

V

(Atzinumi)

## ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

## EIROPAS DATU AIZSARDZĪBAS UZRAUDZĪTĀJS

## Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja vakance

COM/2019/20036

(2019/C 135 A/01)

**Par mums**

Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja amats ir paredzēts 52. pantā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2018/1725<sup>(1)</sup>. Minētā regula nosaka principus, tiesības un pienākumus, saskaņā ar kuriem Eiropas Savienības iestādes, struktūras, aģentūras un biroji apstrādā personas datus, lai nodrošinātu, ka tiek ievērotas personu pamattiesības un pamatbrīvības, jo īpaši viņu tiesības uz personas datu aizsardzību un privāto dzīvi. Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājs (uzraudzītājs) vada neatkarīgu uzraudzības iestādi, kura nodrošina, ka minētās regulas noteikumi tiek pareizi piemēroti. Veicot savus pienākumus, viņš darbojas pilnīgi neatkarīgi.

Eiropas Savienības vispārējā budžetā 2019. gadam ir noteikts kopējais uzraudzības iestādes budžets aptuveni 16,6 miljonu EUR apmērā un kopējais darbinieku skaits – aptuveni 100.

Uzraudzītāju iecels uz piecu gadu pilnvaru termiņu, ko var atjaunot vienu reizi.

Noteikumi un vispārējie nosacījumi, kuri reglamentē uzraudzītāja pienākumu izpildi, tostarp viņa algu, pabalstus un jebkuru citu atlīdzību, ko saņem kā atalgojumu, ir paredzēti Regulā (ES) 2018/1725 54. pantā. Šajā sakarā uzraudzītājs ir pielīdzināms Eiropas Savienības Tiesas tiesnesim<sup>(2)</sup>.

Uzraudzītāja mītne atrodas Briselē.

**Piedāvātais amats (darba apraksts)**

Uzraudzītājs atbild par Regulas (ES) 2018/1725 piemērošanas uzraudzību un izpildi. Šajā nolūkā viņš pilda minētajā regulā paredzētos pienākumus un īsteno ar to piešķirtās pilnvaras. Turklāt viņš konsultē Eiropas Savienības iestādes un struktūras un datu subjektus jautājumos, kas attiecas uz personas datu apstrādi.

<sup>(1)</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regula (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

<sup>(2)</sup> Mēneša pamatalga ir vienāda ar summu, ko iegūst, Eiropas Savienības 16. pakāpes trešā līmeņa AD ierēdņa pamatalgai piemērojot šādus procentus: tiesnesis – 112,5%.

Kopumā uzraudzītājs ir atbildīgs par to, lai Eiropas Savienības iestādes, struktūras, aģentūras un biroji attiecībā uz personas datu apstrādi ievērotu fizisku personu pamattiesības un pamatbrīvības, jo īpaši viņu tiesības uz personas datu aizsardzību un privāto dzīvi. Viņš uzrauga un nodrošina minētās regulas un citu Eiropas Savienības tiesību aktu tādu noteikumu piemērošanu, kuri saistīti ar fizisku personu pamattiesību un pamatbrīvību aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi, ko veic Eiropas Savienības iestāde, struktūra, aģentūra vai birojs.

#### **Uzraudzītājs veic šādus pienākumus:**

- uzrauga un īsteno Regulas (ES) 2018/1725 piemērošanu Savienības iestādēs un struktūrās, izņemot personas datu apstrādi Tiesā, kas rīkojas atbilstīgi savai tiesas kompetencei,
- veicina sabiedrības informētību un izpratni par riskiem, noteikumiem, garantijām un tiesībām saistībā ar apstrādi (īpašu uzmanību pievērš darbībām, kas konkrēti attiecas uz bērniem),
- veicina pārziņu un apstrādātāju izpratni par pienākumiem, ko tiem uzliek Regula (ES) 2018/1725,
- pēc pieprasījuma sniedz informāciju ikvienam datu subjektam par viņa tiesību īstenošanu saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725 un, ja nepieciešams, minētajā nolūkā sadarbojas ar valstu uzraudzības iestādēm,
- izskata sūdzības, ko iesniedzis datu subjekts vai – saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725 – struktūra, organizācija vai apvienība, atbilstošā apjomā izmeklē jautājumu un saprātīgā termiņā informē sūdzības iesniedzēju par lietas virzību un izmeklēšanas rezultātiem, jo īpaši, ja ir nepieciešama papildu izmeklēšana vai koordinācija ar citu uzraudzības iestādi,
- veic izmeklēšanu par Regulas (ES) 2018/1725 piemērošanu, tostarp pamatojoties uz informāciju, kas saņemta no citas uzraudzības iestādes vai citas publiskās iestādes,
- pēc savas iniciatīvas vai pēc pieprasījuma konsultē visas Savienības iestādes un struktūras par likumdošanas un administratīviem pasākumiem, kas saistīti ar personas tiesību un brīvību aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi,
- vēro attiecīgas attīstības tendences, ciktāl tās ietekmē personas datu aizsardzību, un jo īpaši informācijas un komunikāciju tehnoloģiju attīstību,
- apstiprina Regulā (ES) 2018/1725 minētās līguma standartklauzulas,
- izveido un uztur sarakstu attiecībā uz prasību veikt novērtējumu par ietekmi uz datu aizsardzību saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725,
- piedalās Eiropas Datu aizsardzības kolēģijas darbībā,
- saskaņā ar Regulas (ES) 2016/679 75. pantu nodrošina Eiropas Datu aizsardzības kolēģiju ar sekretariātu,
- sniedz padomus par Regulas (ES) 2018/1725 40. panta 2. punktā minēto apstrādi,
- apstiprina Regulā (ES) 2018/1725 minētās līguma klauzulas un noteikumus,

