

Oznámenie

**o procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca,
ktorý je štatutárnym orgánom Slovenského národného divadla v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva
kultúry Slovenskej republiky**

V Bratislave 9. 11. 2022

Opis pozície a procesu verejného vypočutia

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky vyhlasuje proces verejného vypočutia na obsadenie funkcie **generálny riaditeľ/generálna riaditeľka Slovenského národného divadla**. 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, zákona č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ani zákona č. 385/1997 Z. z. o Slovenskom národnom divadle v znení zákona č. 103/2014 Z. z.

Vyhlásenie procesu verejného vypočutia sa riadi Smernicou č. 9 /2021 o procese verejného vypočutia na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, na ktorú sa vzťahuje osobitný predpis, a Fondu na podporu kultúry národnostných menšín.

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 procesu verejného vypočutia a ďalších požiadaviek procesného charakteru;
6. informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov.

1. Opis činnosti Slovenského národného divadla

Poslanie: Slovenské národné divadlo (ďalej „SND“) je profesionálna, reprezentatívna národná kultúrna ustanovizeň, ktorá rozvíja divadelnú kultúru na Slovensku a prezentuje ju aj v zahraničí.

Činnosti: SND je štátna príspevková organizácia, ktorá vykonáva umelecké aktivity v súlade so zákonom č. 385/1997 Z. z. o Slovenskom národnom divadle v znení neskorších predpisov a so Štatútom Slovenského národného divadla:

- rozvíja národnú divadelnú kultúru, ktorú prezentuje aj v zahraničí,
- umelecky pripravuje a verejne predvádza hudobnodramatické, dramatické a tanečné diela,
- vydáva a rozširuje periodické publikácie a neperiodické publikácie, propagačné materiály a usporadúva výstavy, ktoré propagujú jeho činnosť,
- vykonáva vlastnú sprostredkovateľskú činnosť,
- vyrába scénické a kostýmové výpravy,
- vyvíja ďalšie významné kultúrne aktivity.

Na realizáciu týchto aktivít SND využíva výnosy z vlastnej činnosti a príspevkov zo štátneho rozpočtu. V rokoch 2020 – 2021 bol priemerný upravený rozpočet organizácie 24 641 850 eur (uvedená čiastka zahŕňa štátny rozpočet aj vlastné zdroje).

Rozpočet bol v minulosti niekoľkokrát dorovnávaný rozpočtovými opatreniami nad mieru kontraktu so zriaďovateľom počas roka pre zabezpečenie chodu divadla. Viac vo výročných správach: <https://snd.sk/dokumenty>.

Organizačné zložky (stav k 31. decembru 2021): generálny riaditeľ SND riadi v internom pracovnom pomere 831 zamestnancov, priamo riadi nasledovné pracovné pozície: hlavný kontrolór, tlačový tajomník, riaditeľ útvaru ľudských zdrojov, vedúci ekonomického odboru, vedúci oddelenia verejného obstarávania, centrum marketingu, riaditeľ činohry, riaditeľ baletu, riaditeľ opery, riaditeľ technicko-prevádzkového úseku, riaditeľ umelecko-dekoračných dielní.

2. Opis očakávaní od SND a jeho nového vedenia zo strany MK SR

Zámerom 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. MK SR chce dosiahnuť, aby SND bola rešpektovanou inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

