



Datu valsts inspekcija

Blaumaņa iela 11/13-15, Rīga, LV-1011, tālr. 67223131, fakss 67223556, e-pasts info@dvi.gov.lv, www.dvi.gov.lv

REGLAMENTS

Rīgā

2019.gada 17.decembrī

Nr.1-1/10

Datu valsts inspekcijas Starptautiskās sadarbības nodaļas reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts
pārvaldes iekārtas likuma
75.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Datu valsts inspekcijas (turpmāk – inspekcija) Starptautiskās sadarbības nodaļas (turpmāk – nodaļa) statusu, darbības mērķi, uzdevumus, struktūru, darba organizāciju, tiesības un atbildību.

2. Nodaļa ir inspekcijas struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta inspekcijas direktora vietniekam (turpmāk – direktora vietnieks).

(Ar 02.01.2020. reglamenta grozījumiem Nr.1-1/2, kas stājas spēkā 02.01.2020.)

3. Nodaļas darbības mērķi ir:

3.1. plānot, koordinēt un īstenot starptautisko sadarbību inspekcijas funkciju izpildē;

3.2. nodaļas kompetences ietvaros saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Regula) nodrošināt savstarpējās palīdzības sniegšanu, kopīgu izmeklēšanu veikšanu un konsekvences mehānisma piemērošanu ar citām Eiropas Savienības dalībvalstu uzraudzības iestādēm un Eiropas Datu aizsardzības kolēģiju;

3.3. piedalīties Eiropas Savienības līmeņa informācijas sistēmu uzraudzības īstenošanā;

3.4. nodrošināt ārvalstu finanšu instrumentu līdzfinansēto programmu un projektu (turpmāk – projekti) pārvaldību inspekcijā.

II. Nodaļas uzdevumi

4. Nodaļa:

4.1. plānojot, koordinējot un īstenojot starptautisko sadarbību:

4.1.1. nodrošina inspekcijas funkciju izpildei izmantojamo starptautisko informācijas un komunikāciju sistēmu izmantošanu inspekcijas uzdevumu izpildei;

4.1.2. nodrošina un koordinē starptautiskās sadarbības īstenošanu Regulā noteiktās

- Eiropas datu aizsardzības kolēģijas, tās ekspertu darba grupu un citu starptautisko forumu ietvaros;
- 4.1.3. pārstāv inspekciju Eiropas Savienības un starptautiskajos forumos personas datu aizsardzības jomā;
 - 4.1.4. sadarībā ar Administratīvo nodaļu un galveno grāmatvedi sagatavo un aktualizē komandējuma plānu;
 - 4.1.5. sniedz priekšlikumus inspekcijas direktoram par inspekcijas pārstāvju dalību Eiropas Savienības un starptautiskajos forumos personas datu aizsardzības jomā;
 - 4.1.6. koordinē inspekcijas pārstāvību Eiropas Datu aizsardzības kolēģijas un tās ekspertu darba grupās, Apvienotajā Šengenas informācijas sistēmas uzraudzības institūcijā, Apvienotajā Pirkstu nospiedumu salīdzināšanas sistēmas uzraudzības institūcijā, Apvienotajā Vīzu informācijas sistēmas uzraudzības institūcijā, Eiropola Sadarbības padomē un Apvienotajā Muitas informācijas sistēmas uzraudzības institūcijā, Eiropas Padomes Konvencijas par personu aizsardzību attiecībā uz personas datu automātisko apstrādi komitejas plenārsēdēs un citu starptautisko forumu sanāksmēs atbilstoši nodaļas kompetencei;
 - 4.1.7. kompetences ietvaros, sadarbojoties ar 4.1.6. apakšpunktā minētajām institūcijām, sagatavo viedokļus par tajās izskatāmajiem jautājumiem;
 - 4.1.8. sadarībā ar inspekcijas Prevenzijas nodaļu organizē sadarbības koordināciju ar Eiropas Datu aizsardzības kolēģiju un Eiropas Komisiju attiecībā uz inspekcijā izstrādāto standartklauzulu projektu izskatīšanu;
 - 4.1.9. sadarībā ar Juridisko nodaļu kompetences ietvaros sniedz viedokļus par Eiropas Savienības tiesību aktu pārņemšanas un ieviešanas kontroles informācijas sistēmā (ESTAPIKS) reģistrētajām lietām;
- 4.2. nodrošinot savstarpējās palīdzības sniegšanu, kopīgu izmeklēšanu veikšanu un konsekvences mehānisma piemērošanu ar citām Eiropas Savienības dalībvalstu uzraudzības iestādēm un Eiropas Datu aizsardzības kolēģiju:
 - 4.2.1. veic informācijas ievadi un saņemtās informācijas apkopošanu Iekšējā tirgus informācijas sistēmā (Internal Market Information), nodrošinot un īstenojot Regulā noteiktās sadarbības un konsekvences procedūras sadarbībā ar citām inspekcijas struktūrvienībām;
 - 4.2.2. saskaņā ar Regulu, sadarbojas ar citām uzraudzības iestādēm, apmainās ar informāciju un sniedz savstarpēju palīdzību;
 - 4.2.3. sadarībā ar Prevenzijas nodaļu piedalās un īsteno pārbaudes un starptautiskās izmeklēšanas saskaņā ar Regulas 60.-62.pantu;
 - 4.3. piedaloties Eiropas Savienības līmeņa informācijas sistēmu uzraudzības īstenošanā, veicot informācijas apmaiņu un sniedzot nepieciešamo palīdzību starptautiskā līmenī:
 - 4.3.1. sadarībā ar inspekcijas Prevenzijas nodaļu nodrošina Eiropas Savienības līmeņa informācijas sistēmu - Šengenas informācijas sistēmas (SIS II), Vīzu informācijas sistēmas (VIS), Pirkstu nospiedumu salīdzināšanas sistēmas (Eurodac), Muitas informācijas sistēmas (CIS), Latvijas sistēmu (N.SIS II, N.VIS) uzraudzību, tai skaitā īstenojot sistēmu revīziju normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 4.3.2. piedalās Šengenas novērtēšanas komisijas pārbaudēs un revīzijās, kas saistītas ar personas datu apstrādi un inspekcijas pārstāvību Eiropas Savienības un Eiropas Padomes līmeņa darba grupās un institūcijās;
 - 4.4. atbilstoši datu subjekta pieprasījumam, pārsūta informācijas pieprasījumus Eiropas Tiesu sadarbības vienībai (*Eurojust*) un Eiropas Policijas birojam (*Eiropolam*) nodaļas kompetences ietvaros;
 - 4.5. nodrošinot projektu pārvaldību inspekcijā:
 - 4.5.1. sadarībā ar citām inspekcijas struktūrvienībām izvērtē nepieciešamību piesaistīt ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļus inspekcijas uzdevumu izpildei un veic nepieciešamās darbības projektu līdzfinansējuma piesaistē;
 - 4.5.2. sagatavo projektu iesniegumus;
 - 4.5.3. veic projektu koordinēšanu un uzraudzību;

