

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Duomenų apsaugos pareigūnas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13.

II. PASKIRTIS

4. Duomenų apsaugos pareigūno specialybė reikalinga asmens duomenų apsaugos politikai Vyriausiojoje rinkimų komisijoje (toliau – Komisija) įgyvendinti, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais. Duomenų apsaugos pareigūnas prižiūri, kaip vykdomi asmens duomenų apsaugos reikalavimai Komisijoje, ir padeda duomenų subjektams pasinaudoti savo teisėmis asmens duomenų apsaugos srityje.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Bendroji veiklos sritis – teisė ir administravimas. Specialioji veiklos sritis – asmens duomenų apsauga.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam prilygintą vienpakopį aukštąjį teisinį išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį Lietuvos Respublikos Seimo, Respublikos Prezidento, savivaldybių tarybų rinkimų, rinkimų į Europos Parlamentą ir referendumų organizavimo srityje;

6.3. turėti patirties asmens duomenų apsaugos srityje;

6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą; teisės aktais, reglamentuojančiais rinkimų (referendumų) organizavimą ir vykdymą, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

6.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti bei apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei teikti pastabas ir pasiūlymus;

6.6. išmanyti dokumentų rengimą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;

6.7. gebėti savarankiškai pasirinkti darbo metodus, tinkamai planuoti ir organizuoti savo darbą;

6.8. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;

6.9. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. informuoja Komisijos pirmininką ir asmens duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ir kitus Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos teisės aktus ir konsultuoja juos šiais klausimais;

7.2. stebi, kaip laikomasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, kitų Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje;

7.3. įvertina Bendrojo duomenų apsaugos reglamento poveikį ir identifikuoja sritis, kuriose galėtų kilti problemų jį taikant;

7.4. prižiūri asmens duomenų tvarkymo procesus ir teikia rekomendacijas, susijusias su jų tobulinimu;

7.5. peržiūri ir įvertina, kokie asmens duomenys ir kokiais teisiniais pagrindais tvarkomi įstaigoje;

7.6. konsultuoja dėl poveikio asmens duomenų apsaugai dėl duomenų tvarkymo rūšies, kai diegiamos naujos technologijos, ir per nustatytą terminą pateikia išvadą dėl numatomo asmens duomenų tvarkymo;

7.7. gavęs atitinkamus įgaliojimus, atstovauja Komisijai kitose įstaigose ir organizacijose;

7.8. konsultuoja vertinimo klausimais atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus;

7.9. vertina asmens duomenų rizikas ir teikia planus, kaip jas suvaldyti;

7.10. bendradarbiauja su duomenų apsaugos priežiūros institucijomis, atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant Bendrajame duomenų apsaugos reglamente nurodytas išankstines konsultacijas, prireikus konsultuoja kitais klausimais;

7.11. vykdydamas savo užduotis, tinkamai įvertina su asmens duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus;

7.12. rengia ir nuolat atnaujinama tvarkos aprašus, kaip aptikti, pranešti ir ištirti asmens duomenų saugumo pažeidimus, kaip turėtų būti valdomi asmens duomenų saugos pažeidimai;

7.13. rengia ir nuolat atnaujinama įstaigos duomenų apsaugos politiką (privatumo politiką), prižiūri, kad būtų įgyvendintos visos duomenų subjektų teisės;

7.14. atnaujinama taisyklės ir procedūras, atsižvelgdamas į Bendrajame duomenų apsaugos reglamente įtvirtintus terminus duomenų subjekto prašymams įgyvendinti;

7.15. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, pranešimus, prašymus, skundus, kitą informaciją, atlieka skundų iš bet kurios Europos Sąjungos duomenų apsaugos priežiūros institucijos tyrimą ir rengia atsakymus į juos;

7.16. atsako už Bendrajame duomenų apsaugos reglamente numatytos informacijos paskelbimą ir atnaujinimą Komisijos interneto tinklalapiuose;

7.17. prižiūri, kaip laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Komisijos priimtų teisės aktų, už kurių pažeidimą numatyta administracinė atsakomybė;

7.18. rengia įvairius su Komisijos veikla susijusius teisinius dokumentus (sprendimus, išvadas, pažymas, atsiliepimus į skundus, pareiškimus, ieškinius), pasirengia Komisijos pirmininko jam priskirtų bylų teisminiam nagrinėjimui, atstovauja Komisijai pagal Komisijos pirmininko įgaliojimą visų lygių bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose ir kitose institucijose, atlieka atstovaujamojo vardu procesinius veiksmus, rengia procesinius dokumentus teismui;

7.19. rengia ir teikia pasiūlymus dėl teismo sprendimų ir nutarčių apskundimo, informaciją apie įsiteisėjusius teismo sprendimus ir nutartis, pasiūlymus dėl jų vykdymo;

7.20. renka Komisijos pirmininko jam priskirtų teismo bylų dokumentus ir sudaro šių dokumentų bylas, kaupia informaciją apie įsiteisėjusių teismo sprendimų vykdymą, siekiant kaupti informaciją apie teismo bylas ir įsiteisėjusius teismo sprendimus;

7.21. dalyvauja Komisijos sudarytose darbo grupėse, komisijose, atstovauja Komisijai kitų institucijų sudarytose darbo grupėse;

7.22. dalyvauja derinant Komisijos pasirašomas sutartis su duomenų tvarkytojais, duomenų gavėjais ir kitais asmenimis;

7.23. vykdo atskirus Komisijos pirmininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Komisijos pirmininkui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)