



ROMANIA
Comuna Tintareni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 195

din 28.09.2018

privind aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local al comunei
Țințăreni, din data de 28.09.2018

Consiliul local al comunei Țințăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară
publică din data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- referatul secretarului privind aprobarea ordinii de zi a ședinței Consiliului Local al comunei Țințăreni, din data 28.09.2018;
- prevederile art.36, alin.(1), art.43 alin.(1) și art.45 alin.(1) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 45, alin.(6), din Legea nr. 215/2001 republicată (r1), privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local Țințăreni din data de 28.09.2018.

1. Informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii în trim.III/2018.
Prezintă – consilierii locali
2. Informare privind activitatea desfășurată de biblioteca comunală în sem.I/ 2018.
Prezintă – Ionescu Iuliana
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinei de zi.
INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria
4. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria
5. Proiect de hotărâre pentru aprobarea alegerii președintelui de ședință pentru 3 luni.
INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria
6. Proiect de hotărâre pentru aprobarea graficului de ședință trimestrul IV / 2018.
INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

7. Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal din cadrul Primăriei comunei Țințăreni.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

8. Proiect de hotărâre privind aprobarea acordului de principiu în vederea depunerii unei cereri de finanțare și aprobarea sumei necesare elaborării documentației acesteia pentru proiectul cu titlul „Centrul social pentru bătrâni în comuna Țințăreni”.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

9. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării în regim de urgență a lucrărilor necesare la Școala Chiciora pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

10. Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Țințăreni și Bugetului instituțiilor finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

11. Proiect de hotărâre privind aprobarea încheierii „Înțelegerii de cooperare” între Comuna Țințăreni, județul Gorj din România și Comuna Țințăreni, Raionul Anenii Noi din Republica Moldova.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

12. Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind conduita în parcurile și în locurile de joacă de pe raza comunei Țințăreni.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

13. Proiect de hotărâre privind concesionarea către S.C. RDS & RCS S.A a terenului în suprafață de 425 mp ce aparține domeniului public al comunei Țințăreni pentru extinderea și modernizarea construcției existente – DigiBox pentru deservirea clienților din comuna și un site 3G care asigură servicii de telefonie mobilă.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

14. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țințăreni pentru realizarea proiectelor – branșament apă.

15. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țințăreni pentru realizarea proiectelor – branșament gaze naturale.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

16. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țințăreni pentru realizarea proiectelor – branșament energie electrică.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

17. Proiect de hotărâre privind aprobarea înființării asociației Clubul sportiv „Academia de fotbal „ Țințăreni.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

18. Proiect de hotărâre privind aprobarea completării agendei culturale pe anul 2018.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

19. Probleme curente ale administrației publice locale.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează secretarul comunei și se comunică Instituției Prefectului - Județului Gorj

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintăreni,
Ciobanu Cristian Ștefanel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 14
- împotriva =
- abțineri =



ROMÂNIA
Comuna Țîntăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țîntăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 106.

din 28.09.2018

privind aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare

Consiliul Local al comunei Țîntăreni, întrunit în ședința ordinară publică în data de 28.09.2018,

Având în vedere:

- procesul verbal al ședinței ordinare din data de 31.08.2018, pus la dispoziția consilierilor locali în timp util de către Secretarul comunei Țîntăreni;
- raportul de specialitate al secretarului comunei Țîntăreni;

Ținând cont de:

- prevederile art. 42, alin.(5) din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul comisiei juridice din cadrul Consiliului Local Țîntăreni;

În temeiul prevederilor art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

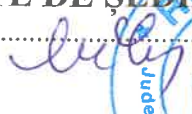
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă procesul verbal al ședinței ordinare din data de 31.08.2018, pus la dispoziția consilierilor locali în timp util de către Secretarul comunei Țîntăreni.

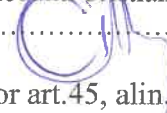
Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Consiliul Local al comunei Țîntăreni.

Art.3. Prezenta se comunică conform prevederilor art.48 alin.(2), art. 49 alin.(1) și art.117, lit.(e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la Instituția Prefectului județului Gorj, Primarul comunei Țîntăreni și se aduce la cunoștință publicului prin afișare la panoul primăriei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Țîntăreni,
Ciobanu Cristian Stefanel

.....


Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri =
Nr.total de consilieri prezenți =
Nr.total de consilieri absenți =

Voturi - pentru =
- împotriva =
- abțineri =



ROMANIA
Comuna Tintareni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 107 din 28.09.2018

privind alegerea președintelui de ședință pe trei luni

Consiliul local Țințăreni, județul Gorj întrunit în ședință ordinară publică din data de 28.09.2018;

Văzând că prin Hotărârea Consiliului Local nr.76 din 29.06.2018 a fost ales ca președinte de ședință doamna Mihăilă Elena;

Având în vedere:

- expunerea de motive întocmită de primarul comunei Țințăreni;
- raportul de specialitate întocmit de secretarul comunei Țințăreni prin care propune alegerea președintelui de ședință pe lunile octombrie, noiembrie, decembrie 2018;
- prevederile art.35 și art.41 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, referitoare la necesitatea alegerii unui președinte de ședință pe o perioadă de cel mult 3 luni care să conducă lucrările ședinței consiliului local;

În baza art.45, alin.2 și art.115, alin.1 lit., „b” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRÂȘTE:

Art.1 Se alege președintele de ședință pe o perioadă de trei luni care va conduce lucrările ședinței Consiliului local Țințăreni, doamna consilier Mihăilescu Eugenia.

Art.2 Președintele de ședință va conduce lucrările ședințelor de consiliu pe cele trei luni stabilite în conformitate cu prevederile legii administrației publice locale precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local Țințăreni, județul Gorj.

Art.3 Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Județului Gorj, primarului comunei Tintareni și doamnei consilier Mihăilescu Eugenia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ.

.....



CONTRASEMNEAZA,

Secretarul comunei Țințăreni,
Ciobanu Cristian Stefanel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 14
- împotriva = 1
- abțineri = 0



ROMÂNIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 108 din 28.09.2018

privind aprobarea graficului de ședințe al consiliului local pentru trimestrul IV / 2018

Consiliul local al comunei Țințăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Țințăreni – Vasilescu Maria;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre întocmită de primarul comunei Țințăreni prin care propune aprobarea graficului de ședințe ale consiliului local pe trimestrul IV/ 2018;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre întocmit de secretarul comunei Țințăreni;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țințăreni;
- prevederile art.20 alin.(1) din O.G. nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale;

În temeiul art.36, art. 45 alin.(1) și art. 115 alin.(1) lit."b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă graficul de ședințe al Consiliului Local Țințăreni pentru trimestrul IV al anului 2018, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Convocarea ședințelor comisiilor de specialitate se face de către președintele acestora cu cel puțin 3 zile înainte, în conformitate cu prevederile art.22 alin.1 din O.G. nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Țințăreni, șefii birourilor și serviciilor din cadrul Primăriei Țințăreni, consilierii locali.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Primarului comunei, Instituției Prefectului județului Gorj pentru verificarea legalității, Consilierilor locali.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

LS,

CONTRASEMNEAZA

Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Stefanel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenți = 12

Nr.total de consilieri absenți = 3

Voturi - pentru = 14

- împotrivă = 1

- abțineri = 0



ROMANIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

HOTĂRÂREA NR. 109

28.09.2018

pentru aprobarea Regulamentului privind
protecția datelor cu caracter personal din cadrul Primăriei comunei Țințăreni



Consiliul Local al Comunei Țințăreni, întrunit în sesiunea ordinară din data de 28.09.2018
Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Țințăreni nr. 7311/24.09.2018 prin care propune aprobarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal din cadrul Primăriei comunei Țințăreni

- Referatul Biroului resurse umane, salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice nr. 7312, 24.09.2018 prin care se arată necesitatea și eficiența aprobării Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal din cadrul Primăriei comunei Țințăreni

- Prevederile Regulamentului nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

În temeiul art.45, alin 1 și art.115, alin 1, lit b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal din cadrul Primăriei comunei Țințăreni conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului comunei Țințăreni, în termenul prevăzut de lege, către toți salariații din cadrul Primăriei Țințăreni, persoanelor responsabile cu protecția datelor cu caracter personal și Instituției Prefectului Județului Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la avizierul local și pe site-ul instituției pentru aducerea la cunoștință publică.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul comunei Țințăreni,
Ciobanu Cristian Ștefănel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr total consilier = 15

Nr total consilieri prezenți = 14

Nr total consilieri absenți = 1

Voturi -pentru= 14

-împotrivă= 0

-abțineri= 0



ROMANIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

REGULAMENT
PRIVIND
PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL DIN
CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI ȚÎNȚĂRENI