4.5.4. plāno un īsteno inspekcijas projektus, sadarbībā ar citām inspekcijas struktūrvienībām nodrošinot aktivitāšu, budžeta plānu un finanšu pieprasījumu sagatavošanu;

4.5.5. sagatavo informāciju sabiedrības informēšanai par inspekcijas kompetencē esošo projektu īstenošanu.

5. Sniedz konsultatīvu palīdzību fiziskām un juridiskām personām par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem.

6. Nodrošina nodaļas kompetencē esošās informācijas aktualizāciju inspekcijas izveidotajā tīmekļa vietnē.

7. Papildus šī reglamenta 4. punktā minētajam:

7.1. nodaļas kompetences ietvaros izstrādā un aktualizē inspekcijas iekšējos normatīvos aktus, metodiskos materiālus un pakļautības kārtībā sniedz priekšlikumus par to aktualizēšanas nepieciešamību;

7.2. līdzdarbojas citu institūciju izstrādāto attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu un ārējo normatīvo aktu projektu izstrādē, izvērtē un sniedz viedokli atbilstoši nodaļas kompetencei;

7.3. nodaļas valsts civildienesta ierēdņi (turpmāk – ierēdnis) un darbinieki piedalās inspekcijas darba grupu darbā, sanāksmēs, komisijās;

7.4. nodaļa atbilstoši kompetencei sniedz nepieciešamo informāciju auditu un revīziju informācijas pieprasījumu izpildi;

7.5. nodaļa nodrošina inspekcijas vajadzībām informācijas tulkošanu līdz 4 lpp. (1 lpp. 1200 rakstu zīmes) no angļu valodas uz latviešu valodu un no latviešu valodas uz angļu valodu. Gadījumos, ja publicējamais materiāls pārsniedz 4 lpp. Administratīvā nodaļa nodrošina eksperta piesaisti tulkošanai.

8. Nodaļa savas kompetences ietvaros veic arī citus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus, kas noteikti personas datu apstrādes un aizsardzības reglamentējošos un citos tiesību aktos.

III. Nodaļas struktūra

9. Nodaļā saskaņā ar inspekcijas amatu sarakstu strādā ierēdņi un darbinieki.

10. Nodaļu vada nodaļas vadītājs, bet viņa prombūtnes laikā ar inspekcijas direktora rīkojumu noteikts ierēdnis. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts inspekcijas direktora vietniekam.

(Ar 02.01.2020. reglamenta grozījumiem Nr.1-1/2, kas stājas spēkā 02.01.2020.)

11. Nodaļas ierēdņi un darbinieki ir tieši pakļauti nodaļas vadītājam.

IV. Nodaļas darba organizācija

12. Darba organizācijas kārtību nodaļā nosaka inspekcijas nolikums un reglaments, šis reglaments un inspekcijas direktora izdoti iekšējie normatīvie akti.

13. Nodaļas vadītāja kompetence ir noteikta inspekcijas reglamentā, šajā reglamentā un inspekcijas direktora apstiprinātajā amata aprakstā.

14. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļai doto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

15. Nodaļas vadītājs nosaka nodaļas ierēdņu un darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai nodoto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Nodaļas ierēdnis un darbinieki atbild par darba norisi un rezultātiem.

16. Nodaļas ierēdņu un darbinieku amata pienākumus šajā reglamentā noteikto uzdevumu izpildei nosaka inspekcijas direktora apstiprinātajā amata aprakstā.

17. Uzdevumu izpildei nodaļa sadarbojas ar citām inspekcijas struktūrvienībām un nodarbinātajiem, valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām iestādēm un citām juridiskām un

fiziskām personām atbilstoši šajā reglamentā un citos tiesību aktos noteiktajai kompetencei.

V. Noslēguma jautājums

18. Atzīt par spēku zaudējušu 2017.gada 1.marta reglamentu Nr.1-1/3 “Datu valsts inspekcijas Eiropas Savienības un starptautiskās sadarbības nodaļas reglaments”.

19. Reglaments stājas spēkā 2020.gada 2.janvārī.

20. Saskaņots ar Datu valsts inspekcijas direktori Daigu Avdejanovu 2019.gada 16.decembrī.

Starptautiskās sadarbības nodaļas vadītāja

I.Kasicka

Kasicka 67686027

Revina 67686023