

## **Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājs**

Sludinājums par Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja vakanci

COM/2024/20107

### **Par mums**

Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja amats ir paredzēts Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulā (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<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 2025. gadam ir noteikts kopējais uzraudzības iestādes budžets aptuveni 24,3 miljonu EUR apmērā un kopējais darbinieku skaits – aptuveni 148.

Uzraudzītāja mītne atrodas Briselē.

### **Piedāvātais amats**

Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja amats.

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.

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;

<sup>1</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) 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.).

- 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 Regulas (ES) 2018/1725 48. panta 3. punktā minētās līguma klauzulas un noteikumus;
- uztur iekšēju reģistru par Regulas (ES) 2018/1725 pārkāpumiem un veiktajiem pasākumiem;
- pilda jebkādos citus uzdevumus saistībā ar personas datu aizsardzību;
- izstrādā savu reglamentu.

### **Prasības (atlases kritēriji)**

Prasības kandidātiem:

#### **Vadības prasmes**

- 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 kopienas;

#### **Speciālista prasmes un pieredze**

- pierādāma pieredze datu aizsardzības jautājumos datu aizsardzības uzraudzības iestādes dalībnieka amatā vai lielā privātā vai publiskā organizācijā;
- 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;

#### **Personiskās īpašības**

- 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.

- spēja rīkoties neatkarīgi un ievērojot dienesta noslēpuma prasību.

### Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Atlases posmam izvēlēties tikai tos kandidātus, kas atbilst turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kurām jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām**.

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātiem ir jābūt
  - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 4 gadi,
  - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz 1 gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 3 gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).
- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei<sup>2</sup> līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai. Vismaz pieciem gadiem no šīs darba pieredzes jābūt uzraudzītāja darbības jomā.
- Vadītāja pieredze: vajadzīga vismaz 5 gadus ilga pēcdiploma darba pieredze, kas gūta augsta līmeņa vadītāja amatā<sup>3</sup> piedāvātajam amatam atbilstošā jomā.
- Valodas: kandidātiem jābūt padziļinātām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas<sup>4</sup> prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.

### 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 izveidos 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

<sup>2</sup> Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktiski un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaits proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumu vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā, – ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

<sup>3</sup> Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadītāja amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa vadītāju skaits.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (pieejams tikai angļu valodā).

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 turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavada vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārēji 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. Pamatojoties uz Komisijas sagatavoto sarakstu, Eiropas Parlamenta kompetentā komiteja var pieņemt lēmumu organizēt uzklauššanu, lai tā varētu noteikt, kuram kandidātam tā dod priekšroku. Minētās iestādes var nolemt veikt turpmākas intervijas ar kandidātiem, kuru vārdi ir iekļauti sarakstā. Iekļaušana šajā sarakstā negarantē iecelšanu amatā.

## **Vienlīdzīgas iespējas**

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas iestādes piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, veicinot pieteikumus, kas varētu veicināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārējo ģeogrāfisko līdzsvaru.

## **Nodarbināšanas kārtība**

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā.

Noteikumi un vispārējie nosacījumi, kuri reglamentē uzraudzītāja pienākumu izpildi, tostarp viņa algu, pabalstus un jebkuru citu atlīdzību, ko saņem kā atalgojumu, ir paredzēti Regulas (ES) 2018/1725 54. pantā. Šajā sakarā uzraudzītājs ir pielīdzināms Eiropas Savienības Tiesas<sup>6</sup> tiesnesim.

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

Darba vieta ir Brisele.

## **Svarīga informācija kandidātiem**

Atgādinām kandidātiem, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

## **Personas datu aizsardzība**

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

## **Neatkarība un interešu konflikta deklarācija**

---

<sup>6</sup> Mēneša pamatalga ir vienāda ar summu, ko iegūst, Eiropas Savienības 16. pakāpes trešā līmeņa ierēdņa pamatalgai piemērojot šādus procentus: tiesnesis — 112,5%.

Pirms pienākumu uzņemšanās uzraudzītājam būs jāparaksta saistību deklarācija, kurā viņš apņemas strādāt neatkarīgi sabiedrības interesēs, un jādeklarē jebkādas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņa neatkarību.

### **Pieteikšanās procedūra**

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlecina par atbilstību visām piemērotības prasībām ("Prasības kandidātiem"), jo īpaši attiecībā uz diplomu veidiem, darba pieredzi augsta līmeņa amatā, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu automātiski izslēdz no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļvietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem:

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

Jums jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī tam, lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, ja maināt e-pasta adresi, lūdzam par to informēt Eiropas Komisiju.

Lai iesniegtu pieteikumu, jums vajadzēs augšupielādēt CV PDF formātā (vēlams, izmantojot *Europass CV* formātu<sup>7</sup>) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai pieteikums būtu precīzs, rūpīgs un patiess.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

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

**Pieteikumi, kas nosūtīti pa e-pastu, netiks pieņemti.** Ja nepieciešama papildinformācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Jūs atbildat par to, lai reģistrāciju tiešsaistē pabeigtu laikus. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodzes vai savienojuma problēmu dēļ tiešsaistes reģistrācija var tikt pārtraukta, pirms to pabeidzat, un tādā gadījumā visas darbības vajadzēs atkārtot. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

### **Reģistrēšanās termiņš**

Reģistrēšanās termiņš ir **2024. gada 18. jūlijā, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.

---

<sup>7</sup> Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv>