



ЗАПОВЕД
№ РД-15-428
гр. София, 10.10.2024 г.

На основание чл. 11, т. 1 от Закона за защита на личните данни и чл. 6, ал. 6 от Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация, във връзка с чл. 81а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 66 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и утвърдени със заповед правила за подбор при мобилност на държавни служители

НАРЕЖДАМ:

I. Обявявам процедура за назначаване на държавен служител по реда и при условията на чл. 81а от Закона за държавния служител за незаемната длъжност „старши експерт“, в отдел „Правно-аналитична дейност“ на дирекция „Правно-аналитична, информационна и контролна дейност“ – една щатна бройка, с длъжностно ниво в КДА – 8, наименование на длъжностното ниво – Експертно ниво 4, да бъде обявена за заемане на основание чл. 81а от Закона за държавния служител – преминаване на държавна служба в друга администрация, при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжностите:

- образование – висше;
- образователна степен – магистър;
- професионална област – право;
- професионален опит – 2 години;
- минимален ранг за длъжността – IV младши;
- придобита юридическа правоспособност;
- владеене на английски език на ниво минимум B2, съгласно Европейската езикова

рамка.

2. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Анализира информацията от Европейския комитет по защита на данните и другите надзорни органи на държавите членки;
- Извършва 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 мероприятията по насърчаване на обществената информираност и разбиране на рисковете, правилата, гаранциите и правата, свързани с обработването на лични данни;
- Участва в мероприятията по насърчаване на информираността на администраторите и обработващите лични данни за задълженията им, произтичащи от приложимото законодателство в областта на защитата на личните данни;
- Прави анализ на публикуваната информация с цел първоначална преценка за наличието на материална и териториална компетентност на КЗЛД по отношение на всеки конкретен случай, публикуван в ИСВП;

- 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;
- При положителен извод за наличие на компетентност на КЗЛД по конкретен казус, публикуван в ИСВП, изготвя мотивиран доклад до 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;
- След одобрение от директора на дирекцията, извършва вписвания в ИСВП по въпроси от информативен и технически характер;
- Участва в подготовката на 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 и акредитиране на сертифициращи органи.
- Подпомага изготвянето на становища относно прилагане на корективните правомощия на КЗЛД по чл. 58, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/679;
- Участва в провеждането на обучения в областта на защитата на личните данни;
- Подготвя мотивирани искания до съда за сезирането му относно нарушения на Регламент (ЕС) 2016/679;
- Изготвя анализи, доклади, отчети и предположения във връзка с дейността на отдела;
- Осъществява процесуално представителство по производства от компетенцията на дирекцията;
- Носи пряка отговорност за извършваните от него действия във връзка с изпълнението на длъжността;
- Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.

3. Необходими документи:

- Заявление до председателя на Комисия за защита на личните данни за участие в подбора (свободен текст);
- Автобиография;
- Копие от официални документи за придобита образователно-квалификационна степен;
- Копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит;
- Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност;
- Копие на формуляр за оценка на изпълнението на длъжността с поставена годишна оценка от последното оценяване – само за назначените по чл. 15 от ЗДСл. (по заместване);
- Копие от документ, удостоверяващ владееене на английски език на ниво В2 или по-високо, съгласно Европейската езикова рамка;
- Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива).

4. Минимален размер на основната заплата е 933 лв. до 2 500 лв., съгласно Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация.

5. Място и срок за подаване на необходимите документи:

Документите се подават в Комисията за защита на личните данни на адрес - гр. София – 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, стая № 102 – деловодство всеки работен ден до 17.00

часа или по електронен път на kzld@cpdp.bg в 14 (четирнадесет) дневен срок от публикуване на обявата в Портала за работа в държавната администрация- <https://jobs.government.bg>.

Лице за контакт: Валентин Главчев – главен юрисконсулт в отдел „Управление на ресурсите“ към дирекция „Управление на ресурсите и административно-правно обслужване“, тел. 02/91-53-549, електронна поща: valentin.glavchev@cpdp.bg.

6. Определям начин на провеждане на подбора, съгласно утвърдените критерии:

- Преглед на представените от кандидатите документи;
- Събеседване.

II. Подборът на кандидатите ще се извърши съгласно утвърдените критерии с Заповед РД-15-38/10.02.2020 г. на председателя на КЗЛД

1. За избрания кандидат прекият ръководител на длъжността подготвя мотивирано предложение за назначаване съгласувано с контролиращия ръководител.

2. Кандидатите, които не са избрани при подбора, се уведомяват по електронната поща.

3. Контрол върху изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на КЗЛД.

4. Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ: (П)
ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ**