



Parlamentul
Republicii Moldova

OP nr. 55
01.02.2022

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 adjunct al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal

Anexă:

1. Proiectul de hotărâre;
2. CV-ul

Deputat în Parlament

Olesia Stamati Oshari

SECRETARIATUL PARLAMENTULUI REPUBLICII MOLDOVA	
D.D.P. Nr.	<i>22</i>
"01"	<i>02</i> 20 <i>22</i>
Ora	

H O T Ă R Î R E

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

În temeiul art.22 alin.(3) din Legea nr.133 din 08 iulie 2011 privind datelor cu caracter personal,

Parlamentul adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. – Doamna Angela COLOMIICENCO se numește în funcția de director adjunct 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



**CENTRUL NAȚIONAL PENTRU PROTECȚIA DATELOR
CU CARACTER PERSONAL AL REPUBLICII MOLDOVA**



MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo, 48, tel: (+373-22) 820801, 811807, fax: 820807, www.datepersonale.md

Nr. 01-01/ 129

„14” ianuarie 2022

**Parlamentului Republicii
Moldova**

**Domnului Igor GROSU
Președinte al Parlamentului
Republicii Moldova**

**Copie: Comisiei juridice, numiri și
imunități**

Stimate Domnule Președinte al Parlamentului,

În conformitate cu prevederile art. 22 alin. (3) al Legii nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, propun candidatura doamnei Angela COLOMIICENCO, la funcția de director adjunct al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (CNPDCP).

Persoana propusă drept candidat, doamna Angela COLOMIICENCO, corespunde totalmente criteriilor și cerințelor statuate la art. 22 al Legii nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, aferente numirii în funcția de Director adjunct al CNPDCP, având aptitudini intelectuale, spirit analitic, capacitate de evaluare, abilități profesionale necesare exercitării funcției vizate, precum și experiență profesională în domeniul apărării drepturilor și libertăților omului, căpătate pe parcursul activității în diferite funcții publice, inclusiv de conducere.

Ținând cont de cele expuse, solicit respectuos examinarea candidaturii doamnei Angela COLOMIICENCO și susținerea acesteia, în vederea numirii în funcția de Director adjunct al CNPDCP.

Cu respect,


Victoria MUNTEAN
Director

Anexă: CV-ul doamnei A. Colomiicenco



CURRICULUM VITAE

Angela COLOMIICENCO

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Decembrie 2011 – prezent:

Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal al Republicii Moldova

Șef interimar Direcție Generală Supraveghere și Conformitate

iulie 2021 - prezent

- Participarea la procesul de planificare, organizare și coordonare a activității Direcției Generale Supraveghere și Conformitate;
- Asigurarea protecției drepturilor și libertăților persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Coordonarea activității de prevenire, supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal și monitorizării respectării obligațiilor legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- Gestionarea și exercitarea activității de verificare/control a legalității și conformității prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate cu/sau fără ieșire la fața locului, precum și a activității de examinare și soluționare în termen a plângerilor adresate Centrului;
- Coordonarea și emiterea deciziilor, semnarea interpelărilor și răspunsurilor la petiții, adresări, demersuri etc, în conformitate cu competențele atribuite prin ordinul directorului Centrului;
- Monitorizarea procesului de realizare a atribuțiilor de agent constatat, constatare a contravențiilor și încheiere a proceselor-verbale conform prevederilor Codului contravențional;
- Participarea la avizarea actelor administrative cu caracter individual sau normativ emise de Centru, precum: dispoziții, decizii, ordine, instrucțiuni care reglementează caracterul organizatoric, tehnic și de prevenire a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Șef adjunct interimar / șef interimar Direcție juridică

septembrie 2018 - iulie 2021

- Participarea la procesul de planificare, organizare și coordonare a activității Direcției juridice;
- Asigurarea protecției drepturilor și libertăților persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Elaborarea proiectelor și avizelor asupra proiectelor de acte normative ce țin de domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și asigurarea procesului de interacțiune cu alte subdiviziuni structurale ale Centrului implicate în pregătirea și avizarea proiectelor de acte normative în conformitate cu acquis-ul european;
- Informarea și instruirea persoanelor în partea ce ține de prelucrarea datelor cu caracter personal;

- Coordonarea activității de verificare a respectării de către operatorii de date cu caracter personal a legislației privind drepturile și libertățile subiecților de date cu caracter personal;
- Monitorizarea executării planurilor, strategiilor naționale de dezvoltare în domeniul protecției datelor cu caracter personal și asigurarea îndeplinirii sarcinilor asumate în cadrul acestora;
- Reprezentarea în instanțele de judecată.

