1.pielikums

Tirgus izpētei

“Personas datu aizsardzības speciālista pakalpojuma

sniegšana Balvu novada pašvaldības iestādēm”

(ID Nr. BNP TI 2024/83)

**TehniskĀ SPECIFIKĀCIJA**

**“Personas datu aizsardzības speciālista pakalpojuma sniegšana Balvu novada pašvaldības iestādēm”**

**(ID Nr. BNP TI 2024/83)**

1. **Vispārējās prasības:**
	1. Datu aizsardzības speciālista pakalpojuma sniegšana Balvu novada pašvaldības iestādēm, atbilstoši personas datu apstrādes regulējumam (Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regula (ES) 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)) un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
	2. Līguma izpildes laikā pakalpojuma sniedzējs ir Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Pasūtītājs) personas datu aizsardzības speciālists, saskaņā ar Regulas 37.pantu.
	3. Ņemot vērā Pasūtītāja iestāžu, aģentūras, pašvaldības pārvalžu un to darbinieku skaitu, kā arī, lai nodrošinātu speciālistu pieejamību un aizvietojamību, pretendents nodrošina vismaz 2 (divu) speciālistu iesaisti iepirkuma līguma izpildē:
		1. 1 (viens) personas datu aizsardzības speciālists, kurš, iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā, tiks iecelts par Pasūtītāja datu aizsardzības speciālistu;
		2. 1 (viens) personas datu aizsardzības speciālists, kurš, nepieciešamības gadījumā, nodrošina 1.3.1.apakšpunktā norādītā speciālista aizvietošanu, garantējot sniegtā pakalpojuma nepārtrauktību.
	4. Līguma darbības termiņš: no 01.02.2025.-31.01.2027.
2. **Darba uzdevumi**:
	1. Nodrošināt personas datu apstrāžu reģistra vešanu un uzturēšana no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
	2. Pārskatīt, pēc nepieciešamības papildināt vai izstrādāt iekšējos normatīvos aktus, atbilstoši likumdošanai personas datu apstrādes jomā, piemēram, Datu privātuma politiku, datu aizsardzības stratēģiju, veikt datu apstrādes klasifikāciju, klientu personas datu apstrādes vadlīnijas, attālinātās piekļuves noteikumus, darbinieku personas datu apstrādes vadlīnijas, pilnveidot vai izstrādāt juridiskos formulējumus dokumentu projektiem vai informatīvajiem materiāliem, kā arī sniegt atbalstu iekšējo normatīvo aktu projektu izstrādē un aktualizācijā, kas nepieciešami Pasūtītājam kā personas datu pārzinim.
	3. Veikt informācijas izvērtēšanu, sagatavošanu un ieteikumu sniegšanu tās izvietošanai publiski pieejamās vietās, Pasūtītāja interneta vietnē, informatīvajos materiālos un citviet saskaņā ar Regulas prasībām.
	4. Sniegt ieteikumus par ieviešamajiem tehniskajiem un organizatoriskiem pasākumiem, tai skaitā, lai mazinātu datu subjekta datu aizskāruma riskus.
	5. Sniegt priekšlikumus personas datu drošības stratēģijas pilnveidē un piedalīties tās īstenošanā.
	6. Novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību veikšana, pārraugot tā īstenošanu saskaņā ar Regulas 35.pantu.
	7. Veikt personas datu apstrādes atbilstības Regulas prasībām izvērtējumu un sniegt tā prezentāciju Pasūtītājam.
	8. Sniegt konsultatīvu un organizatorisku atbalstu Pārziņa drošības risku identificēšanā, analizēt un piedalīties pasākumu ieviešanā risku mazināšanai un novēršanai personas datu aizsardzības jomās.
	9. Pārstāvēt Pasūtītāju komunikācijā ar datu subjektiem sagatavot un sniegt atbildes uz saņemtajiem datu subjektu informācijas pieprasījumiem par personas datu apstrādi.
	10. Noteikt personas datu apstrādes tiesisko pamatojumu, personas datu apstrādes veidus un apstrādes mērķus, personas datu iegūšanas veidus, noteikt datu subjektu kategorijas un personas datu saņēmēju kategorijas.
	11. Uzraudzīt un veikt kontroli, vai tiek ievērota Regula, citi Eiropas Savienības vai dalībvalstu noteikumi par datu aizsardzību un pārziņa vai apstrādātāja politiku saistībā ar personas datu aizsardzību, tostarp pienākumu sadali, apstrādes darbībās iesaistīto darbinieku informēšanu, un apmācību, un ar to saistītajām revīzijām;
	12. Sistemātiski un regulāri sadarboties ar Pasūtītāju, nodrošināt konsultāciju sniegšanu ar personas datu apstrādi saistītajos jautājumos, tai skaitā pēc Pasūtītāja pieprasījuma klātienē vai attālināti, kā arī neatliekamos gadījumos nodrošināt ierašanos iestādē, kā arī sniegt atbalstu Pasūtītāja iestādēm personas datu aizsardzības jomā, izstrādājot iepirkumu tehniskās specifikācijas;
	13. Sistemātiski veikt Pasūtītāja darbinieku konsultēšanu un apmācības par personas datu apstrādes jautājumiem, tai skaitā procesa kontroli un izvērtēšanu,
	14. Vienu reizi gadā nodrošināt pārskata sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam, atbilstoši noslēgtajam līgumam,
	15. Sadarboties ar uzraudzības iestādi un būt par uzraudzības iestādes kontaktpunktu jautājumos, kas saistīti ar datu apstrādi, tostarp Regulas 36.pantā minēto iepriekšējo apspriešanos, un attiecīgā gadījumā konsultēt par jebkuru citu jautājumu.
	16. Konsultatīva un organizatoriska atbalsta sniegšana Pasūtītāja drošības risku identificēšanā, analīzē, piedaloties risku mazināšanas un novēršanas pasākumu ieviešanā.
	17. Vismaz reizi gadā, veikt Pasūtītāja datortīkla drošības testēšanu no interneta vides ar mērķi – pārliecināties, ka datortīkls neietver būtiskas ievainojamības, kuras var viegli izmantot neautorizētas personas, piekļūstot elektroniskā veidā glabātajiem datiem uz pašvaldības datu nesējiem atbilstoši Regulas prasībām.
	18. Vismaz reizi gadā veikt Pasūtītāja atbildīgo darbinieku testēšanu par zināšanām personas datu apstrādes jomā, atbilstoši Regulas prasībām.
	19. Pasūtītāja pārstāvības nodrošināšana valsts pārvaldes iestādēs (t.sk., Datu valsts inspekcijā) un tiesu instancēs ar personas datu aizsardzību saistītajos jautājumos.

[ ]  *(atzīmē, ja piekrīt)* **Pretendents apliecina, ka apņemas izpildīt Pasūtītāja Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.**

*[Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds, uzvārds]*