*Projekts*

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

2019. gada \_\_. \_\_\_ Noteikumi Nr. \_\_

Rīgā prot. Nr. \_\_ \_\_. §)

**Datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas noteikumi**

Izdoti saskaņā ar

Fizisko personu datu apstrādes likuma

18. panta piekto daļu un 19. panta trešo daļu

**I. Vispārīgais jautājums**

1. Noteikumi nosaka:

1.1. kārtību, kādā datu aizsardzības speciālista pretendents (turpmāk – pretendents) piesakās datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas eksāmenam (turpmāk – eksāmens);

1.2. eksāmena saturu;

1.3. eksāmena norises un vērtēšanas kārtību;

1.4. prasības profesionālās kvalifikācijas uzturēšanai;

1.5. datu aizsardzības speciālistu saraksta uzturēšanas kārtību.

**II. Eksāmena saturs, organizēšana un norise**

2. Eksāmenā pārbauda pretendenta zināšanu un prasmju atbilstību Fizisko personu datu apstrādes likuma 17. pantā minētajiem kritērijiem.

3. Ne vēlāk kā divus mēnešus pirms eksāmena norises dienas Datu valsts inspekcija (turpmāk – inspekcija) Latvijas Republikas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" izsludina paziņojumu par pieteikšanos eksāmenam, norādot eksāmena norises laiku, vietu, pieteikšanās termiņu, kā arī maksāšanas un dokumentu iesniegšanas kārtību.

4. Lai pieteiktos eksāmenam, pretendents iesniedz inspekcijā iesniegumu, kurā norāda:

4.1. vārdu, uzvārdu;

4.2. personas kodu;

4.3. elektroniskā pasta adresi;

4.4. tālruņa numuru;

4.5. ziņas par veikto maksājumu vai pievieno maksājumu apliecinošu dokumentu vai tā kopiju (neapliecinātu).

5. Pretendents veic samaksu par eksāmena kārtošanu atbilstoši normatīvajos aktos par inspekcijas sniegto maksas pakalpojumu cenrādi un samaksas kārtību noteiktajam apmēram un maksāšanas kārtībai.

6. Inspekcija izvērtē šo noteikumu [4. punktā](https://likumi.lv/ta/id/268136#p17) minēto iesniegumu un pievienotos dokumentus un ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc iesnieguma saņemšanas nosūta pretendentam rakstisku paziņojumu par atļauju kārtot eksāmenu vai atteikumu kārtot eksāmenu.

7. Inspekcija pretendentam atsaka eksāmena kārtošanu, ja pastāv kāds no šiem apstākļiem:

7.1. pretendents ir nokavējis noteikto pieteikšanās termiņu;

7.2. pretendents nav pilnībā samaksājis eksāmena maksu.

8. Pretendents, ierodoties uz eksāmenu, inspekcijas pārstāvim uzrāda personu apliecinošu dokumentu. Inspekcijas pārstāvis pirms eksāmena katram pretendentam piešķir unikālu identifikācijas kodu.

9. Pirms eksāmena inspekcijas pārstāvji informē pretendentus par eksāmena norises kārtību.

10. Ja pretendents nokavē eksāmena sākumu, viņam ar inspekcijas pārstāvja atļauju ir tiesības kārtot eksāmenu, bet tā izpildes laiks netiek pagarināts.

11. Ja pretendents attaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz eksāmenu, viņam ir tiesības kārtot to nākamajā izsludinātajā eksāmenā, atkārtoti neveicot maksu par eksāmenu. Pretendents par neierašanos un tās iemesliem informē inspekciju līdz eksāmena sākumam, bet, ja tas nav iespējams, ne vēlāk kā mēneša laikā pēc eksāmena norises dienas. Par to, vai neierašanās iemesli ir atzīstami par attaisnojošiem, pamatojoties uz pretendenta rakstisku iesniegumu, kam pievienoti attaisnojošos apstākļus apliecinoši dokumenti, lemj inspekcijas direktors. Inspekcijas direktora lēmumu pretendents var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

12. Ja iemesli, kuru dēļ pretendents nav ieradies uz eksāmenu, netiek atzīti par attaisnojošiem vai, ja pretendents par neierašanos un tās iemesliem nav paziņojis inspekcijai šo noteikumu 11. punktā minētajā termiņā, maksa par eksāmenu netiek atmaksāta.

13. Eksāmena laikā tā norises telpā (turpmāk – eksāmena telpa) drīkst atrasties pretendenti, kuri kārto eksāmenu, un inspekcijas pārstāvji.

