

Oznámenie

o procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom Umeleckého súboru LÚČNICA

V Bratislave 4. 11. 2021

Opis pozície a výberu

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky vyhlasuje podľa zákona č. 103/2014 Z. z. o divadelnej a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov proces **verejného vypočutia** na obsadenie funkcie **generálny riaditeľ/ generálna riaditeľka Umeleckého súboru Lúčnica**. Na proces verejného vypočutia sa nevzťahuje proces výberového konania podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Vyhlásenie procesu verejného vypočutia je v zmysle Smernice č. 9/2021.

Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii:

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

1. Opis činnosti zriadenej organizácie

- a) **Poslanie:** Umelecký súbor Lúčnica (ďalej „US Lúčnica“) je štátna národná umelecká inštitúcia s celo-slovenskou pôsobnosťou s možnosťou prezentácie aj v zahraničí. Hlavným predmetom činnosti US Lúčnica je umelecké spracovanie, interpretácia a uchovávanie folklóru na Slovensku. Tiež sprostredkúva umelecké, kultúrno-spoločenské programy podporujúce rozvoj a skvalitnenie predmetu činnosti a ich verejnú prezentáciu.
- b) **Činnosti:** US Lúčnica je štátna príspevková organizácia, ktorá vykonáva umelecké aktivity v súlade so zákonom č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov:
 - vytvára umelecké programy, ktoré rôznymi úrovňami štylizácie, spôsobmi interpretácie a umeleckého spracovania nadväzujú na folklórne prejavy a ktoré pristupujú k tradičnej ľudovej kultúre a národnej kultúre Slovenska ako k svojmu hlavnému inšpiračnému zdroju,
 - sprístupňuje a interpretuje ľudový tanec, piesne, vokálne a vokálno-inštrumentálne skladby autorov všetkých slohových období,
 - zachováva a dokumentuje tradičnú ľudovú kultúru v rámci svojho pôsobenia,
 - pripravuje a verejne predvádza umelecké programy na domácich i zahraničných scénach, v televízii, rozhlase a vo filmoch,
 - svoju tvorbu prezentuje na nosičoch zvuku a obrazu a tieto rozširuje za účelom propagácie,
 - vykonáva sprostredkovateľskú činnosť vlastných vystúpení,
 - vykonáva reklamnú činnosť v rámci svojej pôsobnosti,
 - zhotovuje scénické prvky, kroje, krojové doplnky a rekvizity pre vlastné programy,
 - vykonáva výstavnú činnosť,
 - sprostredkúva verejné filmové predstavenia,

- zabezpečuje distribúciu a predaj produktov vlastnej činnosti, propagačných predmetov a iných drobných predmetov súvisiacich s hlavnou činnosťou organizácie,
 - vyvíja ďalšie významné kultúrne aktivity v oblasti svojej pôsobnosti.
- c) Na realizáciu týchto aktivít US Lúčnica využíva výnosy z vlastnej činnosti a príspevkov zo štátneho rozpočtu **v hodnote spolu cca 2,1 mil. eur priemerne za roky 2018 – 2020**. Viac informácií o činnosti US Lúčnica je vo výročných správach: https://www.culture.gov.sk/wp-content/uploads/2021/03/Lucnica_FINAL.pdf.
- d) **Organizačné zložky (stav k 2020):** generálny/a riaditeľ/ka US Lúčnica riadi v internom pracovnom pomere **32** zamestnancov. US Lúčnica má dve organizačné zložky: organizačná zložka v Bratislave (tanečný súbor, spevácky zbor, orchester a spevácka skupina Lúčnice), organizačná zložka Dom umenia Piešťany. Organizačná štruktúra US Lúčnica: útvary generálneho riaditeľa, ekonomický útvar, tanečný súbor, orchester Lúčnice, spevácky zbor, kostýmová dielňa, Dom umenia Piešťany a poradným orgánom je umelecká rada.

