

# Oznámenie

**o výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca,  
ktorý je štatutárnym orgánom Štátnej vedeckej knižnice v Banskej Bystrici**

V Bratislave 30. 3. 2023

## 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/riaditeľka Štátnej vedeckej knižnice v Banskej Bystrici**.

**Vyhlásenie 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 zriadenej organizácie a očakávania od zriaďovateľa od zriadenej organizácie**

- a) **Poslanie:** Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici (ďalej len „ŠVK BB“) so špecializovaným organizačným útvarom Literárnym a hudobným múzeom je kultúrnou, informačnou, zberateľskou a vzdelávacou inštitúciou v oblasti knižničnej, bibliografickej, literárno-múzejnej, kultúrno-vzdelávacej a vydavateľskej činnosti. Prostredníctvom knižnično-informačných technológií zabezpečuje slobodný prístup k poznatkom a informáciám šíreným na všetkých druhoch nosičov, uspokojuje kultúrne, informačné, vedeckovýskumné a vzdelávacie potreby verejnosti, podporuje celoživotné vzdelávanie, nezávislé rozhodovanie a duchovný rozvoj. Na základe prieskumu a vedeckého výskumu zhromažďuje, vedeckými metódami zhodnocuje, odborne spracováva a sprístupňuje múzejné zbierkové predmety, archívne dokumenty a databázy so zameraním a špecializáciou na dokumentáciu literárneho a hudobného života, vrátane ľudových a klasických hudobných nástrojov a bábkarských tradícií.
- b) **Činnosti:** ŠVK BB je štátna príspevková organizácia, ktorá je zriadená a vykonáva svoju činnosť v súlade so zákonom 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 Slovenskej národnej rady č. 327/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov a v znení zákona č. 38/2014 v znení zákona č. 160/2018 Z. z. a v súlade so zriaďovacou listinou ŠVK BB.

Hlavnou činnosťou je:

- budovanie a trvalé uchovávanie konzervačného fondu Slovenskej republiky,
- dopĺňanie, odborná evidencia, spracovávanie, uchovávanie, ochrana a sprístupňovanie domácich a zahraničných knižničných dokumentov, špeciálnych technických dokumentov, audio a videodokumentov a špecializovaného knižničného fondu geologickej literatúry,

- účasť na tvorbe slovenskej národnej bibliografie; plnenie celoštátnych úloh v oblasti koordinácie a tvorby bibliografie vedných odborov v oblasti národnooslobodzovacieho hnutia, Slovenského národného povstania a odboja, cestovného ruchu, ekológie, architektúry, stavebníctva a urbanizmu; utvára a sprístupňuje databázy z týchto oblastí,
- podieľanie sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižníc,
- výkon vedecko-výskumnej činnosti, podieľanie sa na celoštátnych úlohách výskumu a vedecko-výskumných projektoch iných inštitúcií,
- poskytovanie knižnično-informačných služieb používateľom zameraných na rozvoj vedy, techniky, výskumu, inovácií, kultúry a vzdelávania,
- realizácia medziknižničnej a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby,
- zabezpečenie distribúcie a predaj vlastných produktov,
- získavanie, spracovávanie, uchovávanie, správa, ochrana a sprístupnenie knižničného fondu rukopisov, starých a vzácných tlačí, historických knižničných dokumentov, historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov a zabezpečovanie jeho digitalizácie,
- budovanie špeciálnej knižnice, dokumentácie a literárneho a hudobného archívu,
- zabezpečenie činnosti múzejného pracoviska pre literárno-múzejnú a hudobno-múzejnú činnosť a v súlade so svojim zameraním a špecializáciou nadobúdanie predmetov kultúrnej hodnoty, ktoré ako zbierkové predmety odborne spravuje, vedecky skúma a sprístupňuje verejnosti,
- zabezpečenie prevádzky múzejnej expozície.

Na realizáciu týchto aktivít ŠVK BB využíva výnosy z vlastnej činnosti a príspevok zo štátneho rozpočtu v hodnote spolu cca 1,7 mil. eur priemerne za roky 2019 – 2021. V roku 2023 organizácia hospodári s príspevkom 1 700 242 eur zo štátneho rozpočtu v rámci bežných výdavkov. Viac informácií o činnosti ŠVK BB je uvedených vo výročných správach: <https://svkbb.eu/statna-vedecka-kniznica-v-banskej-bystrici/okniznici/dokumenty/> a v zriaďovacej listine zverejnenej na adrese webového sídla [https://cdn3.svkbb.eu/wp-content/uploads/2019/01/konsolidovane\\_znenie\\_ZL\\_SVKBB.pdf](https://cdn3.svkbb.eu/wp-content/uploads/2019/01/konsolidovane_znenie_ZL_SVKBB.pdf).