- SND bude moderným priestorom pre jedinečné živé zážitky z činohry, opery a baletu. **Bude otvorenou inštitúciou pre umelcov** zo Slovenska aj zo zahraničia a bude sprostredkovať divadelné umenie vytvorené na Slovensku do zahraničia s cieľom posilniť slovenské umenie v medzinárodnom kontexte.
- **SND bude reagovať na aktuálne dianie a trendy v divadelnej kultúre** a spolupracovať s partnermi z divadelnej, akademickej, nezávislej obce, ako aj verejného a súkromného sektora na zvyšovaní relevantnosti inštitúcie. Bude vyhľadávať spoluprácu so špičkovými organizátormi, budovať dobré meno inštitúcie na relevantných medzinárodných fórach pre rozvoj divadelnej kultúry.
- SND bude **vytvárať dramaturgiu tak, aby bola ponuka inovatívna a rozmanitá formou i obsahom** a aby zahŕňala aj náročnejšie, umelecky rizikovejšie produkcie. So zvláštnym ohľadom bude pristupovať k sprostredkovaniu umenia deťom a mladistvým.
- SND bude v súlade s ansámblovým princípom **efektívne využívať vlastný umelecký personál**, na zvyšovanie umeleckej úrovne môžu byť pozývaní hostia ako dopĺňajúci prvok.
- **Zabezpečenie riadiaceho divadelného tímu umeleckých zložiek** pre chod a rozvoj hlavných činností s jasnou víziou orientovanou na súčasného diváka.
- Vo vzťahu k rôznym krízovým situáciám sa od SND očakáva **maximálne flexibilný a jasne komunikovaný prístup ku tvorbe riešení vyplývajúcich z možných obmedzení** (napríklad energetická kríza, pandémia, inflácia a pod.), a pritom zachovávať rozvoj divadelnej kultúry inovatívnymi spôsobmi.
- V súčinnosti so zriaďovateľom bude SND **aktívne participovať na rozvoji divadelnej politiky** v rámci implementácie stratégie rezortu do roku 2030. SND bude rozvíjať širšiu odbornú diskusiu o plánoch rozvoja SND 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 SND sa očakáva realizácia udržateľného modelu financovania jednotlivých umeleckých zložiek.** 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 poznaní značky organizácie v spoločnosti. Na základe vyhodnotenia činností bude SND schopné identifikovať potrebné zmeny na zlepšenie kvality činností a výsledkov a následne ich vykonať.
- **SND vypracuje plán pre navýšenie vlastných príjmov a rozvoj partnerstiev so súkromným sektorom**, ako súčasť budovania značky SND. Pri realizácii plánu je potrebné zohľadniť možné riziká a obmedzenia vyplývajúce z aktuálnych krízových situácií (napríklad energetická kríza, pandémia a pod.).
- V súvislosti so správou štátneho majetku a budov sa od SND očakáva proaktívny prístup a súčinnosť pri vypracovávaní investičných plánov a ich realizácií. Pri opravách a údržbe prevádzky budov a zariadení **bude uchovávať genius loci budov a ich okolia a rozvíjať pritom potrebné moderné a technické vybavenie** divadla v unikátnych riešeniach.

- **SND bude proaktívne identifikovať a vyhodnocovať potreby a spätnú väzbu od súčasných návštevníkov relevantnými metódami.** Bude sa sústreďovať aj na poznávanie potrieb potenciálnych divákov, ktorých SND zatiaľ nezapája do činností. 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.
- **SND bude rozvíjať doplňujúce služby,** ktoré upevňujú zážitok návštevníka SND, zabezpečujú jeho komfort a motivujú ho tráviť voľný čas v architektonicky jedinečných priestoroch divadla, ako aj vo verejnom priestore v ich okolí.

Očakávania od úspešného uchádzača

Rozsah zodpovednosti: generálny/a riaditeľ/ka je štatutárnym orgánom organizácie SND, 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 vecnému útvaru MK SR – oddeleniu umenia a umeleckých inštitúcií sekcie kreatívneho priemyslu, ktorá zabezpečuje koordináciu a metodické usmerňovanie činností organizácie, spoločnú tvorbu ročného kontraktu a jeho hodnotenie; finančné záležitosti rieši so sekciou ekonomiky;
- efektívne implementuje mechanizmy vyžadované zriaďovateľom ako strategické plánovanie, monitoring, pravidelné reporty a komunikácia, metodické vedenie, evaluačné mechanizmy – správy o činnosti/výročné správy, požiadavky na manažment kvality organizácie a pod.;
- v procese rozhodovania využíva princípy politiky založenej na dôkazoch a dátach;
- dodržiava zákony, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Od úspešného uchádzača očakávame:

