



RIADITEĽ/KA PRÍSPEVKOVEJ ORGANIZÁCIE GALÉRIA MESTA BRATISLAVY

Popis pozície a výberu

Úvod

V súlade s uznesením Mestského zastupiteľstva Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „MsZ“ a „mesto“) č. 38 časť C bod 1 zo dňa 7.2.2019 *Zásady výberu členov orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a rozpočtových a príspevkových organizácií hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy* (ďalej len „zásady výberu“) **mesto vyhlasuje výberové konanie na pozíciu riaditeľ/ka príspevkovej organizácie Galéria mesta Bratislavy.**

Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii:

Riaditeľ/ka príspevkovej organizácie Galéria mesta Bratislavy (ďalej aj „GMB“):

1. Popis činnosti organizácie;
2. Popis očakávaní od spoločnosti/organizácie, ktorej sa toto oznámenie týka, a jej nového vedenia zo strany mesta;
3. Očakávania od úspešného kandidáta;
4. Požiadavky na pozíciu;
5. Ponúkané finančné ohodnotenie;
6. Popis ďalších krokov výberového procesu a ďalších požiadaviek procesného charakteru;
7. Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov o pozíciu (výberové konanie).

Galéria mesta Bratislavy – stručný popis činnosti

Galéria mesta Bratislavy je príspevkovou organizáciou Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy. GMB je zbierkotvornou, vedecko-výskumnou a kultúrno-vzdelávacou organizáciou v oblasti galerijných činností pre mesto. Základným poslaním galérie je zhromažďovať, odborne spracovávať, ochraňovať, dokumentovať a verejnosti sprístupňovať zbierkové predmety z oblasti výtvarného umenia jednotlivých historických období a súčasnosti.

Medzi hlavné úlohy GMB v súčasnosti patrí:

- nadobúdať diela výtvarného umenia a systematicky budovať galerijnú zbierku ako súčasť kultúrneho dedičstva Bratislavy;
- zabezpečovať odbornú správu zbierky a sprístupňovať ju verejnosti prostredníctvom odborných katalógov, digitálnych platforiem, expozícií, výstav, podujatí, publikácií, propagačných materiálov a predmetov;
- riešiť vlastné výskumné úlohy a spolupracovať na výskumných projektoch s ďalšími inštitúciami;
- poskytovať odbornú pomoc v procese tvorby, rozširovania, popularizácie a ochrany kultúrneho dedičstva.

Webová stránka organizácie: www.gmb.sk

Popis očakávaní od organizácie

Mestské kultúrne inštitúcie držia krok s mestom Bratislava a spoločnosťou a aktívne sa podieľajú na ich zmenách a vývoji. Sú kreatívne, experimentálne, odvážne a otvorené.

Zámerom zriaďovateľa organizácie je aby GMB bola inštitúcia, ktorá spĺňa nasledovné očakávania a úlohy:

- **vo vzťahu k aktuálnosti a relevantnosti aktivít** bude GMB modernou mestskou inštitúciou, ktorá vystupuje ako otvorené verejné fórum a vo svojej činnosti reflektuje súčasné sociálne, kultúrne, ekologické a technologické výzvy. Vníma kontext, v ktorom pôsobí – prostredie hlavného mesta, jeho témy, špecifiká a komunity.
- GMB bude stabilnou a uznávanou inštitúciou, ktorá **dodržiava a posúva profesionálne štandardy** v oblasti svojho pôsobenia – pri správe, starostlivosti o zbierkové predmety, dokumentácii, atď. V rámci svojich odborných činností **sa venuje výskumu a inováciám** v oblasti svojho pôsobenia a spolupracuje s partnermi z verejnej, občianskej, akademickej aj biznis oblasti na Slovensku aj v zahraničí.
- **v dramaturgii** – vo svojich výstavných, programových, publikačných a ďalších aktivitách sa GMB zameriava najmä na prezentáciu starého, moderného a súčasného umenia. Očakávame nastavenie aktuálnej a progresívnej programovej dramaturgie galérie ako celku, ako aj jej jednotlivých pracovísk.
- GMB bude **proaktívne a s orientáciou na výsledok** pokračovať v súčinnosti so zriaďovateľom v hľadaní optimálneho **riešenia chýbajúcich depozitárov** zbierkových predmetov galérie a bude adekvátne reagovať preventívnymi opatreniami na havarijný stav zbierkových predmetov – umeleckých diel v správe galérie.
- **v komunikácii s verejným priestorom mesta** je dôležité, aby si GMB uvedomovala svoju prítomnosť v ňom. V tejto súvislosti, budovy, v ktorých GMB sídli – Pálffyho palác, Mirbachov palác, budú na mestský verejný priestor vhodne nadväzovať, vystupovať voči nemu otvorene a aktívne. Budú funkčne a aktuálne využívané s dôrazom na ich prínos pre návštevníkov a využitie ich ekonomického a spoločenského potenciálu.
- **z hľadiska komunikácie a zapájania návštevníkov** od GMB očakávame posilnenie sociálneho, komunitného a vzdelávacieho charakteru inštitúcie. GMB bude pracovať s verejnosťou prostredníctvom širokého spektra aktivít, s dôrazom na vzdelávanie a participáciu a budovať pre to potrebnú infraštruktúru a poskytovať služby.
- GMB posilní **využitie digitálnych technológií a prostriedkov** vo svojej praxi (správa a prezentácia zbierok, vzdelávanie, atď.) a aktívnu účasť a komunikáciu v digitálnom prostredí.
- od GMB sa očakáva **zapojenie do systému manažmentu kvality** príspevkových organizácií v oblasti kultúry, nastaveného gestorom, ktorým je oddelenie kultúry magistrátu, založeného na merateľných ukazovateľoch, pravidelnom plánovaní a vyhodnocovaní činnosti, inštitucionálnej inovácii a efektívnej komunikácii.

