre tvorbu a činnosti organizácie a zvýšiť jej transparentnosť, nezávislosť a efektívnosť fungovania na dosahovanie najlepších výsledkov pre potreby občanov v 21. storočí.

Cieľom zriaďovateľa je, aby kreativita, rozmanitosť a sloboda prejavu boli kľúčovou súčasťou rozvoja kultúry v spoločnosti. Rozvinutá kultúra je priamo úmerná kvalite demokracie a miere dôvery v spoločnosť.

Zámerom zriaďovateľa organizácie je, aby SCD bolo inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

- SCD bude aktívnym priestorom pre jedinečné zážitky prezentujúce slovenský dizajn. **Bude otvorenou inštitúciou pre dizajnérov** a myšlienky zo Slovenska a zo sveta. Bude exportovať a prezentovať dizajn vytvorený na Slovensku do zahraničia s cieľom jeho posilnenia v medzinárodnom kontexte.

- **SCD bude reagovať na aktuálne dianie v oblasti dizajnu v medzinárodnom kontexte** a spolupracovať s partnermi z umeleckej, verejnej, akademickej, nezávislej ako aj súkromnej obce na posilnení relevantnosti inštitúcie. Bude vyhľadávať spoluprácu so zahraničnými inštitúciami na medzinárodnej úrovni, pre prínos inovátnych projektov.
- SCD bude taktiež **akcentovať význam slovenského dizajnu v rámci jeho socioekonomických dopadov prostredníctvom jeho propagácie a popularizácie** doma i v zahraničí. **SCD sa vo svojej činnosti bude sústreďovať aj na popularizáciu odboru dizajn, a to predovšetkým zvyšovaním renomé Národnej ceny za dizajn a ostatných edičných, výstavných a výskumných výstupov.**
- V súvislosti s pandemiou ochorenia COVID-19 sa od SCD očakáva **maximálne flexibilný a jasne komunikovaný prístup k tvorbe riešení vyplývajúcich z obmedzení z fyzického dištancovania**, a zároveň rozvoj a prezentáciu slovenského dizajnu inovátnymi spôsobmi.
- V spolupráci so zriaďovateľom bude SCD aktívne participovať **na rozvoji politiky v oblasti dizajnu** v rámci pripravovanej stratégie rezortu do roku 2030. SCD bude rozvíjať širšiu odbornú diskusiu o plánoch rozvoja SCD na 9 rokov, kde bude dôležité prejsť postupne z jednoročného charakteru plánovania a kontroly činností na viacročný model.
- **Od SCD sa očakáva udržateľný model financovania organizácie.** V najbližších rokoch sa zapojí do tvorby rozpočtu organizácie podľa pravidiel programového rozpočtovania komunikovanom od zriaďovateľa, založenom na merateľných ukazovateľoch, pravidelnom plánovaní a vyhodnocovaní činností, rozvoji organizácie a poznaní značky organizácie v spoločnosti. Na základe vyhodnotenia činností bude SCD schopné identifikovať potrebné zmeny na zlepšenia kvality činností a výsledkov a následne ich vykonať.
- **SCD vypracuje plán pre navýšenie vlastných príjmov a rozvoj partnerstiev so súkromným sektorom, ako súčasť budovania značky SCD.** Pri realizácii plánu sa dočasne budú brať do úvahy obmedzenia vzniknuté pandemiou ochorenia COVID-19.
- Administratíva a prevádzky SCD (Slovenské múzeum dizajnu, Galéria dizajnu Satelit, Knižnica materiálov) sídli v prenajatých priestoroch MK SR v Bratislave (Jakubovo nám. 12, Hurbanove kasárne), ale pri možných opravách a údržbe prevádzky budov a zariadení, **bude SCD súčinné pri tvorbe investičných plánov a ich realizácií.**
- **SCD bude proaktívne spoznávať potreby a spätnú väzbu od súčasných návštevníkov relevantnými spôsobmi.** Bude sa sústreďovať aj na poznávanie potrieb potenciálnych návštevníkov, ktorých SCD zatiaľ do svojej činnosti nezapája. Bude využívať elektronické a iné médiá zamerané na cieľové skupiny v lokalite pôsobnosti, ako aj so zreteľom na občanov mimo hlavného mesta a v rôznych vekových skupinách.
- **SCD bude rozvíjať doplnujúce služby**, ktoré upevňujú zážitok návštevníka SCD, zabezpečujú jeho komfort a motivujú ho tráviť voľný čas v architektonicky jedinečných priestoroch SCD ako aj vo verejnom priestore v ich okolí.
- **SCD bude inovátorom v oblasti sprístupňovania kultúrneho dedičstva a bude spĺňať a aktívne zlepšovať profesionálne štandardy v oblasti múzejníctva** – pri systematickom nadobúdaní, správe, ochrane a bezpečnosti, starostlivosti o zbierkové predmety, dokumentácií, a pod., platné pre Múzeum dizajnu.