- zefektívnenie riadenia SND, najmä posilnenie manažérskych kapacít - profesionálne posilnenie projektového riadenia a tvorby rozpočtu na základe princípov programového rozpočtovania, taktiež v oblasti produkcie a práce s publikom;
- **zadefinovanie spôsobu výberu jednotlivých riaditeľov súborov a ďalšieho tímu je nevyhnutnou súčasťou predkladaného projektu riadenia a rozvoja SND, v projekte je možné uviesť aj konkrétne mená potenciálnych riaditeľov;**
- optimalizáciu organizačnej štruktúry a pracovných pozícií, ktorá bude reflektovať očakávané činnosti;
- **realizáciu rekonštrukcie historickej budovy SND** a s tým súvisiace zabezpečenie umeleckej prevádzky;
- **modernizáciu Umelecko-dekoračných dielní;**
- návrh postupu obnovy a modernizácie javiskového, svetelného, zvukového a iného technického vybavenia hracích a skúšobných priestorov v novej budove SND;
- 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 SND 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: február 2023, dohoda možná.

3. Požiadavky na pozíciu

Nižšie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na uchádzača, od ktorých sa poradný orgán môže v odôvodnených prípadoch primerane odchýliť na základe svojho rozhodnutia. Člen poradného orgánu, 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 v oblasti kultúrnej politiky;
4. orientácia v oblasti manažmentu a financovania kultúry;
5. prax z prostredia divadla, 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, 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 Európskej únie (anglický jazyk, francúzsky jazyk alebo nemecký jazyk) aspoň na úrovni B2, znalosť ďalšieho cudzieho jazyka vítaná;
6. schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť 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

Pri odmeňovaní štatutára sa postupuje podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov. Mzdové podmienky dohodne zamestnávateľ so zamestnancom ako podstatnú náležitosť pracovnej zmluvy. Plat štatutára je od 2 800 eur. Zvýšenie platu môže byť dohodnuté v závislosti od dosahovaných ekonomických a umeleckých výsledkov organizácie.

5. 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 **do 5. 12. 2022**:

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 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 v prípade, 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 Slovenského národného divadla 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 procesu verejného vypočutia;
10. hodnoverný doklad preukazujúci 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 Slovenské národné divadlo – 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.sndriaditel@culture.gov.sk.

Proces verejného vypočutia 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 na verejnom vypočutí.
5. Uchádzači vypracujú podľa požiadaviek ministerstva prezentáciu svojho **Projektu riadenia a rozvoja Slovenského národného divadla** v určenom rozsahu a zašlú ju na adresu elektronickej pošty určenej ministerstvom. Zaslané prezentácie budú sprístupnené členom poradného orgánu pred vypočutím uchádzačov, ako aj sprístupnené 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 Slovenského národného divadla a Projekt riadenia a rozvoja Slovenského národného divadla** 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).

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 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „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:

JUDr. Peter Čuroš, PhD.; e-mail: vybersnd@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, na ktorú sa vzťahuje osobitý predpis (ďalej len „vedúci zamestnanec zriadenej organizácie“).
- b) Spracúvanie **osobných údajov uchádzačov** na účely procesu verejného vypočutia sa vykonáva na právnom základe uvedenom v článku 6, odseku 1. písmeno e)- nariadenia o ochrane údajov – 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 uchováávajú **počas procesu verejného vypočutia a následne počas lehoty piatich rokov** vymedzenej 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 uchováávajú **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 uchá-

džača, 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 článku 6, odseku 1. písmeno e) nariadenia o ochrane údajov – pri plnení úlohy realizovanej vo prevádzkovateľom 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 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 nariadenia o ochrane údajov 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 doručení 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.