

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Direkcijos duomenų apsaugos pareigūnas yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – prižiūrėti ir užtikrinti, kad būtų laikomasi Europos sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento Nr. 2016/679 (toliau – Reglamentas) Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centre (toliau – centras), prižiūrėti asmens duomenų tvarkymo procesus, identifikuoti asmens duomenų rizikas ir teikti planus bei konsultacijas jų prevencijai ir vykdymui, atsakyti už duomenų apsaugai taikomų reikalavimų įgyvendinimą;
4. Pareigybės pavaldumas – duomenų apsaugos pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus centro generaliniam direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius, centro veiklą;
 - 5.3. išmanyti ir mokėti taikyti Reglamentą;
 - 5.4. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu (pagal Europos standarto kalbų mokėjimo lygį);
 - 5.5. turėti organizacinio ar panašaus pobūdžio darbo patirtį;
 - 5.6. mokėti Dokumentų rengimo taisyklės.
 - 5.7. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu, Internet Explorer, kompiuterinėmis duomenų paieškos sistemomis;
 - 5.8. mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, analitiškai įvertinti iškilusias problemas ir jas spręsti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. informuoja generalinį direktorių ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus Sąjungos arba valstybės narės apsaugos nuostatas ir konsultuoja juos šiais klausimais;
 - 6.2. atlieka kontaktinio asmens funkcijas, kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais; numato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
 - 6.3. nustato apsaugos ir kitas priemones duomenų subjektų teisėms ir laisvėms apsaugoti pagal Reglamentą;
 - 6.4. peržiūri ir įvertina, kokie asmens duomenys ir kokiais teisiniais pagrindais tvarkomi centre; prižiūri asmens duomenų tvarkymo procesus ir teikia rekomendacijas susijusias su jų tobulinimu;
 - 6.5. konsultuoja vertinimo klausimais atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, kai fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus duomenų apsaugai;
 - 6.6. rengia tvarkos aprašą kaip aptikti, pranešti ir iširti asmens duomenų saugumo pažeidimus, kaip turėtų būti valdomi asmens duomenų saugumo pažeidimai;

- 6.7. rengia ir nuolat atnaujina įstaigos duomenų apsaugos politiką (privatumo politiką), prižiūri kad būtų įgyvendintos visos duomenų subjektų teisės;
- 6.8. atnaujina taisykles ir procedūras, atsižvelgiant į Reglamente įtvirtintus terminus duomenų subjekto prašymams įgyvendinti;
- 6.9. periodiškai atlieka įstaigoje tvarkomų asmens duomenų auditą;
- 6.10. atlieka skundų iš bet kurios ES duomenų apsaugos priežiūros institucijos tyrimą ir rengia atsakymus į juos;
- 6.11. atsako už Reglamente numatytos informacijos paskelbimą ir atnaujinimą centro tinklalapyje;
- 6.12. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija ir atlieka kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;
- 6.13. koordinuoja Duomenų apsaugos darbo grupės veiklą.