

Oznámenie

o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom Národného osvetového centra

V Bratislave 10. 6. 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: **generálny riaditeľ/generálna riaditeľka Národného osvetového centra.**

Vyhlásenie výberového konania je 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 zriadenej organizácie

- a) **Poslanie:** Národné osvetové centrum (ďalej len „NOC“) je odborným a metodickým pracoviskom pre kultúrno-osvetovú činnosť, koordinačným a výkonným pracoviskom pre teoretickú, analytickú, informačnú, dokumentačnú a konzultačnú činnosť v oblasti kultúrno-osvetovej činnosti, koordinačným a výkonným pracoviskom pre výskum a štátne štatistické zisťovanie v oblasti kultúry, odborným pracoviskom, ktoré vedie národný register kultúrneho dedičstva ako centrálnu evidenciu údajov a informácií o kultúrnom dedičstve a pracoviskom pre ďalšie vzdelávanie zamestnancov v oblasti kultúrno-osvetovej činnosti, pracoviskom, ktoré vyhlasuje, odborne a metodicky riadi, koordinuje a financuje realizáciu postupových súťaží a prehliadok v oblasti záujmovej umeleckej činnosti a neprofesionálnej umeleckej tvorby.
- b) **Činnosti:** NOC je štátna príspevková organizácia, ktorá je zriadená a vykonáva svoju činnosť v súlade so zákonom č. 189/2015 Z. z. o kultúrno-osvetovej činnosti v znení zákona č. 103/2022 Z. z. a v súlade so zriaďovacou listinou NOC. V zmysle predmetného zákona je kultúrno-osvetovým zariadením s celoslovenskou pôsobnosťou so všeobecným zameraním.

Hlavnou činnosťou je:

- realizácia systému postupových súťaží a prehliadok v oblasti záujmovej umeleckej činnosti a neprofesionálnej umeleckej tvorby,
- koordinácia a výkon teoretickej, analytickej, informačnej, dokumentačnej a konzultačnej činnosti v oblasti kultúrno-osvetovej činnosti,
- realizácia ďalšieho vzdelávania zamestnancov v oblasti kultúrno-osvetovej činnosti,
- podpora rozvoja kultúrnej identity a medzikultúrneho dialógu na celoslovenskej úrovni,

- mapovanie kultúrneho potenciálu regiónov Slovenskej republiky a podpora spolupráce a partnerstiev na území Slovenskej republiky a v zahraničí,
- šírenie informácií o aktuálnom stave a vývoji regionálnej a miestnej kultúry,
- ochrana a rozvoj nehmotného kultúrneho dedičstva,
- podpora rozvoja záujmovej umeleckej činnosti a neprofesionálnej umeleckej tvorby,
- neformálne vzdelávanie v oblasti kultúry a prevencia negatívnych spoločenských javov,
- koordinácia a výkon výskumu v oblasti kultúry,
- koordinácia a výkon štatistiky v oblasti kultúry,
- zabezpečenie činnosti pracoviska pre národný register kultúrneho dedičstva a sprístupňovanie digitalizovaného kultúrneho dedičstva,
- zabezpečenie činnosti multikultúrneho centra.

Na realizáciu týchto aktivít NOC využíva výnosy z vlastnej činnosti a príspevok zo štátneho rozpočtu v hodnote spolu cca 25,3 mil. eur za roky 2019 – 2021. V roku 2022 organizácia hospodári s príspevkom 4 577 403,00 €. Viac informácií o činnosti NOC je vo výročných správach: <https://www.nocka.sk/o-nas/> a v zriaďovacej listine: <https://www.nocka.sk/wp-content/uploads/2018/09/Zria%C4%8Fovacia-listina-NOC.pdf>

c) Organizačné zložky (stav k roku 2021): Generálny/generálna riaditeľ/riaditeľka NOC riadi v internom pracovnom pomere 65 zamestnancov (údaj k 31. 12. 2021). Organizačná štruktúra NOC (platná od 1. 7. 2021): kancelária generálneho riaditeľa, projektová kancelária, odbor hlavných činností (oddelenie folklóru a folklorizmu, oddelenie neprofesionálneho umenia, oddelenie digitalizácie a dokumentácie, oddelenie vzdelávania, výskumu a štatistiky), odbor ekonomiky a prevádzky (oddelenie prevádzky, oddelenie ekonomiky) a odbor marketingu a komunikácie (oddelenie komunikácie a edičnej činnosti, oddelenie produkcie kultúrnych podujatí).

d) Opis očakávaní od NOC a jeho nového vedenia zo strany ministerstva

Cieľom 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.