Očakávania od úspešného kandidáta

Od úspešného kandidáta/kandidátky očakávame:

- profesionalizáciu riadenia GMB a zapojenie sa do systému manažmentu kvality príspevkových organizácií v oblasti kultúry, nastaveného odborným gestorom, oddelením kultúry magistrátu;
- optimalizáciu organizačnej štruktúry a pracovných pozícií, tak aby zodpovedali súčasným požiadavkám na fungovanie a úlohám, ktoré má kultúrna inštitúcia/galéria plniť;
- vytvorenie a napĺňanie dramaturgie a programovej vízie GMB prostredníctvom zbierkotvorných, výstavných, publikačných, programových, výskumných, vývojových a ďalších aktivít a projektov;
- komplexné obsahové a priestorové prehodnotenie funkcie a prevádzky objektov, v ktorých GMB v súčasnosti sídli;
- posilnenie orientácie na návštevníka a verejnosť – cez budovanie návštevníckej infraštruktúry, vytváranie podmienok a aktivít pre vzdelávanie a participáciu, profesionálnu a otvorenú komunikáciu;
- dodržiavanie medzinárodných profesionálnych a etických štandardov zakotvených v Etickom kódexe ICOM;
- dodržiavanie príslušných predpisov týkajúcich sa zbierok múzeí a galérií, zakotvených v legislatíve SR, predovšetkým zákona 206/2009 (o múzeách a galériách) a z neho vyplývajúcich predpisov; ako aj ďalších zákonov súvisiacich s ochranou kultúrneho dedičstva; spoluprácu pri tvorbe a napĺňaní politík hlavného mesta SR v oblasti kultúry a umenia;
- proaktívnu spoluprácu s ďalšími kultúrnymi inštitúciami zriaďovanými hlavným mestom ako súčasť siete, ktorá sa podieľa na organizovaní kultúrneho života v meste;
- iniciovanie a podporu rozvojových a inovačných projektov.

Požiadavky na pozíciu

Od kandidáta/kandidátky na danú pozíciu sú očakávané a zohľadňované nasledovné požiadavky a spôsobilosti:

Vzdelanie a požadovaná prax:

1. vysokoškolské vzdelanie minimálne II. stupňa – v oblasti humanitných a spoločenských vied;
2. prax z prostredia galérií, múzeí, academickej alebo vedeckej sféry, alebo prax z riadenia príp. koordinácie projektov v oblasti umenia, kultúry alebo kreatívneho priemyslu minimálne 5 rokov;
3. skúsenosti s vedením stredne veľkého pracovného/projektového tímu minimálne 5 rokov, riadiaca prax v relevantnom obore je výhodou, nie však podmienkou;
4. znalosť anglického jazyka minimálne na úrovni B2 podmienkou, znalosť ďalšieho svetového jazyka vítaná.

Funkčné spôsobilosti:

1. znalosť legislatívy verejnej správy a samosprávy, problematiky príspevkových organizácií;
2. porozumenie procesom plánovania a rozpočtovania vo všeobecnosti, ako aj procesom pri riadení projektu;
3. prehľad v oblasti vizuálneho umenia a kultúry, v súčasných trendoch a diskurze verejných galerijných a kultúrnych inštitúcií, v oblasti kultúrnej politiky;
4. orientácia v oblasti manažmentu a financovania kultúry;
5. ovládanie práce s PC na štandardnej užívateľskej úrovni (typu Word, Excel, PowerPoint, Internet).

