

Oznámenie

o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom BIBIANY, medzinárodného domu umenia pre deti

V Bratislave 10. 2. 2022

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 BIBIANY, medzinárodného domu umenia pre deti** (v ďalšom tiež „BIBIANA“).

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 BIBIANY

Poslanie: Podľa článku 1 zriaďovacej listiny číslo MK 3054/2014-110/20843 zo dňa 8. 12. 2014 BIBANA, medzinárodný dom umenia pre deti, je samostatná právnická osoba s celoslovenskou pôsobnosťou, ktorej poslaním je tvorivé rozvíjanie teoretickej a praktickej domácej i zahraničnej činnosti v oblasti umenia pre deti ako samostatného druhu umeleckej tvorby zameraného na výchovu detí umením a k umeniu. Svoju činnosť koordinuje s príslušnými organizáciami v Slovenskej republike i v zahraničí.

Činnosti: BIBIANA je rozpočtovou organizáciou Ministerstva kultúry SR.

- Rozvíja a šíri umeleckú tvorbu pre deti, knižnú ilustračnú tvorbu pre deti, aktívne podporuje skvalitňovanie detskej literatúry určenej všetkým vekovým kategóriám detí a mládeže v Slovenskej republike i v zahraničí v bohatom spektre druhov a žánrov,
- zabezpečuje činnosť medzinárodného informačno-dokumentačného centra umenia pre deti,
- vytvára vlastné programy zamerané na výchovu detí umením a k umeniu prostredníctvom organizovania akcií druhovej a žánrovej pestrosti, a to v rámci činnosti centra dramatického a hudobného umenia pre deti a mládež, literatúry pre deti, tvorivých dielní v rámci výstav a mimo nich, umeleckých programov pre deti a mládež a výstavnej činnosti v Slovenskej republike i v zahraničí,
- zhromažďuje, analyzuje, využíva a sprístupňuje dokumentáciu a databázy spracované v rámci svojej pôsobnosti v projekte Digitálna BIBIANA,
- zabezpečuje činnosť medzinárodného centra ilustrácie detskej knihy a medzinárodného centra animovaných filmov pre deti a mládež, v rámci ktorých organizuje Bienále ilustrácií Bratislava (BIB) a Bienále animácie Bratislava (BAB) a s nimi súvisiace sprievodné aktivity, pracovné semináre, tvorivé dielne, prehliadky animovanej tvorby, filmotéky a pod.,
- zabezpečuje šírenie informácií o slovenskej ilustračnej tvorbe a literatúre pre deti a jej propagáciu na území Slovenskej republiky i v zahraničí,
- vykonáva zbierkotvornú a akvizičnú činnosť pre Galériu Bienále ilustrácií Bratislava z originálov odmenených účastníkov Bienále ilustrácií Bratislava a originálov účastníkov tvorivých seminárov UNESCO-BIB,

- spolupracuje a rozvíja kontakty s medzinárodnými organizáciami rovnakého zamerania a organizuje medzinárodné aktivity v rámci svojej pôsobnosti,
- organizuje celoslovenskú súťaž Najkrajšie knihy Slovenska (NKS) s udelením cien a usporiadaním výstavy,
- je členom medzinárodných mimovládnych organizácií a zúčastňuje sa na ich aktivitách a práci,
- organizuje vybrané domáce a medzinárodné výstavy, podujatia, semináre, prednášky, vzdelávacie a tvorivé dielne, spolupracuje na rôznych medzinárodných projektoch v oblasti ilustračnej tvorby pre deti a literatúry pre deti a mládež,
- zabezpečuje a realizuje aktivity Slovenskej sekcie Medzinárodnej únie pre detskú knihu (SK IBBY), medzinárodnej mimovládnej organizácie UNESCO,
- prevádzkuje a rozširuje činnosť Centra literatúry pre deti a mládež a podporuje čítanie, v súlade so Stratégiou rozvoja kultúry Slovenskej republiky,
- uchováva, spracováva a sprístupňuje literatúru pre deti a mládež od slovenských a zahraničných autorov, ako aj odbornú literatúru o umení v špeciálnej knižnici BIBIANA,
- zhromažďuje, odborne spracováva, ochraňuje a konzervuje fondy a zbierky z oblasti detskej literatúry a ilustračnej tvorby pre deti v Slovenskej republike spojené s podujatím bienále ilustrácií, ktoré sú majetkom štátu a v správe BIBIANY,
- sprístupňuje fondy a zbierky formou krátkodobých a dlhodobých výstav v Slovenskej republike i v zahraničí,
- zabezpečuje realizáciu vybraných podujatí na území Slovenskej republiky na základe poverenia zriaďovateľa,
- vykonáva vydavateľskú, publikačnú a agentúrnu činnosť v rámci Slovenskej republiky i v zahraničí (katalógy, zborníky, plagáty a pod.) na účel propagácie vlastnej činnosti,
- analyticky, expertízne, informačne a poradensky spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy a samosprávy, zastupiteľskými úradmi a kultúrnymi inštitútmi v zahraničí a inými kultúrnymi a spoločenskými organizáciami, ako aj so spisovateľmi, ilustrátormi a inými osobnosťami tak, aby bolo zabezpečené plnenie úloh zriaďovateľa,
- propaguje výsledky svojej činnosti v Slovenskej republike a v zahraničí,
- poskytuje informačné, konzultačné a ďalšie odborné služby verejnosti v súlade so svojím predmetom činnosti.

