



Parlamentul
Republicii Moldova

OL nr. 69

23.12 2021

Deputat în Parlamentul Republicii Moldova

Biroul Permanent al Parlamentului Republicii Moldova

În conformitate cu prevederile art.73 din Constituția Republicii Moldova și art.47 din Regulamentul Parlamentului Republicii Moldova, se înaintează cu titlu de inițiativă legislativă proiectul de hotărâre a Parlamentului privind numirea în funcție a directorului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal

Anexă:

1. Proiectul de hotărâre;
2. CV-ul

SECRETARIATUL PARLAMENTULUI REPUBLICII MOLDOVA		
D.D.P. Nr. <u>146</u>		
<u>23</u>	<u>12</u>	2021
Ora _____		

Alsea Stancu
 Belci Adrian
 Sinchevici, Eugenia
 Davidarci Natalia
 Calender Ana
 Grosu Liliiana
 Cojocari Ecaterina
 Kovis Marcela
 Lyheorghilesei Cheorghie
 Dacia Totradici

ARS
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Rosca Veronica
 [Signature]
 Padarni Virgil
 Gelinole Ana
 Vitalie Jacot. [Signature]

Deputati în Parlament

Popescu [Signature]
 [Signature]

HOTĂRÎRE

privind numirea în funcție a directorului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal

În temeiul art.22 alin.(1) din Legea nr.133 din 08 iulie 2011 privind datelor cu caracter personal,

Parlamentul adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. – Doamna Victoria MUNTEAN se numește în funcția de director al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal pentru un mandat de 5 ani.

Art. 2. – Prezenta hotărâre intră în vigoare la data adoptării.

Art. 3. – Prezenta hotărâre poate fi contestată în instanța de judecată în termenul prevăzut de art.209 din Codul administrativ nr.116/2018.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

CURRICULUM VITAE

INFORMAȚIE PERSONALĂ

Nume **MUNTEAN Victoria**

Data nașterii **23 octombrie 1980**

Cetățenia **Republica Moldova/România**

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

• Perioada **martie 2013 - prezent**

• Numele și adresa angajatorului **CENTRUL NAȚIONAL PENTRU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL AL REPUBLICII MOLDOVA (Centrul)**

• Subdiviziunea

Director adjunct al Centrului – noiembrie 2018 - prezent /

DIRECȚIA GENERALĂ SĂPRAVEGHERE ȘI CONFORMITATE / DIRECȚIA EVIDENȚĂ ȘI CONTROL – martie 2013 – noiembrie 2018

• Funcția

Director adjunct al Centrului/

• Activitățile și

responsabilitățile principale

În absența temporară a directorului, asigurarea interimatului funcției acestuia; coordonarea activității subdiviziunilor Centrului potrivit dispoziției directorului; avizarea actelor elaborate de subdiviziunile Centrului; coordonarea activității de elaborare a raportului anual de activitate al Centrului, a proiectului bugetului anual al Centrului, a instrucțiunilor cu caracter normativ, precum și alte lucrări potrivit dispoziției directorului Centrului; urmărirea modului de aplicare a legislației privind prelucrarea datelor cu caracter personal; asigurarea informării operatorilor, a persoanelor împuternicite de către aceștia și a persoanelor vizate în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal despre drepturile și obligațiile ce le revin; semnarea deciziilor privind autorizarea sau refuzul autorizării operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, privind suspendarea sau încetarea prelucrării datelor cu caracter personal efectuate cu încălcarea prevederilor legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal etc.

Șef Direcție generală / Șef Direcție

Organizarea și coordonarea activității legate de: ținerea evidenței prelucrărilor de date cu caracter personal, a operatorilor de date cu caracter personal și a persoanelor împuternicite de către aceștia, de administrare a registrelor instituite de Centru și de elaborare a normelor tehnice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal; de examinare a notificărilor depuse de operatori personal sau prin intermediul persoanelor împuternicite de aceștia; de monitorizarea procesului aducerii la îndeplinire de operatori sau de persoanele împuternicite de către aceștia a măsurilor legale dispuse de Centru; de constatarea contravențiilor și încheierea proceselor-verbale conform prevederilor Codului contravențional și participarea în instanțele de judecată în vederea apărării poziției Centrului; de monitorizarea procesului de control al operatorilor de date cu caracter personal în privința respectării legalității și securității prelucrării datelor cu caracter personal; de procesul de autorizare/refuz a transmiterii transfrontaliere a datelor cu caracter personal.

Promovarea standardelor în domeniul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață privată în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal prin elaborarea de propuneri, activități de informare și instruire.

Coordonarea activității subdiviziunii referitor la interacțiunea cu autoritățile publice, organele de stat, precum subiecții și operatorii de date cu caracter personal din Republica Moldova, în scopul asigurării realizării unei politicii unice și consecvente de securitate, confidențialitate a prelucrărilor datelor cu caracter personal.

