



Съдържание

V Становища

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Европейски надзорен орган по защита на данните

2019/C 135 A/01

Свободно работно място за длъжността „Европейски надзорен орган по защита на данните“ — COM/2019/20036 .

1

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ НАДЗОРЕН ОРГАН ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Свободно работно място за длъжността „Европейски надзорен орган по защита на данните“

COM/2019/20036

(2019/C 135 A/01)

За нас (контекст)

Длъжността на Европейския надзорен орган по защита на данните е уредена в член 52 от Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾. С този Регламент се установяват принципите, правата и задълженията съгласно които институциите, органите, агенциите и службите на Европейския съюз обработват личните данни, за да се гарантира, че тази обработка съблюдава основните права и свободи на лицата, и по-специално правата им на защита на личните данни и на неприкосновеност на личния живот. Европейският надзорен орган по защита на данните (Надзорният орган) оглавява независимия надзорен орган, който следи за правилното прилагане на разпоредбите на този регламент. Той действа напълно независимо при изпълнението на задълженията си.

В общия бюджет на Европейския съюз за 2019 г. за Надзорния орган са предвидени общо 16,6 милион евро и приблизително 100 служители.

Надзорният орган се назначава за мандат от пет години. Мандатът може да бъде подновен еднократно.

Правилата и общите условия, уреждащи изпълнението на задълженията на Надзорния орган, включително заплатите, надбавките и всякакви други обезщетения, които заместват възнаграждението, са предвидени в член 54 от Регламент (ЕС) 2018/1725. В това отношение Надзорният орган има статут, равностоен на този на съдия от Съда на Европейския съюз ⁽²⁾.

Седалището на Надзорния орган е в Брюксел.

Какво предлагаме (длъжностна характеристика)

Надзорният орган наблюдава и осигурява прилагането на Регламент (ЕС) 2018/1725. За тази цел той изпълнява задълженията си, предвидени в Регламента, и упражнява дадените му от него правомощия. Освен това той предоставя становища на институциите и органите на Европейския съюз и на субектите на данните по въпроси, свързани с обработката на лични данни.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

⁽²⁾ Основната месечна заплата се равнява на сумата, получена вследствие на прилагането на един от следните проценти към основната заплата на длъжностно лице на Европейския съюз на позицията на администратор (AD) от степен 16, стъпка 3: съдия: 112,5 %.

Най-общо задачата на Надзорния орган е да гарантира, че при обработката на лични данни институциите, органите, агенциите и службите на Европейския съюз спазват основните права и свободи на физическите лица, и по-специално правата им на защита на личните данни и на неприкосновеност на личния живот. Той наблюдава и осигурява прилагането на разпоредбите на Регламента и на всеки друг акт на Европейския съюз, свързан със защитата на основните права и свободи на физическите лица по отношение на обработката на лични данни от институция, орган, агенция или служба на Европейския съюз.

Задачите на Надзорния орган могат да бъдат описани по следния начин:

- наблюдава и осигурява прилагането на Регламент (ЕС) 2018/1725 от институциите и органите на Съюза, с изключение на обработването на лични данни от Съда при изпълнение на съдебните му функции;
- насърчава обществената информираност и разбиране на рисковете, правилата, гаранциите и правата, свързани с обработването (следва да се обръща специално внимание на дейностите, специално насочени към децата);
- насърчава информираността на администраторите и обработващите лични данни за задълженията им съгласно Регламент (ЕС) 2018/1725;
- при поискване предоставя информация на всеки субект на данни във връзка с упражняването на правата му съгласно Регламент (ЕС) 2018/1725 и ако е необходимо, си сътрудничи за тази цел с националните надзорни органи;
- разглежда жалбите, подадени от субект на данни или от структура, организация или сдружение в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725, и разследва предмета на жалбата, доколкото това е целесъобразно, и информира жалбоподателя за напредъка и резултатите от разследването в разумен срок, по-специално ако е необходимо по-нататъшно разследване или координиране с друг надзорен орган;
- извършва разследвания относно прилагането на Регламент (ЕС) 2018/1725, включително въз основа на информация, получена от друг надзорен или публичен орган;
- по собствена инициатива или при поискване съветва всички институции и органи на Съюза относно законодателни и административни мерки, отнасящи се до защитата на правата и свободите на физическите лица по отношение на обработването на лични данни;
- наблюдава развитието, по-специално в областта на информационните и комуникационни технологии дотолкова, доколкото те имат въздействие върху защитата на личните данни;
- приема стандартните договорни клаузи, посочени в Регламент (ЕС) 2018/1725;
- съставя и поддържа списък във връзка с изискването за оценка на въздействието върху защитата на данните съгласно Регламент (ЕС) 2018/1725;
- участва в дейностите на Европейския комитет по защита на данните;
- осигурява секретариата на Европейския комитет по защита на данните в съответствие с член 75 от Регламент (ЕС) 2016/679;
- дава становища по обработването, посочено в член 40, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2018/1725;
- дава разрешение за договорните клаузи и разпоредбите, посочени в Регламент (ЕС) 2018/1725;