Cieľom 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 NOC bolo inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy a predovšetkým bude:

- **efektívne hospodáriacou** organizáciou, ktorá si **kvalitne a vysoko odborne** plní svoje činnosti vyplývajúce jej zo zákona, zriaďovacej listiny a kontraktu s MK SR,
- **personálne stabilnou organizáciou**, bude efektívne využívať vlastných pracovníkov a poskytovať im priaznivé, tvorivé a kolegiálne pracovné prostredie,
- kvalitne **realizovať a rozvíjať systém postupových súťaží a prehliadok** záujmovej umeleckej činnosti a neprofesionálnej umeleckej tvorby a zvyšovať kvalitu celoslovenských festivalov, ktoré realizuje,
- poskytovať **odborné metodické poradenstvo** kultúrno-osvetovým zariadeniam a bude otvorenou inštitúciou pre kultúrno-osvetových pracovníkov, pracovníkov v kultúre, aktérov pôsobiacich v neprofesionálnej umeleckej sfére, odbornú i laickú verejnosť,
- realizovať a sprostredkovať kvalitné **umelecké vzdelávanie** v nadväznosti na príklady dobrej praxe zo Slovenska i zahraničia s cieľom posilniť slovenskú neprofesionálnu tvorbu v medzinárodnom kontexte,
- realizovať a sprostredkovať kvalitné **profesijné a občianske vzdelávanie** vrátane prevencie negatívnych spoločenských javov s cieľom posilňovať v spoločnosti rešpekt k ľudským právam, demokratickým hodnotám vrátane rozmanitosti kultúrnych prejavov a kultúrnych práv zraniteľných skupín obyvateľstva,

- **rozvíjať štatistické a výskumné aktivity** v oblasti kultúry a kultúrno-osvetovej činnosti v spolupráci s inštitútom kultúrnej politiky MK SR a sprístupňovať ich výsledky širokej verejnosti,
- rozvíjať inovatívne spôsoby sprístupňovania digitalizovaného kultúrneho dedičstva,
- **moderným a inkluzívnym priestorom a inštitúciou otvorenou pre jedinečné živé a interaktívne stretnutia** s odbornou verejnosťou, kolektívami a jednotlivcami z oblasti záujmovej umeleckej činnosti a neprofesionálnej umeleckej tvorby,
- **reagovať na aktuálne dianie a trendy v kultúre** a spolupracovať s partnermi z orgánov územnej samosprávy a kultúrno-osvetovými zariadeniami v ich pôsobnosti, z mimovládneho sektora, akademickej pôdy a súkromného sektora,
- **proaktívne identifikovať a vyhodnocovať potreby a spätnú väzbu od účastníkov aktivít realizovaných NOC relevantnými metódami** a zameria sa aj na spoznanie potrieb návštevníkov a potenciálnych návštevníkov aktivít, ktoré realizuje s cieľom rozšíriť svoje publikum,
- **rozvíjať on-line aktivity** v nadväznosti na moderné technológie a súčasné spôsoby prezentácie kultúry, umenia a neformálneho vzdelávania inovatívnymi spôsobmi (aj vo vzťahu k rôznym krízovým situáciám, ktoré si vyžadujú **maximálne flexibilný a jasne komunikovaný prístup k tvorbe riešení vyplývajúcich z rôznych obmedzení** a k realizácii širokého spektra aktivít NOC),
- vyhľadávať a nadväzovať spoluprácu s organizáciami a tvorcami v oblasti svojho pôsobenia a zapájať sa do relevantných medzinárodných fór,
- **vytvárať rozmanitú a inovatívnu ponuku pre verejnosť** aj so zreteľom k sprostredkovaniu amatérskej umeleckej tvorby, záujmovej umeleckej činnosti a vzdelávania v oblasti svojho pôsobenia deťom a mládeži, seniorom a znevýhodneným skupinám obyvateľstva,
- v súčinnosti so zriaďovateľom **aktívne participovať na príprave, implementácii, evaluácii a rozvoji kultúrnej politiky** v oblasti svojho pôsobenia, realizovať aktivity vyplývajúce z investičnej stratégie ministerstva,
- **usilovať o zvyšovanie relevantnosti inštitúcie, o budovanie svojej značky** a zvyšovanie povedomia o širokom spektre svojich aktivít a ich účinkoch v sektore kultúrno-osvetovej činnosti,
- aktívne participovať na implementácii medzinárodných záväzkov SR, najmä Dohovoru na ochranu nehmotného kultúrneho dedičstva (UNESCO), Dohovoru o ochrane a podpore rozmanitosti kultúrnych prejavov (UNESCO), Dohovoru o právach osôb so zdravotným postihnutím (OSN) a Medzinárodného paktu o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach (OSN).

