

Išrašas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kauno miesto
greitosios medicinos pagalbos stoties
direktoriaus 2021 m. spalio 27 d.
įsakymu Nr. V-178

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA Nr. 23 - 161

<...>

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
- 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų darbo stažą asmens duomenų apsaugos srityje;
 - 4.3. būti gerai susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, duomenų apsaugą, privatumo apsaugą elektroninių ryšių sektoriuje, dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą bei teisės aktų rengimą, taip pat Europos Sąjungos teisės aktais duomenų apsaugos srityje, gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 4.4. išmanyti profesinės etikos principus;
 - 4.5. išmanyti dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles ir gebėti jas taikyti;
 - 4.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, greitai priimti sprendimus, ieškoti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti teisinę, mokslinę ir kitą informaciją, naudotis šiuolaikinėmis informacijos paieškos, perdavimo ir darbo su informacija priemonėmis;
 - 4.7. gebėti valdyti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.8. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.9. išmanyti ir mokėti naudotis Kauno m. GMPS naudojama telefonijos sistema;
 - 4.10. išmanyti ir mokėti naudotis Kauno m. GMPS naudojama dokumentų valdymo informacine sistema;
 - 4.11. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšių priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (omis) ir kt.).

III SKYRIUS FUNKCIJOS

5. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. stebi, analizuoja ir vertina kaip laikomasi Reglamento ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų ir Kauno m. GMPS politikos asmens duomenų apsaugos srityje, dalyvauja ESVIS asmens duomenų apsaugos audituose;
 - 5.2. informuoja Kauno m. GMPS direktorių, Kauno m. GMPS administraciją ir Kauno m. GMPS darbuotojus, apie jų pareigas pagal Reglamentą ir kitus asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus bei konsultuoja juos asmens duomenų tvarkymo klausimais;

- 5.3. konsultuoja darbuotojus ir kitus duomenų subjektus klausimais, susijusiais su jų asmens duomenų tvarkymu ESVIS ir naudojimusi savo teisėmis pagal Reglamentą;
- 5.4. paprašius konsultuoja dėl ESVIS poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal Reglamento 35 straipsnį;
- 5.5. rengia atsakymų į juridinių ir fizinių asmenų paklausimus dėl ESVIS teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, taikymo klausimais, projektus;
- 5.6. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
- 5.7. atlieka kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis su ESVIS asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant Reglamento 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas;
- 5.8. tvarko ESVIS Asmens duomenų saugumo pažeidimų registrą ir esant poreikiui informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ir/arba duomenų subjektus apie tokį pažeidimą;
- 5.9. tvarko ESVIS duomenų veiklos įrašus pagal Reglamento 30 straipsnį;
- 5.10. rengia ESVIS rekomendacijas asmens duomenų tvarkymo klausimais;
- 5.11. informuoja darbuotojus apie teisės aktų pasikeitimus asmens duomenų tvarkymo srityje;
- 5.12. organizuoja ir rengia mokymus asmens duomenų tvarkymo klausimais bei teikia darbuotojams metodinę pagalbą šiais klausimais;
- 5.13. teikia Kauno m. GMPS administracijai siūlymus dėl ESVIS asmens duomenų apsaugos priemonių (įskaitant technines ir organizacines priemones) taikymo siekiant sumažinti riziką duomenų subjektų teisėms ir interesams;
- 5.14. rengia, tikslina ir vertina ataskaitas bei kitus dokumentus, susijusius su asmens duomenų apsauga;
- 5.15. vertina Kauno m. GMPS parengtų teisės aktų ir kitų dokumentų, Kauno m. GMPS valdymo sričiai priskirtų informacinių sistemų, registrų nuostatų ir kitų su asmens duomenų tvarkymu susijusių teisės aktų projektų teisinę atitiktį Reglamentui;
- 5.16. dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje, kai yra priimami sprendimai, susiję su asmens duomenų apsauga;
- 5.17. savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, Kauno m. GMPS direktoriaus įsakymais, Kauno m. GMPS nuostatais ir darbo reglamentu, šiuo pareigybės aprašymu;
- 5.18. laiku ir kokybiškai vykdo kitus, su Duomenų apsaugos pareigūno funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio Kauno m. GMPS direktoriaus ar Kauno m. GMPS administracijos pavedimus žodžiu ir raštu.

<...>