(2) Očakávania od úspešného uchádzača

Rozsah zodpovednosti: riaditeľ/ka je štatutárnym orgánom organizácie SCD, je oprávnený/á konať v mene organizácie vo všetkých veciach a zastupovať jej záujmy. **Mimo iných zodpovedností je rozsah povinností štatutára definovaný nasledovne:**

- samostatne koná v mene organizácie, zabezpečuje úlohy vyplývajúce z legislatívy spojenej s poslaním a právnou formou organizácie;

- riadi činnosť organizácie a vedie jej pracovníkov;
- zodpovedá sa gesčnému útvaru ministerstva – sekcii umenia a kreativity, ktorá zabezpečuje koordináciu a metodické usmerňovanie činností organizácie, spoločnú tvorbu ročného kontraktu a jeho hodnotenie; finančné záležitosti rieši so sekciou ekonomiky;
- za činnosť a hospodárenie sa zodpovedá ministerke kultúry Slovenskej republiky;
- efektívne implementuje mechanizmy vyžadované zriaďovateľom ako strategické plánovanie, monitoring, pravidelné reporty a komunikácia, metodické vedenie, evaluačné mechanizmy – správy o činnosti/výročné správy, požiadavky na manažment kvality organizácie a pod.;
- v procese rozhodovania využíva princípy politiky založenej na dôkazoch a dátach;
- dodržiava zákony, najmä č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v ich platnom znení.

Od úspešného uchádzača/uchádzačky očakávame:

- efektívne riadenie SCD, stabilizovanie finančnej situácie inštitúcie ako samostatnej príspevkovej organizácie;
- aktívnu spoluprácu s MK SR pri vytvorení dlhodobu udržateľného plánu rozvoja SCD formulovaním plánu organizácie na 9 rokov ako výsledok širokej odbornej diskusie;
- aktívnu spoluprácu s MK SR pri navrhovaní potrebných podporných opatrení vrátane legislatívnych zmien pre oblasť dizajnu;
- aktívne získavanie domácich a zahraničných partnerov SCD, posilňovanie nevyhnutného otvoreného a odborného dialógu;
- dodržiavanie vysoko profesionálnych vzťahov a umeleckej slobody tvorivého tímu;
- zvyšovanie odborných štandardov a aktívne riešenie etických dilem.
- **Predpokladaný termín nástupu:** máj 2021 (dohoda o presnom termíne je možná, ale najneskorší nástup 1. júla 2021).

(3) Požiadavky na pozíciu

Nižšie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na uchádzača, od ktorých sa výberová komisia môže v odôvodnených prípadoch primerane odchyliť na základe svojho rozhodnutia. Člen výberovej komisie, 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 jeho ekvivalent;
2. skúsenosti s vedením minimálne päťčlenného pracovného/projektového tímu, riadiaca prax v relevantnom odbore je výhodou, nie však podmienkou.

Funkčné spôsobilosti:

1. znalosť legislatívy verejnej správy, problematiky príspevkových a rozpočtových organizácií;
2. ovládanie procesov plánovania a rozpočtovania vo všeobecnosti, ako aj procesov pri riadení projektov;
3. prehľad v oblasti kultúrneho a spoločenského života, v súčasných trendoch a diskurze verejných kultúrnych inštitúcií a v oblasti kultúrnej politiky;
4. orientácia v oblasti manažmentu a financovania kultúry;
5. prax z prostredia dizajnu, 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 kalkulačor, prezentačný program, prehliadače Internetu, programy elektronickej pošty).

Osobné spôsobilosti:

1. bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony;
2. silné etické správanie za každých okolností;

3. organizačné a riadiace schopnosti, schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť za ne zodpovednosť;
4. schopnosť pomenovať súčasné spoločenské témy a výzvy, schopnosť uvažovať v širších súvislostiach;
5. proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh;
6. akceptovanie premenlivosti sektora a schopnosť rozpoznať potrebu zmeny a zaviesť ju;
7. výborné komunikačné a prezentačné zručnosti tak dovnútra inštitúcie, ako aj smerom k zriaďovateľovi, médiám a verejnosti, schopnosť viesť konštruktívny dialóg;
8. ovládanie jedného zo svetových jazykov, ktorý je procedurálnym jazykom EÚ (anglický jazyk, francúzsky jazyk alebo nemecký jazyk), alebo talianskeho jazyka na úrovni B1, znalosť ďalšieho jazyka vítaná;
9. schopnosť efektívne komunikovať tak, aby spolupráca a rokovania viedli k výsledku;
10. skúsenosti a schopnosti viesť, inšpirovať a rozvíjať podriadených;
11. zanietenosť, flexibilita, precíznosť, spoľahlivosť, schopnosť odolávať stresu;
12. schopnosť pracovať samostatne aj tímovo.

