

Oznámenie

o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym a výkonným orgánom Fondu na podporu kultúry národnostných menšín

V Bratislave 20. 4. 2021

Opis pozície a výberu

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky vyhlasuje podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov výberové konanie na obsadenie funkcie: **riaditeľ/ka Fondu na podporu kultúry národnostných menšín**.

Vyhlasenie výberového konania v zmysle Smernice č. 1/2021 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 verejnoprávnej inštitúcie, jej aktuálnom stave a očakávania od inštitúcie z pohľadu ministerstva;
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 verejnoprávnej inštitúcie a očakávania od ministerstva

- a) **Poslanie:** Fond na podporu kultúry národnostných menšín (ďalej „KULT MINOR“ alebo „fond“) je zriadený zákonom č. 138/2017 Z. z. o Fonde na podporu kultúry národnostných menšín. KULT MINOR je nezávislá verejnoprávna inštitúcia, ktorej poslaním je podporovať a stimulovať kultúru národnostných menšín v oblasti kultúrnych a vedeckých aktivít národnostných menšín, najmä vytváraním podporných mechanizmov pre tvorbu a šírenie kultúrnych a vedeckých hodnôt. Realizáciou svojho poslania KULT MINOR prispieva k uskutočňovaniu kultúrnej politiky Slovenskej republiky a Európskej únie v oblasti podpory rozvoja národnostných menšín. Riaditeľ KULT MINOR aktuálne riadi v internom pracovnom pomere 13 zamestnancov a na činnosť verejnoprávnej inštitúcie má ročne k dispozícii 8,14 miliónov eur zo štátneho rozpočtu a z iných zákonných príjmov, pričom na vlastnú prevádzku je riaditeľ verejnoprávnej inštitúcie oprávnený použiť najviac 5 % z celkovej sumy svojich príjmov.
- b) **Činnosť:** Fond:
- i. poskytuje finančné prostriedky na podporu kultúrnych a vedeckých aktivít s cieľom vzniku takýchto aktivít, šírenia a prezentácie s cieľom podpory kultúry národnostných menšín žijúcich v Slovenskej republike;
 - ii. monitoruje podporené projekty;
 - iii. vedie evidenciu
 - žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov,
 - žiadateľov o poskytnutie finančných prostriedkov a
 - prijímateľov finančných prostriedkov;

- iv. spolupracuje s orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, verejnoprávnymi inštitúciami a inými osobami v záujme vytvárania priaznivých podmienok na rozvoj aktivít podľa bodu i);
- v. spolupracuje s partnerskými organizáciami doma a v zahraničí;
- vi. kontroluje plnenie zmluvných záväzkov a vymáha pohľadávky vyplývajúce zo zmlúv;

c) Orgány fondu:

- i. riaditeľ;
- ii. odborné rady;
- iii. dozorná komisia;
- iv. správna rada.

d) Opis očakávaní od Fondu na podporu kultúry národnostných menšín a jeho nového vedenia zo strany ministerstva

Zabezpečenie transparentného dotačného systému, ktorý bude v súlade s legislatívou poskytovať finančné prostriedky na podporu kultúry národnostných menšín.

- i. KULT MINOR vytvorí návrh na funkčný spôsob monitoringu podporených projektov a jeho zefektívnenie. Spolu s ostatnými dotačnými schémami bude KULT MINOR spolupracovať na opatrení revízie výdavkov na kultúru (<https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/institut-kulturnej-politiky/revizia-vydavkov-2/>), podľa ktorého je pre zvýšenie efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov na dotačnú činnosť potrebné zapracovať systematický zber dát o realizovaných projektoch v elektronickom, strojovo spracovateľnom formáte do procesov vecného vyhodnotenia projektov. Prostredníctvom lepšieho posúdenia výsledkov podporených projektov fond umožnení lepší dialóg o významnosti projektov a budúcich prioritách verejnoprávnej inštitúcie.
- ii. KULT MINOR bude v rámci aktuálnych legislatívnych možností hľadať spôsoby debyrokratizácie dotačného procesu, či už pre žiadateľov, alebo interné procesy fondu.
- iii. KULT MINOR bude proaktívne spoznávať potreby a spätnú väzbu od súčasných aktérov kultúry národnostných menšín relevantnými metódami.
- iv. KULT MINOR zlepší komunikáciu so žiadateľmi, aby bola efektívnejšia, rýchlejšia a adresnejšia.