Osobné spôsobilosti:

- organizačné a riadiace schopnosti, koncepčné a analytické myslenie;
- výborné komunikačné a prezentačné zručnosti, tak dovnútra inštitúcie, ako aj smerom k zriaďovateľovi, médiám a k verejnosti;
- proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh a schopnosť uvažovať v širších súvislostiach;
- schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť za ne zodpovednosť;
- porozumenie premenlivosti sektora a schopnosť pomenovať súčasné spoločenské témy a výzvy;
- schopnosť rozpoznať potrebu zmeny a zaviesť ju;
- schopnosť efektívne spolupracovať tak, aby spolupráca a rokovania viedli k výsledku;
- skúsenosti a schopnosti viesť, inšpirovať a rozvíjať podriadených;
- zanietenosť, flexibilita, precíznosť;
- schopnosť pracovať samostatne aj tímovo, precízne, spoľahlivo, schopnosť odolávať stresu;
- silná osobná integrita a etické správanie za každých okolností.

Vyššie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na uchádzača, od ktorých sa výberová komisia môže primerane v odôvodnených prípadoch odchyliť na základe svojho rozhodnutia. Nesplnenie niektorej z požiadaviek nie je automaticky diskvalifikačné pre uchádzača.

Finančné ohodnotenie pre danú pozíciu

Základný plat pre danú pozíciu je minimálne 2000,00 EUR brutto mesačne. Odmeny pre danú pozíciu bude závisieť od vopred určených výkonnostných ukazovateľov a odpočtu plnenia určeného plánu rozvoja organizácie.

Funkčný plat je priznaním najmä osobného a riadiaceho príplatku k tarifnému platu, čo u vybraného uchádzača zohľadní hodnotenie kvalitatívneho plnenia predpísaných kvalifikačných a odborných predpokladov vrátane skutočnej praxe uchádzača a priznaním. Plat bude 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.

Účasť vo výberovom konaní

V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní prosíme o zaslanie podkladov e-mailom na vyberovekonania@bratislava.sk do 20.01.2020 (vrátane 20.01.2020):

1. Žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list;
2. Životopis;
3. Zoznam referencií – minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
4. Motivačný list vo forme eseje v rozsahu najviac 3 normostrany;
5. Sken dokladu o 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. Súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene. Podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu A tohto oznámenia;
8. 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.

Uchádzač je povinný zaslať každý dokument zvlášť formou výlučne vo formáte PDF (buď export alebo riadny sken). **Fotografie mobilom nebudú akceptované.**

Výberové konanie pozostáva z nasledovných krokov:

- **Zobieranie podkladov** od uchádzačov.
- **Zaslanie profesijného dotazníka** vhodným uchádzačom a dožiadanie ďalších potrebných dokladov.
- **Osobný detailný pohovor** s vhodnými uchádzačmi.
- **Overenie referencií uchádzača.**
- Zostavenie **užšieho výberu** maximálne piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať a budú vypočutí výberovou komisiou.
- Vybratí kandidáti zašlú mestu **vypracovanie podľa požiadaviek mesta – rozvojový plán organizácie (štúdia)** v súlade s očakávaniami mesta v rozsahu a štandarde, aký sa bežne očakáva na trhu pri podobných výberových konaniach. Vypracovanie bude sprístupnené výberovej komisii v dostatočnom predstihu pred vypočutím. Na vypracovanie štúdie bude uchádzačom k dispozícii obmedzený časový úsek.
- **Zverejnenie profesijného CV** a pred vypočutím výberovou komisiou za predpokladu, že uchádzač bude zaradený do užšieho výberu.
- Vypočutie uchádzača pred výberovou komisiou. Vypočutie pred komisiou bude mať verejnú časť a neverejnú časť. Možnosť prezentácie prípadovej štúdie.
- Po vybratí uchádzača výberovou komisiou uchádzač zdokladuje svoje deklarované vzdelanie a bezúhonnosť (poskytnutím potrebných dokladov a podkladov).

