

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinika
vyriausiojo gydytojo 2025 m. d. įsakymu Nr.

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKA
BENDOJO SKYRIAUS
DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinika (toliau – Įstaiga) Bendrojo skyriaus (toliau – Tarnybas) duomenų apsaugos pareigūno (toliau – darbuotojas) pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei;

2. Pareigybės paskirtis –prižiūrėti asmens duomenų tvarkymo procesus, identifikuoti asmens duomenų rizikas ir teikti planus bei konsultacijas jų prevencijai ir vykdymui, atsakyti už duomenų apsaugai taikomų reikalavimų įgyvendinimą; Duomenų apsaugos pareigūnas savo darbe vadovaujasi Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), asmens duomenų taisyklėmis, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo saugos reikalavimais, šiais pareigininiais nuostatais.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Remiantis BDAR 37 straipsnio 5 dalim darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius;

3.3. išmanyti ir mokėti taikyti Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą;

3.4. mokėti Dokumentų rengimo taisykles;

3.5. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu, Internet Explorer, kompiuterinėmis duomenų paieškos sistemomis;

3.6. mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, analitiškai įvertinti iškilusias problemas ir jas spręsti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- 4.1. Informuoja Įstaigos administraciją ir jos darbuotojus apie jų prievoles pagal duomenų apsaugos teisės aktą.
- 4.2. Stebi, kaip Įstaigos administracija laikosi visų teisės aktų duomenų apsaugos srityje, įskaitant auditus, informuotumo didinimą ir duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų mokymą.
- 4.3. Paprašius konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal BDAR 35 straipsnį.
- 4.4. Atlieka kontaktinio asmens funkcijas asmenims kreipiantis su asmens duomenų tvarkymu ir teisėmis susijusiais klausimais.
- 4.5. Bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija ir atlieka kontaktinio asmens funkcijas, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.
- 4.6. Vykdydamas savo užduotis kaip duomenų apsaugos pareigūnas, tinkamai įvertina su duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus.
- 4.7. Vykdo vadovybės, skyriaus vedėjo su įstaigos ar skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.
- 4.8. Nustatyta tvarka viešai skelbia apie duomenų valdytojo atliekamus duomenų tvarkymo veiksmus.
- 4.9. Įstaigos vadovybei teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos.
- 4.10. Teikia nurodymus darbuotojams pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus.
- 4.11. Supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis.
- 4.12. Inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus.
- 4.13. Padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises.

4.14. Konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais.

4.15. Sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka.

4.16. Įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

6. Duomenų apsaugos pareigūnas tiesiogiai pavaldus Bendrojo skyriaus vadovui.

VI SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsakingas už:

7.1 Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų laikymąsi;

7.2 viešosios įstaigos įstatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, finansų kontrolės taisyklių laikymąsi;

7.3 darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos teisės aktų reikalavimų laikymąsi;

7.4 asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų laikymąsi;

7.5 etikos ir deontologijos taisyklių laikymąsi su darbuotojais ir pacientais;

7.6 viešosios įstaigos turto, darbo priemonių tausojimo, jų naudojimą tik darbo tikslais;

7.7 už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)