(2) Očakávania od úspešného uchádzača/uchádzačky

Rozsah zodpovednosti: generálny riaditeľ/generálna riaditeľka je štatutárnym orgánom organizácie NOC, je oprávnený/oprávnená 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, chráni a rozvíja umeleckú slobodu tvorivého tímu, zvyšuje odborné štandardy a aktívne rieši etické dilemy;
- 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 o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 189/2015 Z. z. o kultúrno-osvetovej činnosti v znení zákona č. 103/2022 Z. z. a zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Od úspešného uchádzača/uchádzačky očakávame:

- efektívne riadiť NOC, najmä manažérske kapacity – profesionálne projektové a procesné riadenie a tvorba rozpočtu na základe princípov programového rozpočtovania, taktiež v oblasti produkcie, marketingu a práce s návštevníkmi a účastníkmi aktivít;
- realizovať udržateľný model financovania, zapojenie sa do tvorby rozpočtu podľa činnosti organizácie a podľa pravidiel programového rozpočtovania komunikovanom od zriaďovateľa, založenom na merateľných ukazovateľoch, pravidelnom plánovaní a vyhodnocovaní činností, rozvoji organizácie a poznaní značky organizácie v spoločnosti, na základe vyhodnotenia činností identifikovať potrebné zmeny na zlepšenie kvality činností a výsledkov NOC a následne ich vykonať;
- vypracovať stratégiu efektívneho využívania pridelených verejných finančných zdrojov a získavania ďalších finančných príjmov mimo štátneho rozpočtu;
- vypracovať plán pre navýšenie vlastných príjmov a rozvoj partnerstiev so súkromným sektorom, ako súčasť budovania svojej značky;
- optimalizáciu organizačnej štruktúry a pracovných pozícií, ktorá bude reflektovať očakávané činnosti a bude schopná realizovať úlohu prevádzkovateľa informačných systémov verejnej správy podľa zákona č. 189/2015 Z. z. o kultúrno-osvetovej činnosti v znení zákona č. 103/2022 Z. z.;
- vypracovať návrh postupu obnovy, modernizácie a debarierizácie priestorov a aktivít NOC v súlade s potrebami a očakávaniami pracovníkov v kultúre, aktérov v rámci kultúrno-osvetovej činnosti a širšej verejnosti, aj v nadväznosti na Stratégiu rozvoja ľudských zdrojov v sektore kultúra a kreatívny priemysel v horizonte 2030 a jej implementáciu v medzirezortnom zábere;
- v súvislosti so správou štátneho majetku a budov pri vypracovávaní investičných plánov a ich realizácii, pri možných opravách a údržbe prevádzky budov a zariadení uchovávať genius loci budovy a jej okolia a rozvíjať pritom potrebné moderné a technické vybavenie organizácie v unikátnych riešeniach;
- aktívne spolupracovať s MK SR pri vytvorení dlhodobého udržateľného plánu rozvoja NOC formulovaním plánu organizácie na 9 rokov ako výsledok širokej odbornej diskusie.

Predpokladaný termín nástupu: november 2022 (dohoda o presnom termíne je možná, pričom najneskorší termín nástupu je 15. november 2022).

(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 projektov;
3. prehľad v oblasti kultúrneho a spoločenského života, v súčasných trendoch a diskurze verejných kultúrnych inštitúcií a v oblasti kultúrnej politiky;
4. orientácia v oblasti manažmentu a financovania kultúry;
5. prax z prostredia pôsobnosti organizácie (najlepšie z pôsobenia v oblasti kultúrno-osvetovej činnosti), akademickej alebo vedeckej sféry, alebo prax z riadenia, príp. koordinácie projektov v oblasti umenia, kultúry alebo kreatívneho priemyslu je vítaná;
6. ovládanie práce s počítačom na štandardnej užívateľskej úrovni (aplikácie typu textový procesor, tabuľkový kalkulátor, prezentačný program, prehliadače Internetu, programy elektronickej pošty).