Zaslaním žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač berie na vedomie a súhlasí, že:

- **na osobný pohovor a do užšieho výberu sa pozývajú iba uchádzači, ktorí na základe rozhodnutia výberovej komisie najlepšie splnia kritéria uvedené v sekcii požiadaviek na danú pozíciu;**

výberová komisia má výlučnú právomoc rozhodnúť o tom, ktorý uchádzač bude pozvaný na osobný pohovor a do užšieho výberu;

- zaslaním požadovaných dokladov nevzniká uchádzačovi nárok na osobný pohovor ani na ďalšiu účasť vo výberovom procese;
- v odôvodnených prípadoch bude mesto vykonávať štandardnú previerku (pre-employment background check) uchádzača, pričom nálezy z tejto analýzy budú dôverne poskytnuté výberovej komisii, ktorá ich zohľadní pri výbere;
- že bude dodržiavať mlčanlivosť o nezverejnených dokumentoch o spoločnosti/organizácii, ak mu také poskytne mesto pre účely spracovania rozvojového plánu organizácie/spoločnosti (štúdie);
- bude hlásiť prípadný lobistický či iný nevhodný a neprimeraný kontakt a/alebo potenciálny konflikt záujmov v súvislosti s výberovým konaním.

Prípadné otázky prosím adresujte emailom na: vyberovekonania@bratislava.sk

Vyhlasovateľ výberového konania:

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 00603481.

Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov o zamestnanie (výberové konanie)

podľa 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: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

Sídlo: Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava

IČO: 00 603 481

Telefónny kontakt: +421 259 356 111

E-mail: info@bratislava.sk

Web: www.bratislava.sk

II. Kontakt na zodpovednú osobu: zodpovednaosoba@bratislava.sk

III. Kontaktné údaje sprostredkovateľa:

Názov: Martina Rothová

Sídlo: Nábr. L. Svobodu 50, 811 02 Bratislava

IČO: 418 336 19

E-mail: hrporadca@bratislava.sk

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“) Hlavné mesto SR Bratislava, ako prevádzkovateľ poskytuje nasledovné informácie:

a) **Účelom spracúvania** osobných údajov je výberové konanie členov do orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy a evidencia členov orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy

b) Spracúvanie osobných údajov na účely výberového konania sa vykonáva **na základe žiadosti dotknutej osoby v zmysle zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v zmysle zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v zmysle zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov**, súhlasu so spracúvaním osobných údajov.

c) Osobné údaje **budú v prípade úspešného výberového konania poskytované príslušnej obchodnej spoločnosti**. Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevplyva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní, nevykonáva profilovanie.

d) Poskytnutie osobných údajov je nevyhnutné na účel výberového konania organizovaného prevádzkovateľom, prostredníctvom sprostredkovateľa. V prípade neposkytnutia osobných údajov by nebolo možné sa zúčastniť výberového konania.

e) Osobné údaje sa **spracúvajú a uchovávajú** po dobu trvania výberového konania a následne po dobu 5 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 likvidujú 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.

Neúspešným uchádzačom prevádzkovateľ vráti nasledovné fyzické vyhotovenia dokumentov, najmä: životopis, kópia doklad o najvyššom vzdelaní a potvrdenie o návšteve školy, prípadne iné. Digitálne kópie dokumentov neúspešných uchádzačov sa zničia.

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: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava
- b) elektronicky prostredníctvom e-mailu: mojepravo@bratislava.sk,
- c) telefonicky na tel. č.: 02/ 59 356 323,
- d) osobne na útvere Oddelenie vzťahov s verejnosťou – Front office, kde spíše záznam výkon 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 sťažnosť, resp. návrh na začatie konania.

Príloha A:

Súhlas so spracúvaním osobných údajov

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 prevádzkovateľa: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

Sídlo: Primaciálne nám. č. 1, 814 99 Bratislava

IČO: 603481

Telefónny kontakt / e-mail: +421 259 356 111, -113, www.bratislava.sk

Sprostredkovateľ: Martina Rothová

Sídlo: Nábr. L. Svobodu 50, 811 02 Bratislava

IČO: 418 336 19

Podpísaný/á ako dotknutá osoba **týmto udeľujem súhlas so zverejnením** životopisu a vypracovaného Rozvojového plánu (prípadne iného dokumentu, ktorý na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním), vyhotovených obrazových, zvukových a obrazovo-zvukových záznamov s verejných prezentácií na internetových stránkach prevádzkovateľa, sociálnych sieťach alebo prostredníctvom obdobných informačných a komunikačných prostriedkov za účelom informovania o činnosti Hlavného mesta SR Bratislavy. Zverejnenie nesmie narúčať vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

Súhlas sa udeľuje na obdobie trvania výkonu funkcie člena orgánu obchodnej spoločnosti alebo obdobného vzťahu; po jeho skončení budú osobné údaje zlikvidované v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať; odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase udelenom pred jeho odvolaním.

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

Príloha B:
ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný/á..... rod. číslo

trvale bytom.....

čestne vyhlasujem

že som v mene hlavného mesta poskytol/la osobám, ktorých osobné údaje sú potrebné za účelom uskutočnenia 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 (ďalej len „GDPR“).

V dňa

.....

podpis