(2) Očakávania od úspešného uchádzača

Rozsah zodpovednosti: riaditeľ/ka je štatutárnym a výkonným orgánom verejnoprávnej inštitúcie Fond na podporu kultúry národnostných menšín, je oprávnený/á konať v mene organizácie vo všetkých veciach a zastupovať jej záujmy. Mimo iných zodpovedností je rozsah povinností štatutára definovaný podľa zákona č. 138/2017 o Fonde na podporu kultúry národnostných menšín a o zmene a doplnení niektorých zákonov nasledovne:

- a) riadi činnosť fondu
- b) predkladá správnej rade na schválenie zásady, spôsob a kritériá hodnotenia žiadostí;
- c) predkladá správnej rade na schválenie zásady poskytovania finančných prostriedkov;
- d) schvaľuje rozpočet fondu na príslušné rozpočtové obdobie a jeho zmeny počas príslušného rozpočtového obdobia na základe stanoviska dozornej komisie;
- e) rozhoduje o poskytnutí finančných prostriedkov podľa § 2 písm. a) na základe stanoviska odbornej rady;
- f) zabezpečuje organizačnú činnosť a administratívno-technickú činnosť fondu a riadi činnosť kancelárie fondu;
- g) predkladá správnej rade na schválenie návrh štatútu fondu, organizačného poriadku fondu, rokovacieho poriadku odborných rád, rokovacieho poriadku správnej rady a ďalších vnútorných predpisov fondu okrem rokovacieho poriadku dozornej komisie;

- h) predkladá správnej rade na schválenie výročnú správu fondu a účtovnú závierku fondu overenú audítorom;
- i) zabezpečuje vypracovanie príslušných schém štátnej pomoci;
- j) vymenúva a odvoláva členov odborných rád;
- k) vymenúva a odvoláva jedného člena správnej rady;
- l) rozhoduje o nakladaní s majetkom fondu podľa osobitného predpisu;
- m) rozhoduje o odpísaní pohľadávok fondu alebo o odpustení dlhu podľa osobitného predpisu;
- n) prijíma rozhodnutia k návrhom a stanoviskám dozornej komisie;
- o) rozhoduje o všetkých ostatných otázkach, ktoré nepatria do pôsobnosti ostatných orgánov fondov;
- p) vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť.

Funkcia riaditeľa je nezlučiteľná s funkciou:

- a) prezidenta Slovenskej republiky;
- b) poslanca Národnej rady Slovenskej republiky;
- c) člena vlády Slovenskej republiky;
- d) štátneho tajomníka;
- e) generálneho tajomníka služobného úradu;
- f) predsedu iného ústredného orgánu štátnej správy a jeho zástupcu;
- g) predsedu a podpredsedu Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky;
- h) predsedu samosprávneho kraja;
- i) primátora a starostu;
- j) prokurátora;
- k) sudcu;
- l) člena poradného orgánu vlády Slovenskej republiky v oblasti kultúry;
- m) člena orgánov umeleckých fondov;
- n) člena orgánov Audiovizuálneho fondu a Fondu na podporu umenia;
- o) člena správnej rady fondu, odbornej rady fondu a dozornej komisie fondu;
- p) člena v orgáne politickej strany alebo v orgáne politického hnutia a nesmie vystupovať v jeho mene alebo pôsobiť v jeho prospech.

Od úspešného uchádzača/uchádzačky očakávame:

- a) zefektívnenie riadenia Fondu na podporu kultúry národnostných menšín, najmä posilnenie manažérskych kapacít – skvalitnenie činností;
- b) optimalizáciu organizačnej štruktúry a pracovných pozícií, ktorá bude reflektovať očakávané činnosti;
- c) dodržiavanie vysoko profesionálnych vzťahov, zvyšovanie odborných štandardov a aktívne riešenie etických dilem.

Predpokladaný termín nástupu: júl 2021.

(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 jeho ekvivalent;
2. najmenej päťročná odborná prax v oblasti kultúry, umenia alebo v oblastiach so zameraním na problematiku národnostných menšín;

3. minimálne päťročná prax v riadiacej funkcii.