CUPRINS:

CAP. 1 DISPOZIȚII GENERALE

- 1. 1. Obiect și obiective**
- 1.2. Domeniu de aplicare**
- 1.3. Termeni și definiții**
- 1.4. Documente de referință**

CAP.2 PRINCIPII LEGATE DE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 2.1. Legalitate, echitate și transparență**
- 2.2. Limitări legate de scop**
- 2.3. Minimizarea/Reducerea la minimum a datelor**
- 2.4. Exactitatea informațiilor**
- 2.5. Limitarea stocării**
- 2.6. Integritate și confidențialitate.**
- 2.7. Responsabilitate**

CAP. 3 LEGALITATEA PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

CAP. 4 CONSIMȚĂMÂNTUL PERSOANEI VIZATE ȘI CONDIȚIILE PRIVIND CONSIMȚĂMÂNTUL

CAP. 5 REGULI SPECIALE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 5.1. Prelucrarea unor categorii speciale de date cu caracter personal**
- 5.2. Prelucrarea datelor cu caracter personal cu funcție de identificare generală**
- 5.3. Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni**
- 5.4. Prelucrarea care nu necesită identificarea**
- 5.5. Prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video**
- 5.6. Prelucrarea în contextul ocupării unui loc de muncă**
- 5.7. Prelucrarea datelor cu caracter personal în scop promoțional (marketing)**

CAP. 6 DREPTURILE PERSOANEI VIZATE ÎN CONTEXTUL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 6.1. Transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate**
- 6.2. Dreptul la informare**
 - 6.2.1. Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la persoana vizată**
 - 6.2.2. Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată**
 - 6.2.3. Informarea persoanelor vizate în contextul activităților**
- 6.3. Dreptul de acces al persoanei vizate**
- 6.4. Dreptul la rectificare**
- 6.5. Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")**
- 6.6. Dreptul la restricționarea prelucrării**
- 6.7. Obligația de notificare cu privire la rectificarea, ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării**
- 6.8. Dreptul la portabilitatea datelor**
- 6.9. Dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat**

CAP. 7 RESTRICȚII

CAP. 8 OPERATORUL ȘI PERSOANA ÎMPUTERNICITĂ DE OPERATOR

- 8.1. Responsabilitatea Operatorului**
- 8.2. Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit.**

- 8.3. Persoana împuternicită de Operator**
- 8.5. Evidentele activităților de prelucrare**
- 8.6. Cooperarea cu Autoritatea de supraveghere**
- 8.7. Măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal**
 - 8.7.1. Aspecte generale privind securitatea prelucrării**
 - 8.7.2. Aspecte specifice privind securitatea prelucrării.**
 - 8.7.3. Cartografierea datelor cu caracter personal**
 - 8.7.4. Reguli gestionare baze de date din punct de vedere GDPR**
- 8.8. Notificarea Autorității de Supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal**
- 8.9. Informarea Persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal**

CAP.9 EVALUAREA IMPACTULUI ASUPRA PROTECȚIEI DATELOR ȘI CONSULTAREA PREALABILĂ

- 9.1. Evaluarea impactului asupra protecției datelor**
- 9.2. Consultarea prealabilă a Autorității de Supraveghere**

CAP.10 RESPONSABILUL DE PROTECȚIA DATELOR

- 10.1. Alocarea responsabilităților/sarcinilor aferente Responsabilului de protecția datelor**
- 10.2. Responsabilitățile Primăriei comunei Țințăreni față de Responsabilul de protecția datelor**

CAP.11 TRANSFERURILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL CATRE ȚĂRI TERȚE SAU ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE

CAP.12 CĂI DE ATAC, RĂSPUNDERI, MĂSURI ȘI SANCTIUNI SPECIFICE

- 12.1. Dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere**
- 12.2. Dreptul la o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei autorități de supraveghere**
- 12.3. Dreptul la o cale de atac eficientă împotriva unui operator sau a unei persoane împuternicite de operator**
- 12.4. Dreptul la despăgubiri și răspunderea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator**
- 12.5. Condiții generale pentru impunerea amenzilor administrative⁵¹**

CAP.13 RESPONSABILITĂȚI

CAP.14 ANGAJAMENTUL DE CONFORMARE A ANGAJAȚILOR FAȚĂ DE LEGISLAȚIA SPECIFICĂ ȘI REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