2. Opis očakávaní od US Lúčnica a jeho nového vedenia zo strany ministerstva

Cielom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej MK SR) ako zriaďovateľa 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.

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

Zámerom zriaďovateľa organizácie je, aby US Lúčnica bol inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

- Bude moderným súborom ponúkajúcim jedinečné živé zážitky z produkcie tanečných a hudobných diel. **Bude otvorenou inštitúciou pre umelcov** a myšlienky zo Slovenska aj zo zahraničia a bude sprostredkovať kultúrne dedičstvo a umenie vytvorené na Slovensku aj do zahraničia s cieľom posilniť slovenskú kultúru v medzinárodnom kontexte.
- **Bude reagovať na aktuálne dianie a trendy v kultúre** a spolupracovať s partnermi z oblasti svojho pôsobenia, z akademickej aj nezávislej obce, ako aj verejného a súkromného sektora na zvyšovaní relevantnosti inštitúcie. Bude vyhľadávať spoluprácu so špičkovými tvorcami a organizátormi, zapojí sa do relevantných medzinárodných fór.
- Bude **vytvárať dramaturgiu tak, aby bola ponuka inovatívna a rozmanitá formou i obsahom** a aby zahŕňala aj umelecky náročnejšie produkcie. So zvláštnym ohľadom bude pristupovať k sprostredkovaniu umenia deťom a mládeži, resp. seniorom, príp. znevýhodneným skupinám obyvateľstva.
- Bude v súlade s ansámblovým princípom **efektívne využívať vlastný umelecký personál**, na zvyšovanie umeleckej úrovne môžu byť pozývaní hostia ako doplnujúci prvok.
- Vo vzťahu ku krízovej situácii spôsobenej pandémiou ochorenia COVID-19 sa od US Lúčnica očakáva **maximálne flexibilný a jasne komunikovaný prístup ku tvorbe riešení vyplývajúcich z obmedzení z fyzického dištancovania**, a pritom zachovávanie rozvoja tanečnej a hudobnej kultúry inovatívnymi spôsobmi.
- V súčinnosti so zriaďovateľom bude **aktívne participovať na rozvoji kultúrnej politiky** v rámci pripravovanej stratégie rezortu do roku 2030. Bude rozvíjať širšiu odbornú diskusiu o plánoch rozvoja US Lúčnica na 9 rokov, kde bude dôležité prejsť postupne z jednoročného charakteru plánovania a kontroly činností na cielený dialóg o dlhodobom smerovaní organizácie so zriaďovateľom a odbornou verejnosťou.
- **Od US Lúčnica sa očakáva realizácia udržateľného modelu financovania umeleckej a prevádzkovej zložky.** Zapojí sa do tvorby rozpočtu podľa činností organizácie podľa pravidiel programového rozpočtovania komunikovanom od zriaďovateľa, založenom na merateľných ukazovateľoch, pravidelnom plánovaní a vyhodnocovaní činností, rozvoji organizácie

a poznání značky organizácie v spoločnosti. Na základe vyhodnotenia činností bude US Lúčnica schopný identifikovať potrebné zmeny na zlepšenie kvality činností a výsledkov a následne ich vykonať.

- **US Lúčnica vypracuje plán pre navýšenie vlastných príjmov a rozvoj partnerstiev so súkromným sektorom**, ako súčasť budovania svojej značky. Pri realizácii plánu sa budú brať do úvahy obmedzenia vzniknuté pandémiou ochorenia COVID-19.
- **US Lúčnica bude proaktívne identifikovať a vyhodnocovať potreby a spätnú väzbu od súčasných návštevníkov relevantnými metódami**. Zameria sa tiež na poznávanie potrieb potenciálnych divákov. Na základe zistení bude využívať elektronické a iné médiá zamerané na cieľové skupiny v lokalite pôsobnosti, ako aj so zreteľom na občanov mimo hlavného mesta.
- **US Lúčnica bude efektívne využívať priestory Domu umenia Piešťany a rozvíjať doplňujúce služby**, ktoré upevňujú zážitok návštevníka, zabezpečujú jeho komfort a motivujú ho opakovane tráviť voľný čas v priestoroch Domu umenia Piešťany.