Participarea la elaborarea proiectelor și avizelor asupra proiectelor de acte normative cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și a proiectelor de ordine și de dispoziții ale Directorului Centrului, inclusiv ce țin de politica de securitate la prelucrarea datelor cu caracter personal.

• Perioada

martie 2010 – martie 2013

• Numele și adresa angajatorului

INSPECTORATUL FISCAL PRINCIPAL DE STAT (IFPS)

• Subdiviziunea

DIRECȚIA MARILOR CONTRIBUABILI, Secția asistența juridică

• Funcția

Inspector fiscal principal de stat

• Activitățile și responsabilitățile principale

Efectuarea controlului asupra respectării legislației în vigoare, examinarea demersurilor, cererilor de chemare în judecată, recursurilor, apelurilor și a altor acte ale instanțelor de judecată, examinarea materialelor curente și participarea în instanța de judecată, înaintarea în instanțele de judecată a referințelor și probelor pe litigiile inițiate de IFPS și alte persoane juridice, asigurarea prezentării răspunsurilor competente și în termen la solicitările parvenite din partea contribuabililor mari, altor organe de stat, etc.

• Perioada

iunie 2008 – februarie 2010

• Numele și adresa

CAMERA DE LICENȚIERE A REPUBLICII MOLDOVA

- angajatorului
- Subdiviziunea
 - Funcția
- Activitățile și
responsabilitățile principale
- Perioada
- Numele și adresa
angajatorului
- Subdiviziunea
 - Funcția
- Activitățile și
responsabilitățile principale
- Perioada
- Numele și adresa
angajatorului
- Subdiviziunea
 - Funcția
- Activitățile și
responsabilitățile principale
- Perioada
- Numele și adresa
angajatorului

DIRECȚIA LICENȚIERE ÎN SFERA SOCIALĂ

Șef Direcție

Organizarea, dirijarea și analizarea activității Direcției, organizarea procesului de licențiere în domeniul sferei sociale (turism, plasarea în timpul muncii, medicină, farmaceutică, învățământ ș.a.), analiza periodică a eficienței activității specialiștilor direcției, stabilind măsurile de optimizare a procesului de licențiere; acordarea consultațiilor în domeniul licențierii sferei sociale, participarea și prezentarea de propuneri, rapoarte și informații la ședințele Consiliului Colegial al Camerei de Licențiere, colaborarea cu mijloacele de informare în masă referitor la licențierea activităților din sfera socială, reprezentarea direcției în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale și cu persoanele fizice, organizarea și asigurarea examinării demersurilor și petițiilor cetățenilor și întreprinderea măsurilor în vederea înlăturării neajunsurilor sesizate în problemele de competență. Examinarea cererilor de eliberare a licențelor și a documentelor anexate la ea, precum și întocmirea proceselor-verbale și deciziilor privind eliberarea licențelor sau privind respingerea cererilor de eliberare a licenței, participarea la efectuarea controalelor la fața locului întru verificarea respectării de către titularii de licență a condițiilor de licențiere. Elaborarea și/sau participarea la elaborarea proiectelor de legi, efectuarea expertizei juridice a acestora, întocmirea avizelor asupra proiectelor actelor normative, redactarea proiectelor actelor normative și ordinelor. Studiarea experienței internaționale în domeniul licențierii și înaintarea propunerilor privind perfecționarea modului de licențiere în Republica Moldova. Realizarea, implementarea planurilor și programelor naționale, etc.
decembrie 2007 – iunie 2008

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI CONTROL ADMINISTRATIV

Consultant

Elaborarea și participarea la elaborarea proiectelor de legi, hotărârilor de Guvern, efectuarea expertizei juridice a acestora, întocmirea avizelor asupra proiectelor actelor normative, redactarea proiectelor actelor normative și ordinelor. Studiarea experienței internaționale în domeniul administrației publice centrale și locale, înaintarea propunerilor privind perfecționarea domeniului dat în Republica Moldova. Participarea la multiple ședințe din cadrul autorităților administrației publice centrale pe diferite probleme ce tin de domeniul de activitate a ministerului și a autorităților publice locale. Examinarea petițiilor și sesizărilor pe diferite probleme de ordin juridic, administrativ, acordarea de consultații cetățenilor pe probleme vizate. Efectuarea controalelor la Direcțiile teritoriale ale ministerului și consultarea acestora în vederea desfășurării activității în conformitate cu prevederile legale, etc.
noiembrie 2004 – noiembrie 2007

CAMERA DE LICENȚIERE A REPUBLICII MOLDOVA

DIRECȚIA LICENȚIERE ÎN SFERA SOCIALĂ/ DIRECȚIA LICENȚIERE ÎN AGRICULTURĂ ȘI ÎN DOMENII SPECIALE/ DIRECȚIA PRINCIPALĂ EXPERTIZĂ JURIDICĂ

