

Oznámenie

**o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca,
ktorý je štatutárnym orgánom Literárneho informačného centra.**

V Bratislave 30. 4. 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/ka Literárneho informačného centra**.

Vyhlásenie 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:** Podľa článku 1 zriaďovacej listiny číslo MK 1352/1999-1 zo dňa 11.6.1999 Literárne informačné centrum je koncepčným a dokumentačným pracoviskom v oblasti pôvodnej literárnej tvorby v Slovenskej republike i slovenskej literárnej tvorby v zahraničí. Buduje informačnú databázu v tejto oblasti, sleduje a dokumentuje existenciu a prezentáciu slovenskej literatúry vo svete. V záujme šírenia slovenskej literatúry vo svete zabezpečuje štipendijné pobyty prekladateľom zo zahraničia v Slovenskej republike. Spolupracuje so zahraničnými vydavateľmi a podporuje ich pri vydávaní diel slovenských autorov. Organizuje expozíciu Slovenskej republiky na vybraných medzinárodných knižných veľtrhoch a výstavách v zahraničí. Vydáva periodickú a neperiodickú tlač. Vykonáva sprostredkovateľské a agentúrne služby v oblasti literárnej tvorby. V oblasti svojej činnosti poskytuje informácie MK SR a kultúrnej verejnosti.
- b) **Činnosti:** LIC je príspevkovou organizáciou Ministerstva kultúry SR.

- vedie konvenčnú i elektronickú dokumentáciu zameranú na literárnu tvorbu v SR a slovenskú tvorbu a jej umelecký preklad v zahraničí,

- systematickou dokumentačnou, informačnou, edičnou a prezentačnou činnosťou napomáha rozvoju literárneho života v Slovenskej republike, propaguje a šíri jeho výsledky zahraničí,

- sústavne sleduje, dokumentuje a zabezpečuje prezentáciu slovenskej literatúry a jej autorov a prekladateľov vo svete,

- spolupracuje so zahraničnými vydavateľmi pri vydávaní diel slovenských autorov a finančne tieto vydania podporuje,
- poskytuje štipendijné pobyty v SR zahraničným prekladateľom slovenskej literatúry,
- spolupracuje so zahraničnými organizáciami vyvíjajúcimi činnosť na poli umeleckého prekladu v záujme šírenia hodnôt slovenskej literatúry, vzdelávania prekladateľov a zvyšovania ich profesionality,
- organizačne zabezpečuje knižné expozície SR na vybraných knižných veľtrhoch a výstavách v zahraničí spolu so sprievodnými literárno-kultúrnymi podujatiami,
- vykonáva sprostredkovateľské a agentúrne služby v oblasti literárnej tvorby,
- samostatne i v spolupráci s kultúrnymi inštitúciami, školami a spisovateľskými organizáciami rozvíja ďalšie aktivity napomáhajúce rozvoju slovenského literárneho a kultúrneho života,
- vydáva periodické a neperiodické publikácie,
- na základe požiadaviek zriaďovateľa zabezpečuje analýzy a expertízy z oblasti slovenskej literatúry a jej recepcie v zahraničí.

Koncepcia činnosti Literárneho informačného centra vychádza z objektívne danej štruktúry literárneho života na Slovensku a možností, ktoré staršia i moderná slovenská literatúra (vrátane literatúr menších) poskytuje pri prehlbovaní medzikultúrnej komunikácie SR so svetom. Na realizáciu týchto aktivít LIC využíva príspevok zo štátneho rozpočtu a iných zdrojov v celkovej výške 1,4 mil. Eur (priemer 2018-2020).

- c) Organizačné zložky (stav k 2021):** útvar riaditeľa (riaditeľ LIC riadi v internom pracovnom pomere 25 zamestnancov), redakcia Knižná revue, redakcia časopisu Slniečko, oddelenie zahraničných projektov, oddelenie domácich projektov, oddelenie informatiky a marketingu, ekonomicko-hospodárske oddelenie (tvorí ho účtarení a úsek správy a ochrany majetku).

d) Opis očakávaní od LIC 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 národných kultúrnych inštitúcií 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 LIC bolo rešpektovanou inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

- **LIC bude otvorenou inštitúciou pre literárnych umelcov** zo Slovenska aj zo sveta. Bude exportovať literárne umenie vytvorené na Slovensku s cieľom posilniť slovenské umenie v medzinárodnom kontexte. LIC bude vytvárať funkčné modely pri mapovaní, zosieťovaní, podpore a prezentácii slovenskej literatúry a jej autorov doma aj v zahraničí pre čo najširšiu verejnosť s dôrazom aj na novú čitateľskú generáciu,
- **LIC bude reagovať na aktuálne dianie a trendy v literárnom umení v medzinárodnom kontexte** a spolupracovať pri propagácii slovenskej literatúry v zahraničí s partnermi z umeleckej, verejnej,