Consultant superior în Direcția juridică și relații cu publicul
iunie 2015 - septembrie 2018

- Elaborarea avizelor asupra proiectelor de acte normative ce țin de domeniul protecției datelor cu caracter personal în diverse sectoare;
- Exercițarea activității de soluționare a petițiilor adresate Centrului;
- Participarea la monitorizarea respectării prelucrării datelor cu caracter personal de către entitățile publice și/sau private care dețin astfel de informații;
- Asigurarea protecției drepturilor și libertăților persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Participarea la examinarea cauzelor în instanțele de judecată.

Consultant superior în Direcția relații externe și integrare europeană
decembrie 2011 - iunie 2015

- Participarea la managementul procesului de implementare a proiectelor de asistență din cadrul Centrului și stabilirea relațiilor de colaborare cu potențialii donatori;
- Efectuarea analizei legislației și practicii internaționale referitoare la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal, în vederea ajustării cadrului legislativ național la standardele UE;
- Întreprinderea activităților de realizare a cooperării cu partenerii internaționali;
- Elaborarea proiectelor de acorduri, memorandumuri de colaborare între Centru și alte instituții;
- Întocmirea notelor informative privind evenimentele și măsurile organizate pe plan național și internațional, cu precădere în tematica protecției datelor cu caracter personal;
- Acordarea suportului informațional colaboratorilor Centrului referitor la regulile de protocol, ceremonial și etichetă, care ar contribui la promovarea imaginii instituției și a țării în timpul vizitelor în străinătate, precum și în cadrul primirii delegațiilor străine.

Decembrie 2008 - aprilie 2010:

Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene al Republicii Moldova
Consilier, Consul în Ambasada Republicii Moldova în Regatul Belgiei

- Acordarea asistenței consulare cetățenilor RM aflați peste hotare, precum și cetățenilor străini;
- Asigurarea protecției drepturilor și libertăților cetățenilor RM aflați peste hotare;
- Studiarea cadrului legislativ și a practicii statelor de reședință și înaintarea propunerilor cu privire la perfecționarea cadrului legislativ național în diverse sectoare;
- Dezvoltarea relațiilor bilaterale și multilaterale cu alte state în domeniul consular;
- Pregătirea și redactarea Notelor Verbale și a Notelor informative;
- Pregătirea rapoartelor de activitate referitoare la acordarea serviciilor consulare.

Noiembrie 2001 - decembrie 2008:

Aparatul Președintelui Republicii Moldova.

Consultant principal (inspector cadre) în Direcția drept și relații publice

- Analiza cadrului legislativ și înaintarea propunerilor;

- Pregătirea și redactarea notelor informative;
- Examinarea adresărilor, petițiilor și acordarea răspunsurilor;
- Sistematizarea și elaborarea rapoartelor de activitate a direcției;
- Responsabil resurse umane.

Februarie 1999 - noiembrie 2001:

Inspectoratul Fiscal Principal de Stat
Specialist în Direcția juridică

- Pregătirea și redactarea notelor informative;
- Avizarea proiectelor de legi din domeniul fiscal;
- Examinarea reclamațiilor, petițiilor și acordarea răspunsurilor;
- Sistematizarea și analiza datelor statistice privind examinarea dosarelor judiciare din domeniu.

Noiembrie 1997 - februarie 1999:

BCA „Moldincombank” SA, filiala „Remiz”
Contabil

STUDII

1997: Colegiul Republican de Informatică, Chișinău,
 Specialitatea drept,

2006: Universitatea Liberă Internațională din Moldova,
 Specialitatea drept penal.

ABILITĂȚI

Lingvistice:

româna: maternă,
 rusa: fluent,
 franceza: nivelul B,
 Engleza nivelul A.

Utilizare PC:

Programe editare text, calcul tabelar și prelucrare statistică (World, Excel, Open Office), Internet.

Calități:

Spirit de echipă și de organizare, perseverență, punctualitate, autodezvoltare personală.

Alte informații:

Domiciliu: Republica Moldova, Chișinău, str. Ștefan cel Mare nr. 100

Mobil: 069 200 100

E-mail : angel@color.moldova.gov.md

Născută: 20 decembrie 1975, Chișinău