- поддържа вътрешен регистър на нарушенията на Регламент (ЕС) 2018/1725, както и на предприетите мерки;
- изпълнява други задачи, свързани със защитата на лични данни;
- приема свой процедурен правилник.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите **трябва**:

- да имат доказан опит в областта на защитата на данни като член на надзорен орган по защита на данните или в голяма частна или публична организация;
- да познават добре политиките на Европейския съюз за защита на данните и да имат опит с тези политики;
- да имат практически опит във връзка с прилагането на правилата за защита на данните и гарантирането на тяхното спазване, придобит, за предпочитане, в голяма организация от частния или публичния сектор;
- да имат опит в оценяването на въздействието на политиките на Европейския съюз за защита на данните върху европейските граждани, предприятия и публични администрации;
- да притежават способност за изработването и представянето на визия, за глобалното осмисляне на системи и процеси и за предлагането на конкретни препоръки и осъществими решения;
- да имат управленски опит на висша ръководна длъжност и лидерски качества, необходими за управлението на високоспециализиран екип от експерти в областта на защитата на данни и на неговия бюджет, както и на широк кръг от различни заинтересовани лица;
- да притежават способност да действат с необходимата независимост;
- да имат опит в осъществяването и поддържането на комуникация и контакти с цел да представляват Европейския надзорен орган по защита на данните на най-високо равнище и да развиват и поддържат ефективни отношения със заинтересованите страни в другите институции на Европейския съюз, държавите членки, трети държави и други международни организации.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- Гражданство: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.
- Степен или диплома за висше образование: кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;

- или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу следдипломен професионален опит).
- Професионален опит: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сфера, релевантна за дейностите на Надзорния орган.
- Управленски опит: поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽³⁾ в област, релевантна за настоящата позиция.
- Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁴⁾ и на задоволително ниво още един от тези официални езици.

Политика на подбор

Европейският съюз прилага политика на равни възможности и недискриминация.

Процедура за подбор и назначаване

Европейският надзорен орган по защита на данните се назначава с общо съгласие на Европейския парламент и на Съвета за срок от пет години въз основа на съставен от Европейската комисия списък след публично отправена покана за представяне на кандидатури.

Европейската комисия съставя този списък в съответствие с процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁵⁾ (Кратък обзор на политиката по отношение на висшите служители). За тази цел тя сформира комисия за предварителен подбор, която прави оценка на всички кандидатури спрямо посочените по-горе критерии за допустимост и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на критериите за подбор за длъжността „Надзорен орган“. Тези кандидати могат да бъдат поканени на събеседване с комисията за предварителен подбор.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри в център за оценяване, което ще бъде извършено от външни консултанти за подбор.

Като вземе предвид резултатите от комисията за предварителен подбор, както и от събеседванията с Консултативния комитет по назначенията, Европейската комисия ще изготви списък, който се състои от най-малко трима кандидати. Списъкът на кандидатите е публичен и се предава на Европейския парламент и на Съвета. Тези институции могат да вземат решение за провеждането на допълнителни събеседвания с кандидатите, включени в списъка. Включването в този списък не е гаранция за назначение.

⁽³⁾ В автобиографията си кандидатите трябва да посочат за всичките години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и запачите на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=bg>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

Обърнете внимание, че по практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институциите, процедурата за подбор ще се проведе единствено на английски и/или френски език⁽⁶⁾.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално изискванията относно вида диплома, професионалният опит на високо равнище и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате по интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна във Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8000 знака). Вашата автобиография може да бъде подадена и мотивационното Ви писмо да бъде попълнено на всеки от официалните езици на Европейския съюз.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **16 май 2019 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за подаване на регистрациите повече няма да имате възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на различните комисии за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725. Това важи особено за поверителността и сигурността на такива данни.

⁽⁶⁾ Комисията за подбор ще гарантира, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

ISSN 1977-0855 (електронно издание)
ISSN 1830-365X (печатно издание)



Служба за публикации на Европейския съюз
L-2985 Люксембург
ЛЮКСЕМБУРГ

BG