- akademickej, nezávislej ako aj súkromnej obce na posilnení relevantnosti inštitúcie. Bude zabezpečovať účasť SR na medzinárodných knižných veľtrhoch, výstavách a podujatiach so zreteľom na kvalitný výber literatúry a podpory autorov na mieste konania,
- **LIC bude realizovať účasť na významných literárnych podujatiach v Slovenskej republike** vrátane spolupráce so školami a inými vzdelávacími inštitúciami pri propagácii a prezentácii slovenskej literatúry a jej tvorcov, bude organizovať atraktívne literárne podujatia a literárne súťaže hlavne pre mladú generáciu, pričom kľúčovým bude prinášanie podnetov a nových foriem popularizácie slovenskej literatúry, jej tvorcov a tvorivých procesov.
 - **LIC bude vytvárať systematickú a proaktívnu podporu prekladov slovenskej literatúry** do iných jazykov, podporu zahraničných prekladateľov a slovakistov, a rozvíjať spoluprácu so zahraničnými prekladateľskými organizáciami ako kľúčový partner zo Slovenska.
 - V súvislosti s pandemiou ochorenia COVID-19 sa od LIC očakáva **maximálne flexibilný a jasne komunikovaný prístup ku tvorbe riešení vyplývajúcich z obmedzení a z fyzického dištancovania**, a rozvoj literárneho umenia inovatívnymi spôsobmi a jeho sprostredkovanie - sprístupňovanie širokej verejnosti.
 - V spolupráci so zriaďovateľom bude LIC aktívne participovať **na rozvoji politiky literárneho umenia** v rámci pripravovanej stratégie rezortu do roku 2030, ktorej potreba vychádza z revízie výdavkov na kultúru. LIC bude tiež rozvíjať širšiu odbornú diskusiu o dlhodobom smerovaní organizácie so zriaďovateľom a odbornou verejnosťou o plánoch rozvoja LIC na 9 rokov, pretože bude nevyhnutné prejsť postupne z jednoročného charakteru plánovania a kontroly činností na viacročný model.
 - **Od LIC 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.
 - **LIC vypracuje plán pre rozvoj doplňujúcich služieb, vlastných príjmov a rozvoj partnerstiev so súkromným sektorom**, ako súčasť budovania značky LIC. Pri realizácii plánu sa dočasne budú brať do úvahy obmedzenia vzniknuté pandemiou ochorenia COVID-19. Špeciálny ohľad bude sústrediť na dostupnosť svojich periodických (Slniečko, Knižná revue) aj neperiodických publikácií, textov a materiálov zameraných na prezentáciu slovenskej literatúry a jej prekladov v zahraničí, ako aj činnosť Kníhkupectva LIC.
 - **LIC bude proaktívne spoznávať potreby a spätnú väzbu relevantnými metódami.** Bude sa sústreďovať aj na poznávanie potrieb používateľov svojich služieb. Na základe zistení bude zlepšovať okrem iného aj prezentáciu slovenskej literatúry, jej autorov, prekladateľov a literárnych informácií na internete prostredníctvom informačného systému LINDA (Literárna informačná databáza),

(2) Očakávania od úspešného uchádzača

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

- samostatne koná v mene organizácie, zabezpečuje úlohy vyplývajúce z legislatívy spojenej s poslaním a právnou formou organizácie;
- zodpovedá za efektívne nakladanie s verejnými finančnými zdrojmi;
- 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 sekciami ekonomiky;
- 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, autorský zákon č. 185/2015 Z.z.

Od úspešného uchádzača/uchádzačky očakávame:

- zefektívnenie riadenia LIC, najmä posilnenie manažérskych kapacít - profesionálne posilnenie projektového riadenia a tvorby rozpočtu na základe princípov programového rozpočtovania, taktiež v oblasti vlastnej produkcie a inovátorskej práce s autorskou, prekladateľskou, vydavateľskou a čitateľskou verejnosťou;
- vytváranie nových kontaktov, prepojení a vzájomnej spolupráce s autormi a spisovateľskými komunitami,
- optimalizáciu organizačnej štruktúry a pracovných pozícií, ktorá bude reflektovať očakávané činnosti od organizácie a jej úloh;
- stratégiu efektívneho využívania pridelených verejných finančných zdrojov a získavania ďalších finančných príjmov mimo štátneho rozpočtu;
- aktívnu spoluprácu s MK SR pri vytvorení dlhodobého udržateľného plánu rozvoja LIC formulovaním plánu organizácie na 9 rokov ako výsledok širokej odbornej diskusie;
- dodržiavanie vysoko profesionálnych vzťahov, umeleckej slobody tvorby, zvyšovanie odborných štandardov a aktívne riešenie etických dilem.
- **Predpokladaný termín nástupu:** september 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 literatúry, 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. 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.

i. Finančné ohodnotenie danej pozície

- platová trieda 9
- tarifný plat podľa dosiahnutej započítanej praxe od 972,00 – 1 167,00 €,
- osobný príplatok do 100% najvyššieho platového stupňa v danej platovej triede, t.j. max. 1 167,00 €,
- príplatok za riadenie od 12 – 50% najvyššieho platového stupňa v danej platovej triede t.j. od 140,50 – do 583,50 €

(4) 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. 5. 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, Literárne informačné centrum – 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.

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

V prípade otázok sa obráťte na vyber.riaditellic@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** piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať a budú vypočutí výberovou komisiou.
- 5. Uchádzači vypracujú** podľa požiadaviek ministerstva prezentáciu svojho **projektu riadenia a rozvoja LIC** v určenom rozsahu a zašlú ju na adresu elektronickej pošty určenej ministerstvom. Zaslané prezentácie 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.

(5) 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: licvyber@gmail.com
Meno, priezvisko, titul: Doc. Ing. Daniela Zemanovičová, CSc.
E-mail: licvyber@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/ky Literárneho informačného centra – 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 LIC – 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