Na realizáciu týchto aktivít BIBIANA využíva výnosy z vlastnej činnosti a príspevok zo štátneho rozpočtu v celkovej sume 1,4 mil. eur (priemer 2019 – 2021). Ďalšie informácie o činnosti BIBIANY sú dostupné na webovom sídle: <https://www.bibiana.sk>.

Organizačné zložky (stav k 1. 1. 2022): útvar riaditeľa (riaditeľ BIBIANY riadi v internom pracovnom pomere 42 zamestnancov), generálny komisár BIB a predseda medzinárodného komitétu (nie je v stálom pracovnom pomere BIBIANY), úsek umeleckých aktivít (oddelenie BIB, oddelenie BAB, oddelenie knižnej kultúry a sekretariát SK IBBY, oddelenie informatiky, dokumentácie a knižnice) a úsek ekonomiky a technickej realizácie (oddelenie ekonomiky, oddelenie technickej realizácie výstav a programov, oddelenie správy a ochrany majetku).

2. Opis očakávaní od BIBIANY 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 BIBIANA bola rešpektovanou inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

- **BIBIANA bude otvorenou inštitúciou pre výtvarných umelcov** zo Slovenska aj zo sveta. Bude exportovať ilustrátorské umenie vytvorené na Slovensku s cieľom posilniť slovenské umenie v medzinárodnom kontexte. BIBIANA bude vytvárať funkčné modely pri mapovaní, zosieťovaní, podpore a prezentácii slovenskej ilustračnej a animovanej tvorby a jej autorov doma aj v zahraničí pre čo najširšiu verejnosť s dôrazom aj na novú čitateľskú generáciu.

- **BIBIANA bude reagovať na aktuálne dianie a trendy vo výtvarnom umení s dôrazom na oblasť ilustrácie, animovaného filmu a detskej literatúry v medzinárodnom kontexte** a spolupracovať pri propagácii slovenskej ilustrácie a animácie 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 ilustračnej tvorby pre deti a podpory ilustrátorov a tvorcov animovaného filmu pre deti na mieste konania.
- **BIBIANA bude realizovať účasť na významných podujatiach literatúry a ilustrácií kníh pre deti a mládež v Slovenskej republike** vrátane spolupráce s galériami, knižnicami, médiami a inými vzdelávacími inštitúciami pri propagácii a prezentácii slovenskej ilustrácie a animácie a jej tvorcov, bude organizovať atraktívne podujatia a súťaže hlavne pre mladú generáciu, pričom kľúčovým bude prinášanie podnetov a nových foriem popularizácie slovenskej ilustrácie detskej knihy, jej tvorcov a tvorivých procesov.
- V súvislosti s pandémiou ochorenia COVID-19 sa od BIBIANY očakáva **maximálne flexibilný a jasne komunikovaný prístup ku tvorbe riešení vyplývajúcich z obmedzení a z fyzického dištancovania**, a rozvoj špecifického druhu výtvarného umenia inovatívnymi spôsobmi a jeho sprostredkovanie – sprístupňovanie širokej verejnosti.
- V spolupráci so zriaďovateľom bude BIBIANA aktívne participovať **na rozvoji politiky vizuálneho umenia** v rámci pripravovanej stratégie rezortu do roku 2030, ktorej potreba vychádza z revízie výdavkov na kultúru. BIBIANA bude tiež rozvíjať širšiu odbornú diskusiu o dlhodobom smerovaní organizácie so zriaďovateľom a odbornou verejnosťou o plánoch rozvoja BIBIANY na 9 rokov, pretože bude nevyhnutné prejsť postupne z jednoročného charakteru plánovania a kontroly činností na viacročný model.
- **Od BIBIANY 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.
- **BIBIANA vypracuje plán pre rozvoj doplňujúcich služieb, vlastných príjmov a rozvoj partnerstiev so súkromným sektorom**, ako súčasť budovania značky BIBIANY (resp. aj značky BIB a BAB). Pri realizácii plánu sa dočasne budú brať do úvahy obmedzenia vzniknuté pandémiou ochorenia COVID-19. Špeciálny ohľad bude sústreďovať na dostupnosť svojich periodických (časopis BIBIANA) aj neperiodických publikácií, textov a materiálov zameraných na prezentáciu slovenskej ilustračnej tvorby a jej šírenie v zahraničí.
- **BIBIANA 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 interaktívnych výstav, programov pre deti, sprievodných programov podujatí a jej informácií o autoroch a tvorcov na internete prostredníctvom svojho webového sídla.
- **BIBIANA bude realizovať prípravu zmien jednotlivých štatútov podujatí a súťaží organizácie** (štatút Bienale ilustrácií Bratislava, štatút Bienále animácie Bratislava, štatút súťaže Najkrajšie knihy Slovenska) v súčinnosti so zriaďovateľom, ktoré by zohľadňovali v zmysle progresu a modernizácie aplikáciu ich obsahu a účelu na súčasné podmienky 21. storočia v domácom aj zahraničnom kontexte, ako aj v zmysle transparentnosti a korektného prístupu k účastníkom súťaží, členom porôt, sympózií a workshopov v snahe profesionalizovať všetky súťaže.
- **BIBIANA bude realizovať revíziu, ochranu a katalogizáciu zbierky originálov ilustrácií**, jej kompletnú odbornú dokumentáciu a stav, definíciu jej zamerania na domáce a zahraničné prezentácie expozícií, výpožičky galérií, ako aj na študijné účely pre odborníkov, galeristov a študentov stredných a vysokých škôl danej výtvarnej oblasti.

