****

# КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ОБЯВЯВА

**Процедура за назначаване на държавен служител по реда и при условията на чл. 81а от Закона за държавния служител на длъжност „главен експерт“ - 1 щатна бройка в отдел „Правно-нормативна дейност“, дирекция „Правно-нормативна и международна дейност“**, при следните условия:

**1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжностите:**

* Образование – висше
* Образователна степен – магистър
* Професионален опит – 3 години
* Професионална област – социални, стопански и правни науки
* Професионално направление – право (придобита юридическа правоспособност)
* Владеене на английски език на ниво B2 или по-високо, съгласно европейската езикова рамка.

**2. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:**

* Участва в изготвянето на проекти на становища за Народното събрание, Министерския съвет, други институции и органи относно законодателните и административните мерки, свързани със защитата на правата и свободите на физическите лица по отношение на обработването на техни лични данни;
* участва в изготвянето на проекти на нормативни актове, вътрешни актове и документи в областта на защитата на личните данни;
* участва в изготвянето на проекти на общи и нормативни административни актове, свързани с правомощията ѝ, в случаите, предвидени в закон;
* извършва правни анализи, изготвя проекти на становища, решения, разрешения и позиции на комисията по въпроси в областта на защитата на личните данни, вкл. по проекти на нормативни актове, както и проекти на отговори по запитвания от трети лица относно прилагане на законодателството в областта на защитата на личните данни;
* участва в изготвянето на проекти на решения за приемане на стандартни договорни клаузи, посочени в член 28, параграф 8 и член 46, параграф 2, буква „г“ от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата по приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* участва в изготвянето на проекти на разрешения за прилагане на договорни клаузи и разпоредбите, посочени в член 46, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата по приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по в чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* изготвя проекти на решения за одобряване на задължителни фирмени правила съгласно член 47 от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата за приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* осъществява процесуално представителство пред съда по жалби срещу актове на комисията, приети по предложение на дирекцията, и предоставя текуща информация на комисията по движението на съдебните дела във връзка с тези производства;
* предоставя консултации на администратори, обработващи лични данни и на субекти на данни по въпроси в областта на защитата на личните данни;
* участва в изготвянето на изготвя становища по искания за разрешение на достъп до данни от ЕСГРАОН по чл. 106, ал. 1, т. 3 от Закона за гражданската регистрация;
* осигурява прилагането на решенията на Европейската комисия и на Съда на Европейския съюз в областта на защитата на личните данни и изпълнението на задължителните решения на Европейския комитет по защита на данните;
* участва в подготовката и провеждането на преговори за сключване на двустранни и многостранни споразумения в областта на защитата на личните данни;
* анализира резултатите от прилагането на нормативните актове и международните договори в областта на защитата на личните данни и дава становища за необходимостта от предприемане на съответни национални мерки;
* участва в мероприятия, мисии и работни групи за разглеждане на въпроси по защита на личните данни в международен контекст;
* 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 владеене на английски език на ниво B2 или по-високо, съгласно европейската езикова рамка;
* Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации.
1. **Минимален размер на основната заплата е 1077 лв.,** съгласно Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация.
2. **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 10 (десет) 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.

1. **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-15-418/15.08.2025 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.