

PATVIRTINTA

Valstybinės duomenų apsaugos  
inspekcijos direktoriaus  
2021 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu  
Nr. 1T-79 (1.12.E)

**VALSTYBINĖS DUOMENŲ APSAUGOS INSPEKCIJOS  
PRIEŽIŪROS SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. priežiūra ir kontrolė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. teisė.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. asmens duomenų ir privatumo apsauga, duomenų valdytojų ir duomenų tvarkytojų veiklos priežiūra.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. teisė.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
9. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
10. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.

11. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.

12. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

13. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.

14. Atstovauja įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose arba prireikus koordinuoja atstovavimą įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir rengia susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja susijusių dokumentų rengimą.

15. Atlieka asmens duomenų tvarkymo teisėtumo ir privatumo apsaugos tikrinimus pagal gautus skundus ir pranešimus bei įstaigos iniciatyva, rengia patikrinimų aktus, atsakymus bei siūlo sprendimus dėl nustatytų pažeidimų.

16. Nagrinėja duomenų valdytojų pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimus ir siūlo sprendimų projektus.

17. Nagrinėja duomenų valdytojų prašymus dėl asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms ir rengia leidimus teikti asmens duomenis arba motyvuotus atsisakymus išduoti leidimus, šiuo klausimu bendradarbiauja su Europos duomenų apsaugos valdyba.

18. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nustatytais atvejais teikia išankstines konsultacijas ir įstaigos nuomonę dėl asmens duomenų tvarkymo.

19. Vykdo nacionalinės Šengeno informacinės sistemos, Vizų informacinės sistemos, Muitinės informacinės sistemos, Lietuvos Respublikos apdorojamų ir perduodamų asmens duomenų į centrinę Eurodac sistemą asmens duomenų tvarkymo teisėtumo kontrolę ir nagrinėja asmenų prašymus ir skundus dėl galimų šių asmens duomenų tvarkymo pažeidimų.

20. Vykdo nepriklausomą Lietuvos Respublikos asmens duomenų perkėlimo, paieškos ir teikimo Europolui lestinumo stebėjimą ir nagrinėja asmenų prašymus ir skundus dėl galimų šių asmens duomenų tvarkymo pažeidimų.

21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.2. studijų kryptis – teisė;

23. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

23.1. kalba – anglų arba prancūzų arba vokiečių;

23.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

24. Atitikimas kitiems reikalavimams:

24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

25.2. organizuotumas – 3;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

25.4. analizė ir pagrindimas – 4;

25.5. komunikacija – 3.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. veiklos planavimas – 3;

27.2. teisės išmanymas – 3.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)