Očakávania od úspešného uchádzača/uchádzačky

Rozsah zodpovednosti: riaditeľ/ka je štatutárnym orgánom organizácie BIBIANA, 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 umenia a 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. Odporúčaná je orientácia v zákone č. 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty.

Od úspešného uchádzača/uchádzačky očakávame:

- zefektívnenie riadenia BIBIANY, najmä posilnenie manažérskych kapacít - profesionálne posilnenie projektového riadenia a tvorby rozpočtu na základe princípov programového rozpočtovania, taktiež v oblasti vlastnej produkcie výstav a inovatívnej práce s autorskou, vydavateľskou a čitateľskou verejnosťou;
- deklarovanie spôsobu proaktívneho udržiavania súčasných a vytváranie nových kontaktov, prepojení, partnerstiev a vzájomnej spolupráce s autormi, ilustrátormi, tvorcami animácie pre deti, organizátormi festivalov a knižných veľtrhov, ako aj medzinárodných organizácií zaoberajúcich sa detskou knihou, s galériami a vydavateľskými komunitami;
- predstavenie reálneho zámeru zefektívnenia nástrojov na prezentáciu, podporu prezentácie diel slovenských autorov prostredníctvom expozícií 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 BIBIANY 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;
- profiláciu dramaturgického plánu interaktívnych výstav a programov s využitím profesionálnych umelcov z externého prostredia pri ich realizácii v koordinácii odborníka z vnútra inštitúcie;
- zvyšovanie atraktivity expozícií, programov a sprievodných aktivít pre detského návštevníka v intenciách umeleckej úrovne a kvality;
- inováciu kooperácie so zahraničnými partnermi v jednotlivých štátoch v zmysle progresu súťažných podujatí (BIB, BAB, NKS), prieskum nových partnerov a ich zainteresovanosť na kvalite finálnych výstupov;
- prehodnotenie a rámcovú predstavu tlačovín k jednotlivým podujatiam, ako aj načrtnutie modifikácie vizuálnej podoby webového sídla organizácie a s tým súvisiacej propagácie inštitúcie;
- kreovanie predstavy obnovy vlastnej vydavateľskej činnosti organizácie smerovanej na produkciu knižných publikácií napr. ocenených ilustrátorov na jednotlivých ročníkoch BIB (prípadne e-knihy), alebo CD nosičov, či elektronických prenosov animovanej tvorby z BAB v intenciách dopytu verejnosti a v zmysle autorského zákona;
- v zmysle zákona č. 206/2009 Z. z. Zákon o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty predbežnú definíciu vízie fungovania organizácie za predpokladu, že by sa v blízkej budúcnosti na ňu vzťahoval aj citovaný zákon;
- znalosť o riadení a finančných procesoch štátnej rozpočtovej organizácie a tiež štátnej príspevkovej organizácie.

Predpokladaný termín nástupu: máj 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 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 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 €,
- zvýšenie tarifného platu podľa zákona o 5% v rozpätí od 49,00 – 58,50 € v závislosti od priznaného tarifného platu,
- 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

Účasť vo výberovom konaní – v prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní žiadame o zaslanie týchto podkladov **do 10. 3. 2022** (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 BIBIANY, medzinárodného domu umenia pre deti, 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, BIBIANA, medzinárodný dom umenia pre deti – 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.riaditel.bibiana@culture.gov.sk.

Výberové konanie pozostáva z nasledovných krokov:

1. **Zobieranie 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 BIBIANY, medzinárodného domu umenia pre deti**, 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 BIBIANY, medzinárodného domu umenia pre deti a Projekt riadenia a rozvoja BIBIANY, medzinárodného domu umenia pre deti**, 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
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. Martin Kollárik, PhD., Mgr. Maroš Paulini; e-mail: bibianavyber@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 medzi národnými organizáciami 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 uchádzačmi, 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 (šesť) 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 doručeníím 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 BIBIANY, medzinárodného domu umenia pre deti*, 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.

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