Osobné spôsobilosti:

1. bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony;
2. 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 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, precízne a spoľahlivo, schopnosť odolávať stresu;
13. etické správanie a zásadný postoj v tejto oblasti za každých okolností.

(4) 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 € do 1167,00 € (v závislosti od priznania dosiahnutej započítanej praxe); zvýšenie platovej tarify o 5% podľa zákona o odmeňovaní; 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 €.

(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 **v termíne do 31. 7. 2022:**

1. podpísaná žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list (vzor: Príloha C);
2. podpísaný štruktúrovaný životopis bez kontaktných údajov (aj vo formáte PDF, vo formáte PDF bez podpisu);
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 (v rozsahu uvedenom v Prílohe D tohto oznámenia);
7. podpísaný súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu A tohto oznámenia;
8. podpísané čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám – podpisuje uchádzač. Vyžaduje sa len v prípade, ak uchádzač poskytol referencie iné než v zamestnaneckom pomere s jeho zamestnávateľom (t. j. nie je potrebné doložiť čestné vyhlásenie, ak sú referujúce osoby zamestnané u toho istého zamestnávateľa ako uchádzač) – podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu B tohto oznámenia;
9. Projekt riadenia a rozvoja Národného osvetového 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, Národné osvetové centrum – neotvárat!**“), 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 prostredníctvom elektronickej pošty doručujte na emailovú adresu vyber.riaditelnoc@culture.gov.sk.

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

V prípade otázok sa obráťte na vyber.riaditelnoc@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 Národného osvetového 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 a prezentácie predmetného projektu** 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:

Meno, priezvisko, titul: Mgr. Martin Kollárik, PhD.

E-mail: nocvyber@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 uchovávaajú **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 uchovávaajú v čase **trvania výberového konania**. Neúspešným uchádzačom a uchádzačom, ktorí žiadost' o zaradenie do výberového konania vzali späť, prevádzkovateľ vráti fyzické vyhotovenia dokumentov, na ktorých sa nachádzajú osobné údaje uchádzača, najmä: životopis, kópiu dokladu o najvyššom vzdelaní 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 žiadost' o zaradenie do výberového konania vzali späť, sa zničia. Osobné údaje uchádzača, ktorý postúpil do tretieho kola výberového konania, a žiadost' o zaradenie do výberového konania vzal späť po zverejnení zoznamu uchádzačov postúpajúcich 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 žiadost' 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 prevádzkovateľom vo 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 You Tube a prostredníctvom účtov sociálnych sietí využívaných Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky a ministerkou kultúry.

V. Ochrana práv dotknutých osôb

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

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

Právo namietať a právo na neuplatňovanie rozhodovania založeného na automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania sa na účely výberového konania neuplatňuje.

Uchádzač je oprávnený podať žiadosť o výkon práv:

- písomne dorúčením žiadosti osobne do podateľne alebo poštovou službou na adresu:
Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky,
zodpovedná osoba,
Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava,
- elektronicky prostredníctvom e-mailu: zodpovednaosoba@culture.gov.sk,
- telefonicky na tel. č.: +421 – 2 – 2048 2679,
- 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 Národného osvetového 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.

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

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

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

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
Nám. SNP 33
813 31 Bratislava

Vec: Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Žiadam o zaradenie do výberového konania na post generálneho/generálnej riaditeľa/riaditeľky Národného osvetového centra – príspevkovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

S pozdravom

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

Prílohy: (Poznámka: ak zasielate poštou – na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**Výberové konanie, Národné osvetové centrum – neotvárať**“.)

1. podpísaný životopis (aj vo formáte PDF, vo formáte PDF bez podpisu);
2. zoznam referencií – kontakt na minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
3. motivačný list vo forme eseje v rozsahu najviac 3 normostrany (aj vo formáte PDF);
4. sken/kópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
5. údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
6. podpísaný súhlas so spracovaním osobných údajov;
7. podpísané čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám (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);
8. Projekt riadenia a rozvoja Národného osvetového centra (aj vo formáte PDF);
9. hodnoverný doklad preukazujúci ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni alebo podpísané čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka.

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

Fyzická osoba:

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

Miesto narodenia fyzickej osoby:

- štát
- obec
- okres

Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby:

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

Údaje o rodičoch fyzickej osoby:

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