PATVIRTINTA

Kėdainių dailės mokyklos direktoriaus 2021 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-1-01

**DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių dailės mokyklos (toliau – Mokyklos) duomenų apsaugos pareigūno pareigybės aprašymas reglamentuoja duomenų apsaugos specialisto, dirbančio Mokykloje, veiklą.

2. Duomenų apsaugos pareigūnas savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės ir norminiais aktais, susijusiais su tiesioginių pareigų vykdymu, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, Mokyklos direktoriaus įsakymais bei pareigybės aprašymu.

3. Duomenų apsaugos pareigūno pareigybė priklauso specialistų grupei (A2 lygis).

**II SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNUI**

4. Duomenų apsaugos pareigūno profesinė kvalifikacija:

4.1. aukštasisišsilavinimas;

4.2. žinojimas ir gebėjimas taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus ir norminius dokumentus, reglamentuojančius Mokyklos veiklą, dokumentus, susijusius su Mokyklos duomenų apsaugos veikla;

4.3. tarnybinio etiketo reikalavimų laikymasis, dokumentų rengimo taisyklių ir kalbos kultūros normų žinojimas.

4.4. Mokyklos informaciją: nuotraukas, filmukus, dokumentus saugiai sukelti į socialinio tinklo Facebook.com Mokyklos paskyrą ir internetinę svetainę [www.daile.kedainiai.lm.lt](http://www.daile.kedainiai.lm.lt)

# III SKYRIUS

# PAREIGOS

5. Duomenų apsaugos pareigūnas:

5.1. informuoti duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal BDAR ir kitu Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos nuostatas, konsultuoti juos šiais klausimais;

5.2. stebėti kaip laikomasi BDAR, kitu Europos Sąjungos arba nacionalinių duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavedimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;

5.3. konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal BDAR 35 straipsnį;

5.4. bendradarbiauja su priežiūros institucija - Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

5.5. atlieka kontaktinio asmens funkcijas, priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant BDAR 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoja visais kitais klausimais;

5.6. prižiūri ir talpina Mokyklos informaciją į socialinius tinklus;

5.7. saugo Mokyklos konfidencialią informaciją.

# IV SKYRIUS

# TEISĖS

6. Duomenų apsaugos **turi teisę:**

6.1. prašyti informacijos iš administracijos, mokytojų ir mokinių;

6.2. kontroliuoti, kad, vykdant Mokyklos kompiuterizacijos programoje numatytas priemones, būtų laikomasi norminių aktų ir techninių dokumentų reikalavimų;

6.3. reikalauti, kad Mokyklos darbuotojai, dirbantys su kompiuterine technika, mokėtų saugiai dirbti;

6.4. teikti pasiūlymus, kaip gerinti kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklę.

# V SKYRIUS

# ATSAKOMYBĖ

7. Duomenų apsaugos specialistas atsako:

7.1. už jam pavestų darbų ir pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;

7.2. už darbo tvarkos taisyklėse numatytų reikalavimų vykdymą;

7.3. už darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)