

# Oznámenie

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

V Bratislave 25. 8. 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** (v ďalšom tiež „LIC“).

**Vyhlasenie výberového konania v zmysle Smernice č. 8/2021 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 LIC

**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.

**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 menšín) poskytuje pri prehlbovaní medzikultúrnej komunikácie SR so svetom. Na realizáciu týchto aktivít LIC využíva príspevok zo štátneho rozpočtu a iných zdrojov v celkovej výške 1,2 mil. Eur (priemer 2019 – 2021).

**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 účtáreň a úsek správy a ochrany majetku).

## 2. Opis očakávaní od LIC a jeho nového vedenia zo strany ministerstva

Zámerom 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. Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky chce dosiahnuť, 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 zo 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 a prekladateľov na mieste konania,
- **LIC bude realizovať účasť na významných literárnych podujatiach v Slovenskej republike** vrátane spolupráce so školami, knižnicami, médiami 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 sústredovať 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),

#### **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 kreatívneho priemyslu – oddeleniu umeleckých inštitúcií, ktoré zabezpečuje koordináciu a metodické usmerňovanie činností organizácie, spoločnú tvorbu ročného kontraktu a jeho hodnotenie; finančné záležitosti rieši s odborom rozpočtu a účtovníctva; analýzy a strategické zámery s Inštitútom kultúrnej politiky;
- 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 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;
- deklarovanie spôsobu proaktívneho udržiavania súčasných a vytváranie nových kontaktov, prepojení, partnerstiev a vzájomnej spolupráce s autormi, prekladateľmi, spisovateľskými, čitateľskými a vydavateľskými komunitami,
- predstavenie reálneho zámeru zefektívnenia nástrojov na prezentáciu, podporu a vydávanie diel slovenských autorov doma a v zahraničí, vrátane spolupráce s médiami,
- 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:** január 2022, dohoda možná.

### 3. Požiadavky na pozíciu

Nižšie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na uchádzača, od ktorých sa výberová komisia môže v odôvodnených prípadoch primerane odchýliť 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 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;
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 diškurze 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, tabulkový kalkulátor, prezentačný program a pod.).

#### 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 niesť 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. zaniatenosť, 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

- 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 €.

### 5. Opis krokov výberového konania a požiadaviek procesného charakteru

**Účast' vo výberovom konaní** – v prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní žiadame o zaslanie týchto podkladov **do 27. 9. 2021** (spôsobom popísaným nižšie):

1. podpísaná žiadosť o zaradenie do výberového konania – 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, 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 Literárneho informačného centra 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 výberového konania;
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 poštovou službou (pozn.: ak poštovou službou - na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**Výberové konanie, Literárne informačné centrum – 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.riaditellic@culture.gov.sk](mailto: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** 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 Literárneho informačného centra** 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 na podstránke výberového konania na webovom sídle ministerstva. Na vypracovanie prezentácie budú mať uchádzači k dispozícii obmedzený časový úsek.
6. **Zverejnenie profesijného životopisu, prezentácie Projektu riadenia a rozvoja Literárneho informačného centra a Projektu riadenia a rozvoja Literárneho informačného centra** na podstránke výberového konania na webovom sídle ministerstva 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. Uchádzač po vybratí výberovou komisiou 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](mailto:info@culture.gov.sk)  
Web: <http://culture.gov.sk>

---

**II. Kontakt na zodpovednú osobu:** e-mail: [zodpovednaosoba@culture.gov.sk](mailto:zodpovednaosoba@culture.gov.sk), tel.: +421 – 2 – 2048 2679

---

### III. Kontaktné údaje sprostredkovateľa:

Mgr. Maroš Paulini; e-mail: [licvyber@gmail.com](mailto: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 **počas výberového konania a následne počas piatich 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 **v čase trvania výberového konania**. Neúspešným uchádzačom a uchádzačom,

ktorí žiadosť 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 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 uchádzačkami, ktorí žiadosť o zaradenie do výberového konania vzali späť, sa zničia. Osobné údaje uchádzača, ktorý postúpil do tretieho kola výberového konania, a žiadosť 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 žiadosť o zaradenie do výberového konania“.

- 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 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 (šest) 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 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 výberového konania 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 Literárneho informačného centra*, ktorú som vypracoval/-a, (prípadne v iných dokumentoch, ktoré na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním), 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 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 (Literárneho informačného centra).

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 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 výberového konania.

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*