- uztur iekšēju reģistru par Regulas (ES) 2018/1725 pārkāpumiem un veiktajiem pasākumiem,
- pilda jebkādus citus uzdevumus saistībā ar personas datu aizsardzību,
- izstrādā savu reglamentu.

### **Prasības (atlases kritēriji)**

Prasības kandidātiem:

- pierādāma pieredze datu aizsardzības jautājumos datu aizsardzības uzraudzības iestādes dalībnieka amatā vai lielā privātā vai publiskā organizācijā,
- labas zināšanas par Eiropas Savienības datu aizsardzības politiku un pieredze šajā jomā,
- praktiska pieredze attiecībā uz datu aizsardzības noteikumu īstenošanu un atbilstības tiem nodrošināšanu, vēlams, liela mēroga privātā vai publiskā sektora organizācijā,
- pieredze attiecībā uz Eiropas Savienības politikas datu aizsardzības jomā ietekmes uz Eiropas pilsoņiem, uzņēmumiem un valsts pārvaldes iestādēm novērtēšanu,
- spēja attīstīt un popularizēt redzējumu, domāt globāli par sistēmām un procesiem un sniegt konkrētus ieteikumus un praktiskus risinājumus,
- pieredze augsta līmeņa vadošā amatā un vadītāja prasmes, lai vadītu augsti specializētu datu aizsardzības ekspertu darba grupu un tās budžetu, kā arī dažādu ieinteresēto personu kopieni,
- spēja darboties neatkarīgi,
- pieredze saistībā ar komunikāciju un sakaru veidošanu, lai augstākajos līmeņos pārstāvētu Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja biroju un attīstītu un uzturētu efektīvas attiecības ar ieinteresētajām personām Eiropas Savienības iestādēs, dalībvalstīs, trešās valstīs un citās starptautiskās organizācijās.

### **Prasības (piemērotības nosacījumi)**

Kandidātus uzskatīs par piemērotiem atlasei, tikai pamatojoties uz turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kas jāizpilda **līdz pieņemšanas dienam**.

- Valstspiederība. Kandidātam jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.
- Universitātes grāds vai diploms. Kandidātam jābūt:
  - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigta universitātes izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais universitātes mācību laiks ir četri gadi vai vairāk,

- vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai universitātes izglītībai, ko apliecina diploms, un atbilstīga, vismaz vienu gadu ilga darba pieredze, ja parastais universitātes mācību laiks ir vismaz trīs gadi (šī viena gada ilgā darba pieredze nevar būt daļa no turpmāk prasītās pēcdiploma darba pieredzes).
- Darba pieredze. Kandidātam jābūt vismaz 15 gadu pēcdiploma darba pieredzei līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai. Vismaz pieciem gadiem no šīs darba pieredzes jābūt uzraudzītāja darbības jomā.
- Pieredze vadošā amatā. Vismaz piecu gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā <sup>(3)</sup> piedāvātajam amatam atbilstošā jomā.
- Valodas. Jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas <sup>(4)</sup> prasmēm un pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm.

### **Darbā pieņemšanas politika**

Eiropas Savienība ievēro vienlīdzīgu iespēju un diskriminācijas aizlieguma politiku.

### **Atlase un iecelšana amatā**

Savstarpēji vienojoties, Eiropas Parlaments un Padome ieceļ Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāju uz pieciem gadiem, pamatojoties uz sarakstu, ko Eiropas Komisija sagatavo pēc atklāta kandidātu konkursa izsludināšanas.