(4) Finančné ohodnotenie danej pozície

Plat štatutára bude pozostávať z platovej tarify triedy 9, od 972,00 Eur až do 1167,00 Eur, príplatku za riadenie v rozpätí od 12 % až do 50 % zo sumy 1167,00 Eur a možnosti priznania osobného príplatku až do výšky 100 % zo sumy 1167,00 Eur.

(5) Opis krokov výberového konania a požiadaviek procesného charakteru

Účasť vo výberovom konaní – v prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní žiadame o zaslanie týchto podkladov do **30. 3. 2021** (spôsobom popísaným nižšie):

1. podpísaná žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list (vzor: Príloha C);
2. podpísaný životopis (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 normostrany (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 (v rozsahu uvedenom v Prílohe D tohto oznámenia);
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 referencie iné než 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 (aj vo formáte PDF) – pozn. prekročenie maximálneho počtu strán, či pridávanie príloh môže byť dôvodom na vylúčenie kandidáta z VK;
10. hodnoverný doklad preukazujúci ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni, ak sa v konkrétnom výberovom konaní vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni; hodnoverný doklad možno nahradiť podpísaným čestným vyhlásením uchádzača.

Podklady možno doručiť poštou, kuriérom alebo osobne (pozn.: ak poštou – na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**výberové konanie, Slovenské centrum dizajnu – neotvárať**“). Pri doručovaní prostredníctvom kuriérnej alebo poštovej služby je rozhodujúci dátum uvedený na poštovej pečiatke; pri osobnom doručovaní je rozhodujúci dátum prijatia vyznačený na odtlačku prezentačnej pečiatky podateľne ministerstva. Podateľňa Ministerstva kultúry je otvorená každý pracovný deň v čase od 8:00 do 12:00 hod. a od 12:30 do 15:00 hod.

Pokiaľ podklady podľa bodov 2, 4 a 9 uchádzač doručuje vytlačené, je povinný ich doručiť aj v elektronickej podobe vo formáte PDF na emailovú adresu vyber.riaditelscd@culture.gov.sk.

V prípade otázok sa obráťte na vyber.riaditelscd@culture.gov.sk.

Výberové konanie 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 a budú vypočutí výberovou komisiou.
- 5. Uchádzači vypracujú podľa požiadaviek ministerstva prezentáciu svojho projektu riadenia a rozvoja SCD** v určenom rozsahu a zašlú ju na adresu elektronickej pošty určenej ministerstvom. Zaslané štúdie budú sprístupnené členom výberovej komisie pred vypočutím uchádzačov, ako aj sprístupnené verejnosti.
- 6. Zverejnenie profesijného životopisu** pred vypočutím výberovou komisiou za predpokladu, že uchádzač bude zaradený do užšieho výberu.
- 7. Vypočutie uchádzača pred výberovou komisiou.** Vypočutie pred výberovou komisiou bude mať verejnú časť a neverejnú časť.
- 8. Zverejnenie zápisnice o výsledku výberového konania a videozáznamu.**

(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:

Meno, priezvisko, titul: JUDr. Zuzana Šabová, PhD.
E-mail: scdvyber@gmail.com

Meno, priezvisko, titul: Doc. Ing. Daniela Zemanovičová, CSc.
E-mail: scdvyber@gmail.com