Șef Direcție/ Șef adjunct Direcție/ Consultant/ Specialist principal

Organizarea, dirijarea și analizarea activității Direcției, organizarea procesului de licențiere în sfera socială, agricultură și domenii speciale, analiza periodică a eficienței activității specialiștilor direcției, stabilind măsurile de optimizare a procesului de licențiere, acordarea consultațiilor în domeniul licențierii sferei sociale, participarea și prezentarea de propuneri, rapoarte și informații la ședințele Consiliului Colegial al Camerei de Licențiere, colaborarea cu mijloacele de informare în masă referitor la licențierea activităților din sfera socială, reprezentarea direcției în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale și cu persoanele fizice, organizarea și asigurarea examinării demersurilor și petițiilor cetățenilor și întreprinderea măsurilor în vederea înlăturării neajunsurilor sesizate în problemele de competență. Examinarea cererilor de eliberare a licențelor și a documentelor anexate la ea, precum și întocmirea proceselor-verbale și deciziilor privind eliberarea licențelor sau privind respingerea cererilor de eliberare a licenței, participarea la efectuarea controalelor la fața locului întru verificarea respectării de către titularii de licență a condițiilor de licențiere. Elaborarea și/sau participarea la elaborarea proiectelor de legi, efectuarea expertizei juridice a acestora, întocmirea avizelor asupra proiectelor actelor normative, redactarea proiectelor actelor normative și ordinelor.

Studiarea experienței internaționale în domeniul licențierii și înaintarea propunerilor privind perfecționarea modului de licențiere în Republica Moldova. Realizarea, implementarea planurilor și programelor naționale, precum : «Strategia ocupării forței de muncă în RM», «Modernizarea țării – bunăstarea poporului», «Satul moldovenesc», «Planul național de acțiuni în domeniul migrației și azilului», etc.

mai 2004 – noiembrie 2004

CURTEA DE APEL CHIȘINĂU

- Funcția
- Activitățile și
responsabilitățile principale

- Perioada
- Numele și adresa
angajatorului
- Funcția
- Activitățile și
responsabilitățile principale

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Perioada
- Numele și tipul instituției
responsabile de studii
- Titlul obținut
- Perioada
- Numele și tipul instituției
responsabile de studii
- Specialitatea
- Titlul obținut
- Perioada
- Numele și tipul instituției
responsabile de studii
- Specialitatea
- Titlul obținut
- Gradul de calificare ca
funcționar public

- Distincții, mențiuni:

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

STAREA CIVILĂ

Grefier

Participarea la ședințele de judecată, întocmirea actelor de procedură (procesul-verbal al ședinței de judecată etc.) dispuse de către judecător în temeiul stabilit de Codul de procedură civilă și Codul de procedură penală, completarea borderourile și predarea corespondenței pentru expediere, înregistrarea declarațiilor părților și ale martorilor, înștiințarea participanților la proces despre locul, data și ora ședinței, verificarea prezenței părților în ședința de judecată, precum și clarificarea motivelor neapărării lor, asistarea judecătorului în procesul de audiere a cetățenilor, îndeplinirea indicațiilor judecătorului în vederea bunei organizări și desfășurării a ședinței de judecată, dactilografierea hotărârilor judecătorești.

septembrie 2003 – mai 2004

CENTRUL NAȚIONAL DE TRANSFUZIE A SÂNGELUI

Jurist

Reprezentarea intereselor Centrului în instanțele judecătorești, acordarea consultații juridice, colaborarea cu autorități publice centrale și locale evidența păstrării și eliberării carnetelor de muncă a colaboratorilor, completarea dosarelor personale, întocmirea proiectelor de ordine privind personalul, elaborarea și/sau participarea la elaborarea proiectelor de legi, întocmirea avizelor asupra proiectelor actelor normative.

septembrie 1998 - iulie 2003

UNIVERSITATEA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA, FACULTATEA DE DREPT, SPECIALITATEA DREPT INTERNAȚIONAL,

Jurist, licențiat în drept

septembrie 2006 – iunie 2009

ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ PE LÂNGĂ PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Relații Internaționale

Master în relații internaționale

octombrie 2009 – iunie 2011

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

Finanțe și Contabilitatea Firmei

Economist – contabil

Consilier de stat de clasa a I-a

Diploma Guvernului Republicii Moldova de gradul I, 2014

Cunoașterea limbilor străine: rusă, engleză (mediu), franceză (mediu)

Permis de conducere: categoriile A, B

iunie - august 2002

Coordonator de proiect internațional în domeniul ecologiei REC Moldova (Centrul Regional de Mediu al Republicii Moldova).

septembrie 2006 – decembrie 2009

Profesor la Centrul Național de Perfecționare a Cadrelor din Industria Turismului, disciplină: licențierea în turism.

Căsătorită, doi copii