Eiropas Komisija izveido minēto sarakstu saskaņā ar atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (skatīt arī pārskatu par politiku attiecībā uz augstākā līmeņa ierēdņiem <sup>(5)</sup>). Šajā nolūkā tā izveido priekšatlases komisiju, kas pārbauda visus pieteikumus, lai noteiktu, vai tie atbilst iepriekš minētajiem piemērotības nosacījumiem, un nosaka kandidātus, kas vislabāk atbilst uzraudzītāja amatam noteiktajiem atlases kritērijiem. Šie kandidāti var tikt uzaicināti uz interviju ar priekšatlases komisiju.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Kandidāti, kurus uzaicina uz interviju ar CCA, pavada vienu dienu vadības novērtēšanas centrā, kurā viņus vērtē ārējie darbā pieņemšanas konsultanti.

Ņemot vērā priekšatlases komisijas rezultātus, kā arī rezultātus pēc intervijām ar Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos, Eiropas Komisija izveido sarakstu, kurā iekļauj vismaz trīs kandidātus. Kandidātu saraksts ir publiski pieejams, un to nosūta Eiropas Parlamentam un Padomei. Minētās iestādes var nolemt veikt turpmākas intervijas ar kandidātiem, kuru vārdi ir iekļauti sarakstā. Iekļaušana šajā sarakstā negarantē iecelšanu amatā.

<sup>(3)</sup> Kandidātiem dzīves aprakstā par visiem gadiem, kuros iegūta pieredze vadošā amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) vadošo amatu nosaukums un pienākumi; 2) šo amatu ietvaros pārraudzīto darbinieku skaits; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs attiecīgā amata un zem tā un 5) attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

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

<sup>(5)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

Lūdzam ņemt vērā, ka funkcionālu apsvērumu dēļ un tādēļ, lai kandidātu un iestāžu interesēs atlases procedūru pabeigtu pēc iespējas ātri, atlases procedūra notiks tikai angļu un/vai franču valodā <sup>(6)</sup>.

### **Pieteikšanās kārtība**

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlicinās par atbilstību visām piemērotības nosacījumiem ("Prasības"), īpaši attiecībā uz diploma veidu, darba pieredzi augsta līmeņa vadītāja amatā, ka arī vajadzīgajām valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādiem piemērotības nosacījumiem, kandidāts automātiski tiek izslēgts no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļa vietnē un jāseko norādījumiem par dažādiem procedūras posmiem:

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

Jums ir jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, lūdzu, informējiet Eiropas Komisiju par jebkādam izmaiņām jūsu e-pasta adresē.

Lai aizpildītu pieteikumu, jums jāaugšupielādē *CV PDF* formātā un jāiesniedz tiešsaistes motivācijas vēstule (ne vairāk kā 8000 rakstzīmju). *CV* un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Kad būsiet pabeidzis tiešsaistes reģistrāciju, jūs saņemsiet elektronisku e-pastu, kas apstiprina jūsu pieteikuma reģistrāciju. **Ja nesāņemat apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

Lūdzam ņemt vērā, ka nav iespējams pārraudzīt jūsu pieteikuma statusu tiešsaistē. Par jūsu pieteikuma statusu ar jums tieši sazināsies Eiropas Komisija.

Ja nepieciešama papildinformācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz adresi: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

### **Pieteikšanās termiņš**

Reģistrācijas beigu termiņš ir **2019. gada 16. maijā plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika**, un pēc tā reģistrācija vairs nebūs iespējama.

Jūs pats esat atbildīgs par to, lai tiešsaistes reģistrāciju pabeigtu laikā. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodze vai problēmas ar interneta pieslēgumu var pārtraukt reģistrāciju tiešsaistē, pirms to pabeidzat, un visas darbības tad vajadzēs atkārtot. Kad reģistrēšanās termiņš būs beidzies, jūs vairs nevarēsiet ievadīt pieteikumā informāciju. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

### **Svarīga informācija kandidātiem**

Kandidātiem tiek atgādināts, ka dažādo atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidātiem un citām personām kandidātu vārdā ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar atsevišķiem šo komisiju locekļiem. Visi jautājumi jāšūta attiecīgās komisijas sekretariātam.

### **Personas datu aizsardzība**

Komisija nodrošina, lai kandidātu personas dati tiktu apstrādāti saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725.

---

<sup>(6)</sup> Atlases komisija nodrošinās, lai kandidātiem, kuriem kāda no abām valodām ir dzimtā valoda, netiktu sniegta nepamatota priekšrocība.