14. Eksāmena gaitu protokolē inspekcijas pārstāvis. Eksāmena protokolu paraksta attiecīgajā eksāmenā klātesošie inspekcijas pārstāvji. Protokolā norāda:

14.1. eksāmena norises datumu un vietu;

14.2. attiecīgajā eksāmenā klātesošos inspekcijas pārstāvjus;

14.3. eksāmena sākuma laiku;

14.4. pretendentus, kas nokavē eksāmena pirmās vai otrās daļas sākumu;

14.5. pretendentus, kas atstāj eksāmena pirmās vai otrās daļas telpu, kā arī laiku, kad pretendents atstāj eksāmena telpu un atgriežas tajā;

14.6. laiku, kad pēdējais pretendents ir nodevis eksāmena pirmās vai otrās daļas darba izpildes lapu;

14.7. citus ar eksāmena norisi saistītos notikumus.

15. Eksāmena jautājumus sagatavo inspekcija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus.

16. Eksāmenam ir divas daļas:

16.1. pirmajā daļā pretendents sniedz rakstiskas atbildes uz 50 testa jautājumiem;

16.2. otrajā daļā pretendents rakstiski sniedz atbildes uz diviem praktiskajiem uzdevumiem.

17. Eksāmens norisinās vienā dienā. Eksāmena daļas ilgums ir divas stundas.

18. Pretendents eksāmena pirmo un otro daļu kārto, izmantojot eksāmena darba izpildes lapu. Pretendents uz eksāmena darba izpildes lapas nenorāda vārdu, uzvārdu vai citus identificējošus datus. Identifikācijas kodu pretendents ieraksta tam darba izpildes lapā speciāli atvēlētajā vietā.

19. Kārtojot eksāmena pirmo daļu, pretendentam ir aizliegts izmantot normatīvo aktu tekstus, juridisko literatūru vai citus palīglīdzekļus. Eksāmena otrajā daļā atļauts izmantot inspekcijas izsniegtos palīgmateriālus – normatīvos aktus.

20. Pretendentam ir aizliegts eksāmena laikā izmantot saziņas līdzekļus (piemēram, telekomunikācijas līdzekļus, elektroniskās piezīmju grāmatiņas), neatļauti izmantot palīglīdzekļus (piemēram, normatīvo aktu tekstus, juridisko literatūru), sarunāties un traucēt citus pretendentus, atstāt eksāmena telpu bez inspekcijas pārstāvja atļaujas.

21. Ja pretendents neievēro šo noteikumu 19. un 20. punktā minētos aizliegumus, inspekcijas pārstāvis viņu brīdina un protokolā un pretendenta darba izpildes lapā izdara atzīmi par izteikto brīdinājumu. Ja pretendents pēc brīdinājuma saņemšanas pārkāpumu izdara atkārtoti, inspekcijas pārstāvis protokolā un pretendenta darba izpildes lapā izdara atzīmi par izteikto brīdinājumu un izraida attiecīgo pretendentu no eksāmena telpas. Šādā gadījumā inspekcijas pārstāvis aizliedz pretendentam piedalīties eksāmena turpmākā kārtošanā un protokolā izdara atzīmi, ka eksāmens nav nokārtots.

22. Eksāmena norises laikā atstāt eksāmena telpu atļauts, saņemot inspekcijas pārstāvja atļauju. Inspekcijas pārstāvis atļauj iziet no eksāmena telpas vienlaikus ne vairāk kā vienam pretendentam. Šādā gadījumā pretendents savu rakstu darbu nodod inspekcijas pārstāvim, un inspekcijas pārstāvis uz tā atzīmē prombūtnes faktu un laiku. Pretendentam eksāmena izpildes laiks netiek pagarināts.

23. Beidzoties atbilžu sagatavošanas laikam vai pabeidzot atbilžu sagatavošanu pirms noteiktā laika, pretendents nodod inspekcijas pārstāvim eksāmena darba izpildes lapas.

24. Pretendents pēc eksāmena darba izpildes lapas nodošanas atstāj eksāmena telpu.

**III. Eksāmena vērtēšanas komisija**

25. Pretendentu zināšanas eksāmenā novērtē inspekcijas direktora izveidota eksāmena vērtēšanas komisija (turpmāk – komisija). Inspekcijas direktors ar rīkojumu apstiprina komisijas sastāvu. Komisijas sastāvā ir vismaz trīs locekļi. Par komisijas locekļiem var būt personas, kurām ir zināšanas un praktiskā pieredze personas datu aizsardzībā.