- c) Organizačné zložky (stav k 2021):** Riaditeľ/riaditeľka ŠVK BB riadi v internom pracovnom pomere 72 zamestnancov (údaj k 31. 12. 2021). Organizačná štruktúra ŠVK BB (platná od 1. 2. 2023): referát pre ochranu utajovaných skutočností, CO a BOZP, odbor riaditeľa (sekretariát, podateľňa a registratúrne stredisko, referát projektového manažéra, referát pre výstavnú činnosť, oddelenie informačných technológií), odbor ekonomiky a prevádzky (ekonomické oddelenie, oddelenie prevádzky), odbor knižničných a informačných činností (odbor dopĺňovania a spracovania fondov, oddelenie správy fondov, oddelenie starostlivosti o čitateľa, oddelenie medzinárodnej spolupráce, oddelenie výskumu a bibliografie), literárne a hudobné múzeum.

**d) Opis očakávaní od ŠVK BB 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 ŠVK BB bola inštitúciou, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

- ŠVK BB bude reagovať na aktuálne trendy a dianie v kultúre a spolupracovať s partnermi doma i v zahraničí a zapájať sa do medzinárodných združení s inými pamäťovými a fondovými inštitúciami,
- rozvíjať spôsoby sprístupňovania digitalizovaného kultúrneho dedičstva,

- v súčinnosti so zriaďovateľom aktívne participovať na príprave, implementácii a rozvoji kultúrnej politiky v oblasti svojho pôsobenia,
- budovať, dopĺňať, odborne evidovať, spracovávať a uchovávať fond, zabezpečiť prístup k informáciám a poznatkom prostredníctvom knižnično-informačných služieb a informačno-komunikačných technológií,
- zúčastňovať sa na tvorbe slovenskej národnej bibliografie,
- zabezpečovať rozvoj Literárneho a hudobného múzea, budovanie modernej a technicky atraktívnej expozície a splňanie a aktívne zlepšovanie profesionálnych štandardov v oblasti múzejníctva pri systematickom nadobúdaní a správe zbierkových predmetov,
- zabezpečiť, aby si Literárne a hudobné múzeum plnilo povinnosti podľa zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov,
- bude riešiť a podieľať sa na vedecko-výskumnej činnosti,
- zabezpečovať získavanie, uchovávanie, ochranu a správu starých a vzácných dokumentov,
- bude inkluzívnym priestorom pre slobodný prístup k poznatkom a informáciám,
- bude uspokojovať kultúrne, informačné a vedeckovýskumné vzdelávacie potreby verejnosti, podporovať a sprostredkovať kvalitné celoživotné vzdelávanie,
- bude proaktívne identifikovať a vyhodnocovať potreby a spätnú väzbu od súčasných návštevníkov relevantnými metódami. Zameria sa aj na poznávanie potrieb potenciálnych užívateľov. Na základe zistení bude využívať elektronické a iné médiá zamerané na cieľové skupiny v lokalite pôsobnosti, ako aj so zreteľom na občanov mimo sídla knižnice,
- bude rozvíjať doplňujúce služby, ktoré upevňujú zážitok návštevníka, zabezpečujú jeho komfort a motivujú ho opakovane tráviť voľný čas v priestoroch knižnice.

## (2) Očakávania od úspešného uchádzača

**Rozsah zodpovednosti:** Riaditeľ/riaditeľka je štatutárnym orgánom organizácie ŠVK BB, 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 kultúrneho dedičstva, ktorá zabezpečuje koordináciu a metodické usmerňovanie činností organizácie, spoločnú tvorbu ročného kontraktu a jeho hodnotenie, finančné záležitosti rieši s odborom rozpočtu a financovania, 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, zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 126/2015 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 Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.

### **Od úspešného uchádzača/uchádzačky očakávame:**

- efektívne riadenie ŠVK BB, najmä manažérske kapacity - profesionálne posilnenie projektového a procesného riadenia a tvorby rozpočtu na základe princípov programového rozpočtovania, taktiež v oblasti práce s používateľmi,
- vypracovať 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 ŠVK BB formulovaním plánu organizácie na 9 rokov ako výsledok odbornej diskusie,
- transparentnosť, dodržiavanie profesijných vzťahov, zvyšovanie odborných štandardov.