Funkčné spôsobilosti:

1. znalosť legislatívy verejnej správy, problematiky verejnoprávnych inštitúcií, akou je aj fond;
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 a problematiky národnostných menšín;
4. orientácia v oblasti manažmentu a financovania kultúry národnostných menšín;
5. prax v oblasti národnostných menšín, akademickej alebo vedeckej sféry, alebo prax z riadenia, príp. koordinácie projektov v oblasti kultúry národnostných menšín;
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. etické správanie za každých okolností;
3. organizačné a riadiace schopnosti, schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť za ne zodpovednosť;
4. schopnosť pomenovať súčasné spoločenské témy a výzvy, schopnosť uvažovať v širších súvislostiach;
5. proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh;
6. akceptovanie premenlivosti sektora a schopnosť rozpoznať potrebu zmeny a zaviesť ju;
7. výborné komunikačné a prezentačné zručnosti tak dovnútra inštitúcie, ako aj smerom k zriaďovateľovi, médiám a verejnosti, schopnosť viesť konštruktívny dialóg;
8. ovládanie jedného zo svetových jazykov, ktorý je procedurálnym jazykom EÚ (anglický jazyk, francúzsky jazyk alebo nemecký jazyk), alebo talianskeho jazyka na úrovni B1, znalosť ďalšieho jazyka vítaná;
9. schopnosť efektívne komunikovať tak, aby spolupráca a rokovania viedli k výsledku;
10. skúsenosti a schopnosti viesť, inšpirovať a rozvíjať podriadených;
11. zanietenosť, flexibilita, precíznosť, spoľahlivosť, schopnosť odolávať stresu;
12. schopnosť pracovať samostatne aj tímovo.

(4) Finančné ohodnotenie danej pozície

Na určenie mzdy štatutára tejto organizácie sa nevzťahuje zákon 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. Pri určení mzdy štatutára sa postupuje podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a výška mzdy je určená zmluvne. Mzda štatutára: v rozmedzí 2 300,00 Eur až 2 800,00 Eur.

(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 **20. 5. 2021**:

1. podpísaná žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list (vzor: Príloha C);
2. podpísaný životopis (aj vo formáte PDF);
3. zoznam referencií – kontakt na minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
4. motivačný list vo forme eseje v rozsahu najviac 3 normostrany (aj vo formáte PDF);
5. sken dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
6. údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (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 verejnoprávnej inštitúcie **v maximálnom** rozsahu desať normostrán (aj vo formáte PDF), **pozn.** – prekročenie počtu normostrán, či pridávanie príloh môže byť dôvodom na vylúčenie kandidáta 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 poštou, kuriérom alebo osobne (poznámka: ak poštou – na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**výberové konanie KULT MINOR – neotvárať**“). Pri doručovaní prostredníctvom kuriérnej alebo poštovej služby je rozhodujúci dátum uvedený na poštovej pečiatke; pri osobnom doručovaní je rozhodujúci dátum prijatia vyznačený na odtlačku prezentačnej pečiatky podateľne ministerstva. Podateľňa Ministerstva kultúry je otvorená každý pracovný deň v čase od 8:00 do 12:00 hod. a od 12:30 do 15:00 hod.

Pokiaľ podklady podľa bodov 2, 4 a 9 uchádzač doručuje vytlačené, je povinný ich doručiť aj v elektronickej podobe vo formáte PDF na emailovú adresu vyber.riaditelkultminor@culture.gov.sk.

V prípade otázok sa obráťte na vyber.riaditelkultminor@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 Fondu na podporu kultúry národnostných menšín** v určenom rozsahu a zašlú ju na adresu elektronickej pošty určenej ministerstvom. Zaslané štúdie budú sprístupnené členom výberovej komisie pred vypočutím uchádzačov, ako aj sprístupnené verejnosti.
6. **Zverejnenie profesijného životopisu** 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. **Zverejnenie zápisnice o výsledku** výberového konania a videozáznamu.

(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: JUDr. Zuzana Šabová, PhD.

E-mail: kultminor@gmail.com

Meno, priezvisko, titul: Doc. Ing. Daniela Zemanovičová, CSc.