26. Komisijas locekļi ir atbildīgi par eksāmena satura konfidencialitāti.

**IV. Vērtēšanas kārtība un rezultātu paziņošana**

27. Komisija eksāmena darbu nevērtē, izdarot attiecīgu ierakstu darba izpildes lapā un protokolā, ja komisija konstatē vienu no šādiem apstākļiem:

27.1. eksāmena darba izpildes lapā pretendents ir norādījis vārdu, uzvārdu vai citus identificējošus datus;

27.2. eksāmena darba izpildes lapā atbildes ir sniegtas, rakstot tās ar zīmuli;

27.3. pretendenta rokraksts ir nesalasāms;

27.4. darba izpildes lapā ir konkrētās eksāmena daļas klātesošā inspekcijas pārstāvja norāde, ka pretendents ir izdarījis divus šo noteikumu 19. vai 20. punktā minētos pārkāpumus.

28. Eksāmena pirmā daļa ir nokārtota, ja pareizo atbilžu īpatsvars ir vismaz 80 %. Komisija eksāmena otro daļu nevērtē, ja eksāmena pirmajā daļā saņemts negatīvs vērtējums.

29. Eksāmena otrās daļas atbildes vērtē 10 ballu sistēmā atbilstoši eksāmena vērtēšanas kritērijiem (1. pielikums).

30. Katrs komisijas loceklis novērtē pretendenta atbildes uz visiem eksāmena otrās daļas jautājumiem, katras atbildes vērtējumu ieraksta eksāmena otrās daļas vērtējuma lapā (2. pielikums) un, ja nepieciešams, pievieno īsu vērtējuma pamatojumu. Pēc visu atbilžu novērtēšanas komisijas loceklis ieraksta kopējo visu atbilžu vērtējumu, kuru iegūst, summējot otrās daļas uzdevumu atbilžu vērtējumus un izdalot ar abu uzdevumu jautājumu kopējo skaitu. Iegūto aritmētisko rezultātu, ja nepieciešams, noapaļo līdz veselam skaitlim (decimāldaļskaitli, kuram aiz komata ir cipars "5" vai lielāks par "5", apaļo uz augšu) un paraksta vērtējuma lapu. Ja iegūtais aritmētiskais rezultāts nesasniedz četras balles, to neapaļo, un šādā gadījumā vērtējums ir attiecīgi viena, divas vai trīs balles (neapmierinošs vērtējums).

31. Eksāmena otrā daļa ir nokārtota, ja pēc visu komisijas locekļu (kas piedalās eksāmena vērtēšanā) piešķirto vērtējumu kopsummas izdalīšanas ar komisijas locekļu (kas piedalās eksāmena vērtēšanā) skaitu pretendents ir saņēmis vismaz septiņas balles. Iegūto aritmētisko rezultātu, ja nepieciešams, noapaļo līdz veselam skaitlim (decimāldaļskaitli, kuram aiz komata ir cipars "5" vai lielāks par "5", apaļo uz augšu).

32. Komisija vērtējumu norāda protokolā. Protokolam pievieno katra komisijas locekļa aizpildīto komisijas locekļa vērtējuma lapu.

33. Komisijas priekšsēdētājs 10 darbdienu laikā pēc eksāmena beigām iesniedz inspekcijas direktoram komisijas parakstītu protokolu par pretendentu eksāmena rezultātiem.

34. Inspekcijas direktors, pamatojoties uz komisijas iesniegto protokolu, piecu darbdienu laikā pieņem lēmumu par pretendenta iekļaušanu datu aizsardzības speciālistu sarakstā (turpmāk – saraksts) vai par atteikumu iekļaut sarakstā.

35. Šo noteikumu 34. punktā minēto lēmumu inspekcija pretendentam nosūta piecu darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

36. Ja pretendents nav nokārtojis eksāmenu, viņš ir tiesīgs atkārtoti pieteikties eksāmena kārtošanai. Atkārtotu eksāmenu skaits nav ierobežots.

**V. Saraksta uzturēšanas kārtība**

37. Inspekcija nekavējoties, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc lēmuma par datu aizsardzības speciālista iekļaušanu sarakstā pieņemšanas aktualizē sarakstu savā tīmekļvietnē.

38. Inspekcija 15 darbdienu laikā pēc datu aizsardzības speciālista paziņojuma par konstatētajām kļūdām un grozījumiem ziņās, kas attiecībā uz viņu iekļautas sarakstā saņemšanas, pieņem lēmumu par grozījumu izdarīšanu sarakstā vai par atteikumu izdarīt grozījumus sarakstā.

39. Inspekcijai ir tiesības pieprasīt no datu aizsardzības speciālista iesniegt dokumentus vai to kopijas, kas apliecina šo noteikumu 38. punktā minētajā paziņojumā norādītos faktus.