CAP. 15 INSTRUIRE

CAP.16 DISPOZIȚII FINALE

Anexa nr. 1 Nota de informare privind protecția datelor personale potențiali angajați

Anexa nr.2 Nota de informare privind protecția datelor personale angajați

Anexa nr. 3 Informare privind prelucrarea datelor personale prin intermediul sistemului de supraveghere video

Anexa nr.4 Angajament de conformare

Anexa nr. 5 Prevederi referitoare la protecția datelor personale - Adeziune Contract

Anexa nr. 6 Prevederi referitoare la protecția datelor personale - Contracte

Anexa nr. 7 Termeni și Condiții Site

Anexa nr. 8 Consimțământ Gdpr Newsletter

Anexa nr. 9 Consimțământ Gdpr Vizitatori și Achiziții

Anexa nr. 10 Cerere Acces

Anexa nr. 11 Cerere Rectificare

Anexa nr. 12 Cerere Ștergere

Anexa nr. 13 Formular Identificare date cu Caracter Personal

Anexa nr. 14 Prevederi Gdpr - Condiții Generale

Anexa nr. 15 Informare/Declarație Consimțământ Marketing Direct în Contextul Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

Anexa nr. 16 Persoana împuternicită de Operator – Contracte

CAP. 1 DISPOZIȚII GENERALE

1. 1. Obiect și obiective

1.1.1. Prezentul regulament stabilește normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora;

1.1.2. Prezentul regulament asigură protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice și în special a dreptului acestora la protecția datelor cu caracter personal;

1.1.3. Exercițarea drepturilor prevăzute în prezentul regulament nu poate fi restrânsă decât în cazurile expres și limitativ prevăzute de lege.

1.1.4. Libera circulație a datelor cu caracter personal în interiorul Uniunii Europene nu poate fi restricționată sau interzisă din motive legate de protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1.2. Domeniu de aplicare

1.2.1. Prezentul regulament se aplica tuturor angajaților Primăriei comunei Țințăreni cu atribuții de prelucrare a datelor cu caracter personal și/sau după caz persoanelor împuternicite .

1.2.2. Prezentul regulament se aplica prelucrării datelor cu caracter personal, efectuată total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență a datelor sau care sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.

1.3. Termeni și definiții

În sensul prezentului regulament:

1. "Date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("*Persoana vizată*"). O persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

2. "Prelucrare" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi:

- *colectarea* - strângerea, adunarea ori primirea datelor cu caracter personal prin orice mijloace legale și din orice sursă;
- *înregistrarea* - consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidență automat ori neautomat, care poate fi registru, fișier automat, baza de date sau orice formă de evidență organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înșiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele;
- *organizarea* - ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora;

- *stocarea* - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea copiilor de siguranță;
- *adaptarea* - transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate;
- *modificarea* - actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate, actualitate;
- *extragerea* - scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială;
- *consultarea* - examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal, fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară;
- *utilizarea* - folosirea datelor cu caracter personal, în tot sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului ori destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau orice alte procedee similare;
- *dezvăluirea/divulgarea* - a face disponibile date cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în orice alt mod;
- *alăturarea* - adăugarea, alipirea sau anexarea unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică;
- *combinarea/alinierea* - îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate inițial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate;
- *blocarea* - întreruperea prelucrării datelor cu caracter personal;
- *restricționarea* - marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;
- *ștergerea* - eliminarea sau înlăturarea, în tot sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidențe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistența, inexactitatea;
- *transformarea* - operațiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea acestora în scopuri exclusiv statistice;

- *distrugerea* - aducerea la stare de neîntrebuințare, în condițiile legii, definitivă și irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.