3. Očakávania od úspešného uchádzača

Rozsah zodpovednosti: generálny/a riaditeľ/ka je štatutárnym orgánom organizácie US Lúčnica, 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, venuje sa rozvoju ľudských zdrojov;
- zodpovedá sa gesčnému útvaru ministerstva – sekcii kultúrneho dedičstva, ktorá zabezpečuje koordináciu a metodické usmerňovanie činností organizácie, spoločnú tvorbu ročného kontraktu a jeho hodnotenie; finančné záležitosti rieši s odborom rozpočtu a účtovníctva;
- 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, č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Od úspešného uchádzača/uchádzačky očakávame:

- efektívne riadenie US Lúčnica, najmä manažérskych kapacít – profesionálne projektové riadenie a tvorbu rozpočtu na základe princípov programového rozpočtovania, taktiež v oblasti produkcie, marketingu a práce s publikom;
- optimalizáciu organizačnej štruktúry a pracovných pozícií, ktorá bude reflektovať očakávané činnosti;
- návrh fungovania scény Domu umenia v Piešťanoch
- stratégiu efektívneho využívania pridelených verejných finančných zdrojov a získavania ďalších finančných príjmov mimo štátneho rozpočtu;
- návrh efektívnej a transparentnej spolupráce s nadáciou Pro lúčnica
- aktívnu spoluprácu s MK SR pri vytvorení dlhodobého udržateľného plánu rozvoja US Lúčnica formulovaním plánu organizácie na 9 rokov ako výsledok širokej odbornej diskusie;
- dodržiavanie vysoko profesionálnych vzťahov, umeleckej slobody tvorivého tímu, zvyšovanie odborných štandardov a aktívne riešenie etických dilem.

Predpokladaný termín nástupu: január 2022, dohoda o presnom termíne možná.

4. Požiadavky na pozíciu

Nižšie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na uchádzača, od ktorých sa poradný orgán môže v odôvodnených prípadoch primerane odchyliť na základe svojho rozhodnutia. Člen poradného orgánu môže splnenie požiadaviek zohľadniť pri svojom 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 je podmienkou;
3. riadiaca prax v relevantnom odbore je výhodou, nie však podmienkou.

Funkčné spôsobilosti:

1. znalosť legislatívy verejnej správy, problematiky príspevkových a rozpočtových organizácií alebo verejnoprávnych inštitúcií;
2. znalosť problematiky autorských práv a licencií;
3. ovládanie procesov plánovania a rozpočtovania vo všeobecnosti, ako aj procesov pri riadení projektov;
4. prehľad v oblasti kultúrneho a spoločenského života, v súčasných trendoch a diskurze verejných kultúrnych inštitúcií a v oblasti kultúrnej politiky;
5. orientácia v oblasti manažmentu a financovania kultúry;
6. prax z prostredia pôsobnosti organizácie (najlepšie z pôsobenia v oblasti tradičnej kultúry), akademickej alebo vedeckej sféry, alebo prax z riadenia, príp. koordinácie projektov v oblasti umenia, kultúry alebo kreatívneho priemyslu je vítaná;
7. ovládanie práce s počítačom na štandardnej užívateľskej úrovni (aplikácie typu textový procesor, tabulkový kalkulátor, prezentačný program, prehliadače Internetu, programy elektronickej pošty).

Osobné spôsobilosti:

1. bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony;
2. organizačné a riadiace schopnosti, koncepčné a analytické myslenie;
3. výborné komunikačné a prezentačné zručnosti tak dovnútra inštitúcie, ako aj smerom k zriaďovateľovi, médiám a verejnosti;
4. proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh a schopnosť uvažovať v širších súvislostiach;
5. ovládanie jedného zo svetových jazykov, ktorý je procedurálnym jazykom EÚ (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. zanietenosť, flexibilita, precíznosť;
12. schopnosť pracovať samostatne aj tímovo, spoľahlivo, schopnosť odolávať stresu;
13. etické správanie a zásadný postoj v tejto oblasti za každých okolností.