**Predpokladaný termín nástupu:** júl 2023, dohoda o presnom termíne 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 jeho ekvivalent;
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 právnej úpravy v oblasti 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 knižničnej, 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, schopnosť viesť konštruktívny dialóg;
4. proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh a schopnosť uvažovať v širších súvislostiach;
5. prehľad o strategických a koncepčných materiáloch v oblasti kultúry s akcentom na oblasť knižníc;
6. schopnosť efektívne komunikovať tak, aby spolupráca a rokovania viedli k výsledku;
7. ovládanie jedného zo svetových jazykov, ktorý je procedurálnym jazykom Európskej únie (anglický jazyk, francúzsky jazyk alebo nemecký jazyk) aspoň na úrovni B1, znalosť ďalšieho jazyka vítaná;
8. akceptovanie premenlivosti sektora, schopnosť rozpoznať potrebu zmeny a zaviesť ju;
9. skúsenosti a schopnosti viesť, inšpirovať a rozvíjať podriadených;
10. schopnosť pracovať samostatne aj tímovo;
11. zanietenosť, flexibilita, precíznosť, spoľahlivosť, schopnosť odolávať stresu;
12. etické správanie a zásadný postoj v tejto oblasti za každých okolností.

#### (4) Finančné ohodnotenie danej pozície

Plat štatutárneho orgánu 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 10. Plat štatutárneho orgánu bude pozostávať z platovej tarify v rozpätí od 1 166,00 € do 1 399,50 € ( v závislosti od dosiahnutej započítanej praxe); zvýšenie platovej tarify o 5% podľa zákona o odmeňovaní; príplatku za riadenie v rozpätí od 12% až 50% zo sumy 1 399,50 € a osobného príplatku, ktorý je možné v zmysle zákona o odmeňovaní priznať až do výšky 100 % zo sumy 1 399,50 €.

#### (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 v termíne do **30. apríla 2023:**

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 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 Štátnej vedeckej knižnice v Banskej Bystrici v maximálnom rozsahu desať normostrán (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 poštou – na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „**výberové konanie, Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici – neotvárať**“), osobne alebo prostredníctvom elektronickej služby na stanovenú adresu, prípadne na ústredný portál verejnej správy slovensko.sk. 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.

Podklady prostredníctvom elektronickej pošty doručujte na emailovú adresu: [vyber.svkbbriaditel@culture.gov.sk](mailto:vyber.svkbbriaditel@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.svkbbriaditel@culture.gov.sk](mailto:vyber.svkbbriaditel@culture.gov.sk).

V prípade otázok sa obráťte na [vyber.svkbbriaditel@culture.gov.sk](mailto:vyber.svkbbriaditel@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** piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať a budú vypočutí výberovou komisiou.
5. Uchádzači vypracujú podľa požiadaviek ministerstva prezentáciu svojho **Projektu riadenia a rozvoja Štátnej vedeckej knižnice v Banskej Bystrici** 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** 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](mailto:info@culture.gov.sk)  
Web: <http://culture.gov.sk>

---

**II. Kontakt na zodpovednú osobu:** e-mail: [zodpovednaosoba@culture.gov.sk](mailto:zodpovednaosoba@culture.gov.sk), tel.: +421 – 2 – 2048 2679

---

#### III. Kontaktné údaje sprostredkovateľa:

Meno, priezvisko, titul: Judr. Peter Čuroš, PhD.  
E-mail: [vybersvkbb@gmail.com](mailto:vybersvkbb@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 uchovávali 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 uchovávali 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 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 profesionálny 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 namietat' 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](mailto: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.



**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 zriadenej organizácie* (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 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 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 riaditeľ/riaditeľka Štátnej vedeckej knižnice v Banskej Bystrici – príspevkovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

S pozdravom

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

**Prílohy:**

Pozn.: ak zasielate poštou – na obálku neuvádzať svoje meno a napísať „výberové konanie, Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici – 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 (vzor Príloha D);
6. podpísaný súhlas so spracovaním osobných údajov;
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 Štátnej vedeckej knižnice v maximálnom rozsahu desať normostrán (aj vo formáte PDF);
9. hodnoverný doklad preukazujúci ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni, hodnoverný doklad možno nahradiť podpísaným čestným vyhlásením uchádzača 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