3. "Creare de profiluri" înseamnă orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se afla persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;

4. "Pseudonimizare/date anonime" înseamnă prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anumite persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri tehnice și organizatorice care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;

5. "Sistem de evidență a datelor" înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;

6. "Operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; dacă scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ. *În sensul prezentului regulament au calitatea de Operator, Primăria comunei Țințăreni cu toate entitățile funcționale/structurile organizatorice – direcții, departamente, servicii, birouri, compartimente, comisii, comitete, etc., dacă stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.*

7. "Persoana împuternicită de operator/procesator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

8. "Destinatar" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu

o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

9. "Parte terță" înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directă autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

10. "Consimțământ" al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta accepta, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;

11. "Încălcarea securității datelor cu caracter personal" înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

12. "Date genetice" înseamnă datele cu caracter personal referitoare la caracteristicile genetice moștenite sau dobândite ale unei persoane fizice, care oferă informații unice privind fiziologia sau sănătatea persoanei respective și care rezulta în special în urma unei analize a unei mostre de material biologic recoltate de la persoana în cauză;

13. "Date biometrice" înseamnă date cu caracter personal care rezultă în urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identificarea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice;

14. "Date privind sănătatea" înseamnă date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mentală a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia;

15. "Întreprindere" înseamnă o persoană fizică sau juridică ce desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică a acesteia, inclusiv parteneriate sau asociații care desfășoară în mod regulat o activitate economică;

16. "Grup de întreprinderi" înseamnă o întreprindere care exercită controlul și întreprinderile controlate de aceasta;

17. "Reguli corporatiste obligatorii" înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

18. "Autoritate de supraveghere/ANSPDCP" înseamnă Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal;

19. „Codul numeric personal (CNP)” înseamnă un număr semnificativ care individualizează în mod unic o persoană fizică, constituind un instrument de verificare a stării civile a acesteia și de identificare în anumite sisteme informatice de către persoanele autorizate;

20. „Date cu caracter personal cu funcție de identificare de aplicabilitate generală (date cu caracter special)” înseamnă numere prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care au aplicabilitate generală, cum ar fi: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, al permisului de conducere, numărul de asigurare socială sau de sănătate;

21. „Utilizator” înseamnă orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal; *are calitatea de utilizator al datelor cu caracter personal, personalul Operatorului – Primăriei comunei Țințăreni sau al împuternicitului acestuia ale cărei atribuții de serviciu presupun operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.*

22. „Responsabilul de protecția datelor” înseamnă persoana din cadrul Primăriei comunei Țințăreni cu sarcini/responsabilități specifice privind funcționarea corespunzătoare a sistemului de protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile GDPR precum și elaborarea, implementarea și monitorizarea respectării prevederilor prezentului Regulament.

1.4. Documente de referință

- Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR);

- Legislația internă aplicabilă în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- Legea 215/2001 privind administrația publică locală,
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamente și proceduri interne.

CAP.2 PRINCIPII LEGATE DE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 2.1. Legalitate, echitate și transparență**– un principiu esențial, strâns asociat cu drepturile fundamentale ale omului. Datele cu caracter personal trebuie să fie prelucrate *„în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată.”*;
- 2.2. Limitări legate de scop**– datele personale trebuie să fie colectate *în scopuri bine determinate, explicite și legitime*, iar prelucrările ulterioare nu trebuie să se abată de la aceste scopuri. Prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică/ istorică ori în scopuri statistice nu se consideră incompatibilă de la scopurile inițiale;
- 2.3. Minimizarea/Reducerea la minimum a datelor**– orice colectare de date personale trebuie foarte bine analizată înainte de obținerea efectivă a datelor, care trebuie să fie *cele mai adecvate, relevante și strict limitate* la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate;
- 2.4. Exactitatea informațiilor**– datele cu caracter personal trebuie să fie exacte, și, în cazul în care este necesar, trebuie să fie actualizate; operatorii trebuie să ia toate măsurile pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere;
- 2.5. Limitarea stocării**– datele trebuie păstrate fix atât timp cât sunt necesare pentru prelucrarea asumată. Perioadele mai lungi de stocare sunt excepții asociate cu activități de prelucrare în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, conform art. 89, alin.1 din GDPR, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice adecvate prevăzute de GDPR în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate;
- 2.6. Integritate și confidențialitate**– prelucrarea datelor personale trebuie făcută în cele mai adecvate condiții de siguranță, care să includă „protecția împotriva prelucrării neautorizate sau

ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare”.

Nerespectarea acestui principiu expune direct la breșe de securitate și confidențialitate și, implicit, la penalitățile extrem de severe prevăzute de GDPR:

2.7. Responsabilitate – Operatorul este responsabil de respectarea principiilor GDPR și de a demonstra această respectare. GDPR impune nu numai respectarea principiilor GDPR – de exemplu, prin documentarea deciziilor luate cu privire la o activitate de procesare, ci și să se demonstreze oricând aceasta respectare (responsabilitate).