5. Finančné ohodnotenie danej pozície

Plat štatutára je určený podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“) v platovej triede 9. Plat štatutára bude pozostávať z platovej tarify v rozpätí od 972,00 € do 1 167,00 € (v závislosti od priznania dosiahnutej započítanej praxe); zvýšenie platovej tarify o 5% podľa zákona o odmeňovaní zo sumy 1 167,00 €; príplatku za riadenie v rozpätí od 12% až 50% zo sumy 1 167,00 € a osobného príplatku, ktorý je možné v zmysle zákona priznať až do výšky 100 % zo sumy 1 167,00 €.

6. Opis krokov procesu verejného vypočutia a požiadaviek procesného charakteru

Účasť v procese verejného vypočutia

V prípade záujmu o účasť v procese verejného vypočutia žiadame o zaslanie týchto podkladov **v termíne do 6. 12. 2021:**

1. podpísaná žiadosť o zaradenie do procesu verejného vypočutia – sprievodný list;
2. podpísaný štruktúrovaný životopis bez kontaktných údajov (aj vo formáte PDF);
3. zoznam referencií – kontakt na minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
4. motivačný list vo forme eseje v rozsahu najviac 3 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;
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 US Lúčnica v maximálnom rozsahu desať normostrán vrátane príloh (aj vo formáte PDF), pozn. - prekročenie maximálneho počtu strán, či pridávanie príloh môže byť dôvodom na vylúčenie uchádzača z procesu verejného vypočutia;
10. hodnoverný doklad preukazujúci ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni, ak sa v konkrétnom procese verejného vypočutia vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni; hodnoverný doklad možno nahradiť podpísaným čestným vyhlásením uchádzača.

Podklady možno doručiť poštovou službou (pozn.: ak poštovou službou - na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**proces verejného vypočutia, US Lúčnica – 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.lucnicariaditel@culture.gov.sk.

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

Proces verejného vypočutia pozostáva z nasledovných krokov:

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

7. 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:

Mgr. Maroš Paulini; e-mail: lucnicavyber@gmail.com

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

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

- a) **Účelom spracúvania osobných údajov uchádzačov** je proces verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci zamestnanec zriadenej organizácie“).