IV. Informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov na účely výberového konania

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 výberové konanie na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci zamestnanec zriadenej organizácie“).
- b) Spracúvanie **osobných údajov uchádzačov na účely výberového konania** 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 výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- c) Osobné údaje **úspešného uchádzača vo výberovom konaní 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 výberového konania organizovaného prevádzkovateľom, a to prostredníctvom sprostredkovateľa. V prípade neposkytnutia osobných údajov uchádzačom nie je možné zúčastniť sa na výberovom konaní.
- e) Osobné údaje uchádzačov v rozsahu osobných údajov uvedených na doručovacej obálke a žiadosti o zaradenie do výberového konania (s výnimkou príloh tejto žiadosti) sa spracúvajú a uchovávajú **po dobu trvania výberového konania a následne po dobu päť rokov** vymedzenú 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 registratúrneho 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 výberového konania a ďalších dokumentoch predložených uchádzačom v súvislosti s procesom výberového konania sa spracúvajú a uchovávajú **po dobu trvania výberového konania**. Neúspešným uchádzačom a uchádzačom, ktorí žiadost' o zaradenie do výberového konania vzali späť, prevádzkovateľ vráti fyzické vyhotovenia dokumentov, na ktorých sa nachádzajú osobné údaje uchádzača, najmä: životopis, kópiu dokladu o najvyššom vzdelaní tvrdenie o návšteve školy, prípadne iné. Digitálne kópie dokumentov 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 výberového konania 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 a životopisov uchádzačov, ktorí postúpili do tretieho kola výberového konania najneskôr jeden deň po vzatí späť žiadosti o zaradenie do výberového konania, prevádzkovateľ zverejní v rozsahu meno a priezvisko uchádzača s doplnením informácie „uchádzač žiadost' o zaradenie do výberového konania vzal späť“.
- f) **Účelom spracúvania** osobných údajov **osôb prítomných na verejnom vypočutí** je zabezpečenie verejnej kontroly v priebehu verejných častí výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- g) Spracúvanie **osobných údajov osôb prítomných na verejnom vypočutí** uchádzačov počas výberového konania 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 výberového konania 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 výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie. Osobné údaje uchádzačov prítomných na verejnom vypočutí obsiahnuté v dokumentoch, ktoré uchádzač predložil spracova-

teľovi 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 **12 (dvanásť) mesiacov** od dátumu ukončenia výberového konania 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 You Tube 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 nesprávnych a právo na doplnenie neúplných osobných 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 výberového konania neuplatňuje.

Uchádzač je oprávnený podať žiadosť o výkon práv:

- a) písomne doručením žiadosti osobne do podateľne alebo poštou 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 sťažnosť, resp. návrh na začatie konania na Úrade na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky (vzor dostupný na webovom sídle úradu <https://dataprotection.gov.sk/uouu/>) a to:

- v listinnej forme na adrese:

Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky

Hraničná 12, 820 07 Bratislava
tel. číslo: +421 – 2 – 3231 3214,
e-mail: statny.dozor@pdp.gov.sk

- elektronickou formou v súlade s § 19 ods. 1 Zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

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 mnou predloženom životopise a mnou vypracovanej prezentácii *projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie* (prípadne v iných dokumentoch, ktoré na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním), osobných údajov zachytených prostredníctvom obrazových, zvukových a obrazovo-zvukových 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 výberového konania 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 výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.

Osobné údaje úspešného uchádzača vo výberovom konaní 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 výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie. Moje osobné údaje obsiahnuté v dokumentoch, ktoré som predložil spracovateľovi pre 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 12 (dvanásť) mesiacov od dátumu ukončenia výberového konania.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že som bola informovaná 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 že mi boli 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/la 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

meno a priezvisko uchádzača
adresa trvalého pobytu (resp. korešpondenčná adresa), tel: , email:

Ministerstvo kultúry
Slovenskej republiky
Nám. SNP 33
813 31 Bratislava

Vec: Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Žiadam o zaradenie do výberového konania na post riaditeľa/riaditeľky Slovenského centra dizajnu – príspevkovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

S pozdravom

----- podpis -----
meno, priezvisko

Prílohy:

Pozn.: ak zasielate poštou – na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**výberové konanie SCD – neotvárať**“.

1. podpísaný životopis (aj vo formáte PDF);
2. zoznam referencií – kontakt na minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
3. motivačný list vo forme eseje v rozsahu najviac 3 normostrany (aj vo formáte PDF);
4. sken/kópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
5. údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vzor Príloha D);
6. oboznámenie sa so spracovaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu A tohto oznámenia;
7. podpísané čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám – podpisuje uchádzač. Vyžaduje sa len v prípade, ak uchádzač poskytol referencie iné než 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;
8. projekt riadenia a rozvoja zriadenej organizácie v maximálnom rozsahu desať normostrán (aj vo formáte PDF);
9. hodnoverný doklad preukazujúci ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni, ak sa v konkrétnom výberovom konaní vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni; hodnoverný doklad možno nahradiť podpísaným čestným vyhlásením uchádzača.

**Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z.
o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

Fyzická osoba:

- meno
- pôvodné meno
- priezvisko
- rodné priezvisko
- pôvodné priezvisko
- prezývka
- rodné číslo
- dátum narodenia
- občianstvo

Miesto narodenia fyzickej osoby:

- štát
- obec
- okres

Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby:

- štát
- obec
- PSČ
- ulica
- súpisné/orientačné číslo

Údaje o rodičoch fyzickej osoby:

- meno otca
- priezvisko otca
- rodné priezvisko otca
- meno matky
- priezvisko matky
- rodné priezvisko matky