

КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА за длъжността “Главен експерт” Отдел “Правно-аналитична дейност”

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Комисия за защита на личните данни

СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ

Дирекция „Нормативна дейност, международно сътрудничество, планиране и обучение“

Отдел “Правно-аналитична дейност”

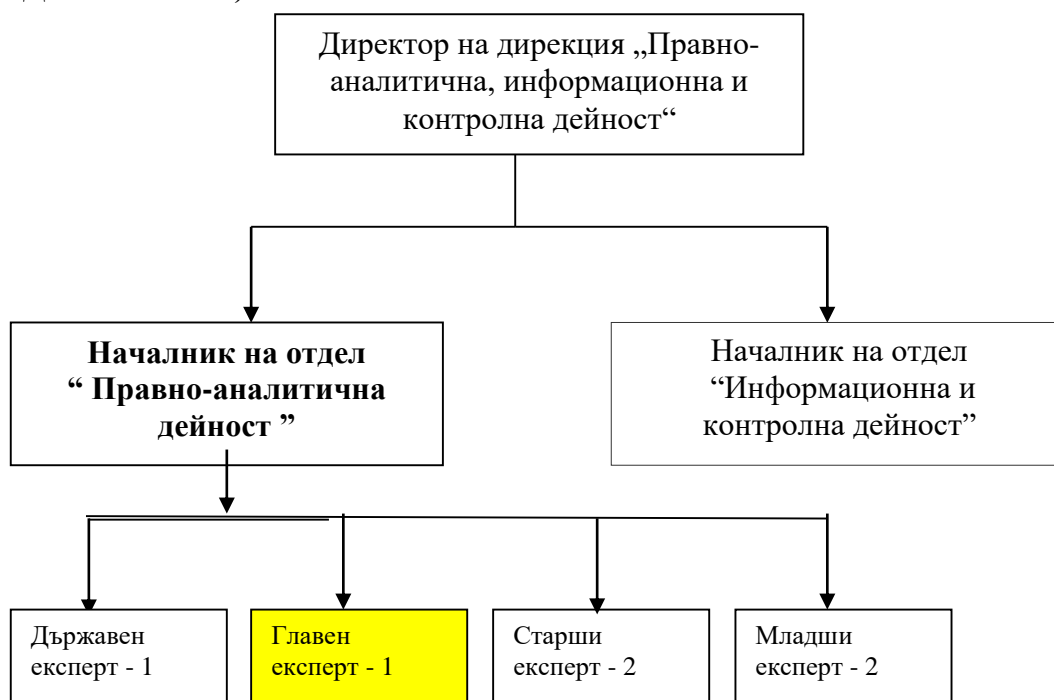
Длъжностно ниво в КДА - 6

Наименование на длъжностното ниво - ЕКСПЕРТНО НИВО 2

Длъжност - "Главен експерт"

Минимален ранг за заемане на длъжността - III младши

2. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В СТРУКТУРАТА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА (ПОДЧИНЕНОСТ)



3. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

Участва в разработването на политиката на превенция на КЗЛД чрез проучвания, анализи и осигуряване на обществена информираност по прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД и в разработването и прилагането на стратегическите документи на комисията, включително въз основа на информация, получена от други надзорни или публични органи в ЕС.

Изготвя становища по предварителна консултация по чл. 36, пар. 1 - 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 12, ал. 2 и чл. 65, ал. 1 от ЗЗЛД; одобряване на кодекси за поведение; акредитиране на органи за наблюдение на кодекси за поведение; акредитиране на сертифициращи органи.

Извършва проследяване, анализ и обобщаване на данните и информацията разменяна от надзорните органи в Информационната система за вътрешния пазар (ИСВП) и да извършва вписвания при необходимост.

4. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Извършване на проучвания и анализи по прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД;

Участие в мероприятия на комисията за осигуряване на обществената информираност; Разработване и прилагане на стратегическите документи на комисията.

Участие в изготвяне на проекти на процедури, правила, методики.

Участие на КЗЛД в процедурите по сътрудничество и съгласуваност с другите надзорни органи и с Европейския комитет по защита на данните (ЕКЗД) в рамките на ИСВП.

5. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

- Обобщава информацията от ЕКЗД и другите надзорни органи на държавите членки;
- Извършва и обобщава проучвания относно прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679, включително въз основа на информация, получена от други надзорни или публични органи;
- Участва в изготвяне на проекти на процедури, правила, методики, указания, разяснения, насоки, препоръки и най-добри практики за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД;
- Участва в изготвянето на информационни материали за повишаване на обществената информираност и разбиране на рисковете, правилата, гаранциите и правата, свързани с обработването на лични данни;
- Участва в изготвянето на информационни материали за повишаване на информираността на администраторите и обработващите лични данни за задълженията им, произтичащи от приложимото законодателство в областта на защитата на личните данни;
- Участва в провеждането на обучения в областта на защитата на личните данни;
- Анализира всеки постъпил казус в ИСВП, за който няма изрично указание в системата, че е от компетентността на КЗЛД с цел преценка наличието на материална и териториална компетентност на КЗЛД;
- Прави периодични и конкретни прегледи, справки, анализи, доклади и предложения въз основа на информацията, публикувана в ИСВП, които предоставя на директора на дирекцията, които по преценка на директора се предоставят на председателя и членовете на КЗЛД, главния секретар и директорите на дирекции;
- След решение на КЗЛД, извършва вписвания в ИСВП относно казуси, свързани с определяне на водещ и засегнат надзорен орган, а след одобрение от директора на дирекцията, извършва вписвания в ИСВП по въпроси от информативен и технически характер;

- Изготвя становища в процедурата по предварителна консултация по чл. 36, параграфи 1 - 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 12, ал. 2 и чл. 65, ал. 1 от ЗЗЛД;
- Изготвя становища относно одобряване на кодекси за поведение;
- Изготвя становища относно акредитиране на органи за наблюдение на кодекси за поведение;
- Изготвя становища относно акредитиране на сертифициращи органи;
- Изготвя становища относно периодичен преглед на издадените сертификати;
- Изготвя решения относно прилагане на корективните правомощия на КЗЛД по чл. 58, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/679;
- Осъществява процесуално представителство по производства от компетентността на дирекцията;
- Изготвя анализи, доклади, отчети и предположения във връзка с дейността на отдела;
- Участва в организирането и координирането на дейностите по:
 - целеполагането в административните звена;
 - разработване и прилагане на стратегическите документи на комисията;
 - мониторинг и отчитане на резултатите.
- Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.

6. ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

А. Възлагане на работата

Работата за длъжността “главен експерт” се възлага от началника на отдела, директора на дирекцията, главния секретар и председателя на комисията.

Б. Планиране на работата

Работата се планира от заемащия длъжността и се организира самостоятелно като се степенува по важност и приоритети.

7. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕТО НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ

За организацията на собствената работа;

За зачислената компютърна и комуникационна техника.

8. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Не може да взема самостоятелно решения

9. КОНТАКТИ

А. Контакти в рамките на Комисията за защита на личните данни

Осъществява постоянни контакти с другите структурни звена на ниво компетентност.

Б. Контакти с други ведомства

Осъществява контакти с други ведомства на ниво компетентност

10. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Образование – висше

Образователна степен – магистър

Професионален опит – 3 години

Професионална област – социални, стопански и правни науки, специалност „Право“, с придобита юридическа правоспособност;

11. НЕОБХОДИМИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

- Аналитична компетентност
- Ориентация към резултати
- Работа в екип
- Комуникативна компетентност
- Дигитална компетентност
- Фокус към клиента (вътрешен/външен)
- Професионална компетентност

Вариант на длъжностна характеристика №

ИЗГОТВИЛ:

Любомир Стоичков – Началник на отдел ПАД

Дата:г.

СЪГЛАСУВАЛ:

Любка Ячева - Директор на дирекция ПАИКД

Дата:.....г.

СЪГЛАСУВАЛ И УТВЪРДИЛ:

Десислава Тошкова - Главен секретар на КЗЛД

Дата:

Запознат(а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчен екземпляр:

.....
(длъжност, име, презиме, фамилия,)

Датаг.

ПОДПИС:.....