- b) **Spracúvanie osobných údajov uchádzačov** na účely procesu verejného vypočutia sa vykonáva na právnom základe uvedenom v Nariadení EP a Rady (EÚ) 2016/679 článku 6, odseku 1. písmeno e) – pri plnení úlohy realizovanej prevádzkovateľom vo verejnom záujme – v procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- c) **Osobné údaje úspešného uchádzača v procese verejného vypočutia budú poskytované príslušnej zriadenej organizácii.** Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo ich poskytnutie medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevyplýva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní a nevykonáva ani profilovanie.
- d) Poskytnutie osobných údajov uchádzačmi je nevyhnutné na účel procesu verejného vypočutia organizovaného prevádzkovateľom, a to prostredníctvom sprostredkovateľa. V prípade neposkytnutia osobných údajov uchádzačom nie je možné zúčastniť sa na procese verejného vypočutia.
- e) Osobné údaje uchádzačov v rozsahu osobných údajov uvedených na doručovacej obálke a žiadosti o zaradenie do procesu verejného vypočutia (s výnimkou príloh tejto žiadosti) sa spracúvajú a uchovávajú **počas procesu verejného vypočutia a následne počas piatich rokov** 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 procesu verejného vypočutia a ďalších dokumentoch predložených uchádzačom v súvislosti s procesom verejného vypočutia sa spracúvajú a uchovávajú **v čase trvania procesu verejného vypočutia**. Neúspešným uchádzačom a uchádzačom, ktorí žiadosť o zaradenie do procesu verejného vypočutia vzali späť, prevádzkovateľ vráti fyzické vyhotovenia dokumentov, na ktorých sa nachádzajú osobné údaje uchádzača, najmä: životopis, kópiu dokladu o najvyššom vzdelaní a potvrdenie o návšteve školy, prípadne iné. Digitálne kópie týchto dokumentov, ako aj iných elektronických dokumentov s osobnými údajmi (s výnimkou osobných údajov podľa prvej vety tohto písmena) predložených neúspešnými uchádzačmi a uchádzačmi, ktorí žiadosť o zaradenie do procesu verejného vypočutia vzali späť, sa zničia. Osobné údaje uchádzača, ktorý postúpil do tretieho kola procesu verejného vypočutia, a žiadosť o zaradenie do procesu verejného vypočutia vzal späť po zverejnení zoznamu uchádzačov postupujúcich do tretieho kola procesu verejného vypočutia prevádzkovateľ najneskôr jeden deň po vzatí späť žiadosti o zaradenie do procesu verejného vypočutia zverejní v rozsahu meno a priezvisko uchádzača s doplnením informácie „uchádzač vzal späť žiadosť o zaradenie do procesu verejného vypočutia“.
- f) **Účelom spracúvania** osobných údajov **osôb prítomných na verejnom vypočutí** je zabezpečenie verejnej kontroly v priebehu verejných častí procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- g) Spracúvanie **osobných údajov osôb prítomných na verejnom vypočutí** uchádzačov počas procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie sa vykonáva na právnom základe uvedenom v Nariadení EP a Rady (EÚ) 2016/679 článku 6, odseku 1. písmeno e) – pri plnení úlohy realizovanej prevádzkovateľom vo verejnom záujme – z dôvodov zabezpečenia transparentnosti a verejnej kontroly verejných častí procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie.
- h) Osobné údaje osôb prítomných na verejnom vypočutí sú spracúvané formou vyhotovenia a spracovania fotodokumentácie a videozáznamu z verejného vypočutia uchádzačov v procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie. Osobné údaje uchádzačov prítomných na verejnom vypočutí obsiahnuté v dokumentoch, ktoré uchádzač predložil spracovateľovi na účely verejného vypočutia (najmä profesijný životopis uchádzača a prezentácia projektu riadenia a rozvoja zriadenej organizácie), fotodokumentácia a videozáznam z verejného vypočutia uchádzačov sú zverejňované počas **6 (šesť) mesiacov** od dátumu ukončenia procesu verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca zriadenej organizácie prostredníctvom webových sídel Ministerstva kultúry

Slovenskej republiky, organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, telekomunikačných prostriedkov verejnoprávnych médií v Slovenskej republike (Rozhlasu a televízie Slovenska – RTVS a Tlačovej agentúry Slovenska – TASR), prostredníctvom používateľského účtu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v internetovej databáze videí Youtube a prostredníctvom účtov sociálnych sietí využívaných Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky a ministerkou kultúry.

V. Ochrana práv dotknutých osôb

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

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

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

Uchádzač je oprávnený podať žiadosť o výkon práv:

- a) písomne dorúčením 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 US Lúčnica*, ktorú som vypracoval/-a, (prípadne v iných dokumentoch, ktoré na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s procesom verejného vypočutia), o spôsobe spracúvania osobných údajov zachytených prostredníctvom obrazových, zvukových a obrazovozvukových záznamov z verejných prezentácií zverejnených prevádzkovateľom na internetových stránkach prevádzkovateľa, sociálnych sieťach alebo prostredníctvom obdobných informačných a komunikačných prostriedkov využívaných na informovanie o činnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky. Zverejnenie nesmie narúšať vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

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

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

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

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

V _____ dňa _____

podpis dotknutej osoby

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Podpísaný/á _____ rod. číslo _____

trvale bytom _____

čestne vyhlasujem,

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

V _____ dňa _____

podpis