**VI. Prasības profesionālās kvalifikācijas uzturēšanai**

40. Lai uzturētu spēkā kvalifikāciju, datu aizsardzības speciālists piedalās profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos šādās jomās (ne mazāk kā 60 akadēmiskās stundas triju gadu laikā, no kurām ne mazāk kā 30 akadēmiskās stundas – personas datu aizsardzības jomā):

40.1. tiesību zinātņu vai informācijas tehnoloģiju jomā, ko organizē akreditētie (licencētie) komersanti;

40.2. personas datu aizsardzības jomā, ko organizē inspekcija vai akreditētie (licencētie) komersanti, kas nodarbina personas, kurām ir zināšanas un vismaz triju gadu praktiskā darba pieredze personas datu aizsardzības jomā.

41. Šo noteikumu 40.2. apakšpunktā minētais komersants mēnesi pirms apmācību uzsākšanas iesniedz inspekcijā paziņojumu par apmācību organizēšanu. Paziņojumam pievieno dokumentus, kas apliecina pasniedzēju kvalifikāciju un pieredzi.

42. Par citas iestādes, organizācijas vai juridiskas personas, vai citu valstu datu aizsardzības speciālistu profesionālo organizāciju, vai starptautisko datu aizsardzības organizāciju organizēto apmācību apmeklējumu, ja šīs apmācības organizētas tiesību zinātņu vai informācijas tehnoloģiju jomā, vai personas datu aizsardzības jomā, atzīšanu par kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumu lemj inspekcija.

43. Lai atzītu šo noteikumu 42. punktā minētās apmācības par datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumu, datu aizsardzības speciālists mēneša laikā pēc attiecīgo apmācību beigām iesniedz inspekcijā datu aizsardzības speciālistam pieejamos dokumentus, kas apliecina apmācību norises ilgumu un to sekmīgu pabeigšanu, informāciju par apmācību organizētāju, apmācību ievirzi un tēmu, pasniedzēja kvalifikāciju, apmācību mērķauditoriju.

44. Inspekcija mēneša laikā izvērtē saskaņā ar šo noteikumu 43. punktu iesniegtos dokumentus un pieņem lēmumu pilnībā vai daļēji atzīt apmācības par datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumu, nosakot akadēmisko stundu skaitu, vai lēmumu par atteikumu atzīt apmācību apmeklējumu par datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumu.

45. Pieņemot šo noteikumu 44. punktā minēto lēmumu, inspekcija izvērtē šo noteikumu 42. punktā minēto apmācību atbilstību jomām, kurās nepieciešama datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas uzturēšana, apmācību organizētāju pieredzi un darbības jomu, pasniedzēju izglītību un praktisko pieredzi datu aizsardzības jomā, informāciju par apmācību apmeklējuma ilgumu un sekmīgu pārbaudījuma nokārtošanu, ja tāds bija paredzēts apmācību noslēgumā.

46. Datu aizsardzības speciālists ne vēlāk kā trīs gadus no lēmuma par datu aizsardzības speciālista iekļaušanu sarakstā pieņemšanas dienas vai lēmuma par kvalifikācijas uzturēšanas atzīšanu pieņemšanas dienas iesniedz inspekcijā iesniegumu par datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas uzturēšanas atzīšanu (3. pielikums). Iesniegumam pievieno informāciju apliecinošu dokumentu kopijas.

47. Inspekcija 15 darbdienu laikā pieņem lēmumu par datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas uzturēšanas atzīšanu, ja datu aizsardzības speciālists ir ievērojis šo noteikumu 40. punktā minētās prasības vai inspekcija pieņēmusi lēmumu saskaņā ar šo noteikumu 44. punktu pilnībā vai daļēji atzīt apmācības par datu aizsardzības speciālista kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumu.

48. Ja inspekcija konstatē, ka datu aizsardzības speciālists nav ievērojis šo noteikumu 40. un 46. punktā minētās prasības, inspekcijas direktors nekavējoties, bet ne vēlāk kā mēneša laikā no konstatēšanas brīža pieņem lēmumu par datu aizsardzības speciālista izslēgšanu no saraksta.

**VII. Noslēguma jautājumi**

49. Datu aizsardzības speciālista, kas ietverts sarakstā pirms 2019. gada 1. augusta, profesionālās kvalifikācijas uzturēšanai piemērojamas šajos noteikumos paredzētās prasības, trīs gadu periodu skaitot no 2019. gada 1. augusta.

50. Noteikumi stājas spēkā 2019. gada 1. augustā.

Ministru prezidents Arturs Krišjānis Kariņš

Tieslietu ministrs Jānis Bordāns

Iesniedzējs:

Tieslietu ministrijas

valsts sekretārs Raivis Kronbergs