În consecință:

- Orice prelucrare de date cu caracter personal trebuie să fie legală și echitabilă;
- Ar trebui să fie transparent pentru persoanele fizice vizate că sunt colectate, utilizate, consultate sau prelucrate datele cu caracter personal care le privesc și în ce măsură datele sunt sau vor fi prelucrate;
- Principiul transparenței prevede că orice informații și comunicări referitoare la prelucrarea respectivelor date cu caracter personal trebuie să fie ușor accesibile și ușor de înțeles și ca trebuie să se utilizeze un limbaj simplu și clar; acest principiu se referă în special la informarea persoanei vizate privind identitatea operatorului și scopurile prelucrării, precum și la oferirea de informații suplimentare, pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă în ceea ce privește persoanele fizice vizate și dreptul acestora de a li se confirma și comunica datele cu caracter personal care sunt prelucrate;
- Persoanele fizice trebuie informate cu privire la riscurile, normele, garanțiile și drepturile în materie de prelucrare a datelor cu caracter personal și cu privire la modul în care să își exercite drepturile în legătură cu prelucrarea;
- Scopurile specifice în care datele cu caracter personal sunt prelucrate trebuie să fie explicite și legitime și să fie determinate la momentul colectării datelor respective;
- Datele cu caracter personal trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate. Aceasta necesită, în special, asigurarea faptului că perioada pentru care datele cu caracter personal sunt stocate este limitată strict la minimum;
- Datele cu caracter personal ar trebui prelucrate doar dacă scopul prelucrării nu poate fi îndeplinit în mod rezonabil prin alte mijloace;

- *Operatorul trebuie să stabilească termene pentru ștergere sau revizuirea periodică. Operatorul trebuie să ia toate măsurile rezonabile pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte sunt rectificate sau șterse;*
- *Datele personale trebuie prelucrate într-un mod care să asigure în mod adecvat securitatea și confidențialitatea, inclusiv în scopul prevenirii accesului neautorizat la acestea sau utilizarea neautorizată a datelor cu caracter personal și a echipamentului utilizat pentru prelucrare.*

CAP. 3 LEGALITATEA PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a) persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;*
- b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;*
- c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;*
- d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;*
- e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;*
- f) prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.*

Nota: „Interesele legitime ale unui operator”, inclusiv cele ale unui operator căruia îi pot fi divulgate datele cu caracter personal sau ale unei terțe părți, pot constitui un temei juridic pentru prelucrare, cu condiția să nu prevaleze interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, luând în considerare așteptările rezonabile ale persoanelor vizate bazate pe relația acestora cu operatorul. Acest interes legitim ar putea exista, de exemplu,

atunci când există o relație relevantă și adecvată între persoana vizată și operator, cum ar fi cazul în care persoana vizată este un client al operatorului sau se afla în serviciul acestuia. Prelucrarea de date cu caracter personal strict necesară în scopul prevenirii fraudelor poate constitui un interes legitim al operatorului de date în cauză.

CAP. 4 CONSIMȚĂMÂNTUL PERSOANEI VIZATE ȘI CONDIȚIILE PRIVIND CONSIMȚĂMÂNTUL

4.1. În cazul în care prelucrarea se bazează pe consimțământ, operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze că persoana vizată și-a dat consimțământul expres, neechivoc, liber și informat pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

4.2. În cazul în care consimțământul persoanei vizate este dat în contextul unei declarații scrise care se referă și la alte aspecte, cererea privind consimțământul trebuie să fie prezentată într-o formă care o diferențiază în mod clar de celelalte aspecte, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu.

4.3. Persoana vizată are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Înainte de acordarea consimțământului, persoana vizată este informată cu privire la acest lucru. Retragerea consimțământului se face la fel de simplu ca acordarea acestuia.

4.4. Atunci când se evaluează dacă consimțământul este dat în mod liber, se ține seama cât mai mult de faptul că, printre altele, executarea unui contract, inclusiv prestarea unui serviciu, este condiționată sau nu de consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care nu este necesară pentru executarea acestui contract.