E-mail: kultminor@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 Fondu na podporu kultúry národnostných menšín – verejnoprávnej inštitúcie (ďalej len „vedúci zamestnanec verejnoprávnej inštitúcie“).
- 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 verejnoprávnej inštitúcie.
- c) Osobné údaje **úspešného uchádzača vo výberovom konaní budú poskytované príslušnej verejnoprávnej inštitúcii**. Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo ich poskytnutie medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevyplýva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní a nevykonáva ani profilovanie.
- d) Poskytnutie osobných údajov uchádzačmi je nevyhnutné na účel výberového konania organizovaného prevádzkovateľom, a to prostredníctvom sprostredkovateľa. V prípade neposkytnutia osobných údajov uchádzačom nie je možné zúčastniť sa na výberovom konaní.

- e) Osobné údaje uchádzačov v rozsahu osobných údajov uvedených na doručovacej obálke a žiadosti o zaradenie do výberového konania (s výnimkou príloh tejto žiadosti) sa spracúvajú a uchovávajú **po dobu trvania výberového konania a následne po dobu päť 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 **po dobu 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 tvrdenie o návšteve školy, prípadne iné. Digitálne kópie dokumentov 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 a životopisov uchádzačov, ktorí postúpili do tretieho kola výberového konania najneskôr jeden deň po vzatí späť žiadosti o zaradenie do výberového konania, prevádzkovateľ zverejní v rozsahu meno a priezvisko uchádzača s doplnením informácie „uchádzač žiadost' o zaradenie do výberového konania vzal späť“.
- 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 verejnoprávnej inštitúcie.
- g) Spracúvanie **osobných údajov osôb prítomných na verejnom vypočutí** uchádzačov počas výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca verejnoprávnej inštitúcie 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 verejnoprávnej inštitúcie.
- 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 verejnoprávnej inštitúcie. 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 verejnoprávnej inštitúcie), fotodokumentácia a videozáznam z verejného vypočutia uchádzačov sú zverejňované počas **12 (dvanásť) mesiacov** od dátumu ukončenia výberového konania na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca verejnoprávnej inštitúcie prostredníctvom webových sídel Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, organizácií v jej zriaďovateľskej pôsobnosti, telekomunikačných prostriedkov verejnoprávných 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:

- a)** písomne doručením žiadosti osobne do podateľne alebo poštou 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 sťažnosť, resp. návrh na začatie konania na Úrade na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky (vzor dostupný na webovom sídle úradu <https://dataprotection.gov.sk/uouu/>) a to:

- v listinnej forme na adrese:

Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky

Hraničná 12, 820 07 Bratislava

tel. číslo: +421 – 2 – 3231 3214,

e-mail: statny.dozor@pdp.gov.sk

- elektronickou formou v súlade s § 19 ods. 1 Zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

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 mnou predloženom životopise a mnou vypracovanej prezentácii *projektu riadenia a rozvoja verejnoprávnej inštitúcie* (prípadne v iných dokumentoch, ktoré na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním), osobných údajov zachytených prostredníctvom obrazových, zvukových a obrazovo-zvukových 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 verejnoprávnej inštitúcie.

Osobné údaje úspešného uchádzača vo výberovom konaní budú poskytované príslušnej verejnoprávnej inštitúcii. 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 verejnoprávnej inštitúcie. Moje osobné údaje obsiahnuté v dokumentoch, ktoré som predložil spracovateľovi pre účely verejného vypočutia (najmä profesijný životopis uchádzača a prezentácia projektu riadenia a rozvoja verejnoprávnej inštitúcie), fotodokumentácia a videozáznam z verejného vypočutia uchádzačov sú zverejňované počas 12 (dvanásť) mesiacov od dátumu ukončenia výberového konania.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že som bola informovaná 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 že mi boli 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/la 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 riaditeľa/ky Fondu na podporu kultúry národnostných menšín – verejnoprávnej inštitúcie.

S pozdravom

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

Prílohy: Pozn.: ak zasielate poštou – na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**výberové konanie KULT MINOR – neotvárať**“.

1. podpísaný životopis (aj vo formáte PDF);
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 (vzor Príloha D);
6. oboznámenie sa so spracovaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu A tohto oznámenia;
7. 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;
8. projekt riadenia a rozvoja verejnoprávnej inštitúcie **v maximálnom** rozsahu desať normostrán (aj vo formáte PDF), **pozn.** – prekročenie počtu normostrán, či pridávanie príloh môže byť dôvodom na vylúčenie kandidáta z výberového konania;
9. 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.

**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