4.5. *La nivelul Primăriei comunei Țințăreni, ca Operator de date personale, consimțământul persoanelor vizate este acordat :*

- în cadrul procesului de recrutare/selecție de personal;
- în situația încheierii unor contracte cu partenerii de afaceri, exclusiv în situația în care prelucrarea datelor personale se face în scop de marketing direct (furnizarea de informații despre serviciile, evenimentele și manifestările expoziționale ;
- în situația abonării la newslettere (furnizarea de informații despre serviciile, evenimentele și manifestările expoziționale ;

- în situația înregistrării unui cont pe website-urile pentru accesarea unor servicii specifice, invitarea participării specialiștilor la târguri, expoziții și alte asemenea evenimente (în scop de marketing direct).

4.6. În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, Specialistul de Resurse Umane – va solicita acordarea consimțământului de către potențialul angajat prin semnarea de către acesta a unei *Note de Informare* prin care declară că a fost informat în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul **Primăriei comunei Țințăreni** precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidentele Specialistului de Resurse Umane.

4.7. În situația în care conducerea decide prelucrarea în scop de marketing direct, respectiv furnizarea către partenerii contractuali a unor informații despre serviciile, evenimentele și manifestările expoziționale ale comunei etc., entitățile funcționale/persoanele derulatoare/responsabile de contract vor avea în vedere în mod obligatoriu exprimarea consimțământului în scopul menționat anterior de către persoana vizată, prin bifarea unei căsuțe dedicate din contract. Lipsa consimțământului conduce la imposibilitatea prelucrării în scop de marketing direct.

4.8. În cazul abonării la newslettere, consimțământul persoanei vizate este dat prin bifarea unei căsuțe dedicate din secțiunea website-ului, persoana fiind informată cu privire la aspectele privind protecția datelor cu caracter personal.

4.9. În cazul înregistrării unui cont pe website-urile primăriei pentru achiziția de servicii/achitarea tarifelor online, accesarea unor servicii specifice, precum și în cazul invitațiilor online adresate vizitatorilor specialiști în vederea participării acestora la târguri, expoziții și alte asemenea evenimente etc., consimțământul persoanei vizate este dat prin bifarea unor căsuțe dedicate din secțiunea website-ului, persoana fiind informată cu privire la aspectele privind protecția datelor cu caracter personal.

4.10. Entitățile funcționale/persoanele derulatoare/responsabile de contract, precum și cele responsabile de operațiunile de marketing direct (inclusiv serviciile aferente IT) vor avea în vedere în mod obligatoriu consimțământul exprimat în acest sens de către persoana vizată, pentru evitarea unor situații de neconformare față de prevederile legale privind protecția datelor personale.

4.11. Dacă prelucrarea datelor personale se bazează pe consimțământ, prelucrarea datelor unui copil este legală dacă acesta are cel puțin vârsta de 16 ani. Dacă copilul are sub vârsta de 16 ani, respectiva prelucrare este legală numai dacă și în măsura în care consimțământul respectiv este acordat sau autorizat de titularul răspunderii părintești asupra copilului. Operatorul depune toate eforturile rezonabile pentru a verifica în astfel de cazuri dacă titularul răspunderii părintești a acordat sau a autorizat consimțământul, ținând seama de tehnologiile disponibile. Aceste dispoziții nu afectează dreptul general al contractelor aplicabil în statele membre UE, cum ar fi normele privind valabilitatea, încheierea sau efectele unui contract în legătură cu un copil.

CAP. 5 REGULI SPECIALE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

5.1. Prelucrarea unor categorii speciale de date cu caracter personal

5.1.1. Se interzice prelucrarea de date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

5.1.2. Prevederile anterioare nu se aplica în următoarele situații:

- a) *când persoana vizată și-a dat consimțământul explicit pentru prelucrarea acestor date cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern prevede că interdicția prevăzută anterior să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate;*
- b) *când prelucrarea este necesară în scopul îndeplinirii obligațiilor și al exercitării unor drepturi specifice ale operatorului sau ale persoanei vizate în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale, în măsura în care acest lucru este autorizat de dreptul Uniunii sau de dreptul intern ori de un acord colectiv de muncă încheiat în temeiul dreptului intern care prevede garanții adecvate pentru drepturile fundamentale și interesele persoanei vizate;*
- c) *când prelucrarea este necesară pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale unei alte persoane fizice, atunci când persoana vizată se afla în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul;*

- d) *când prelucrarea este efectuată în cadrul activităților lor legitime și cu garanții adecvate de către o fundație, o asociație sau orice alt organism fără scop lucrativ și cu specific politic, filozofic, religios sau sindical, cu condiția ca prelucrarea să se refere numai la membrii sau la foștii membri ai organismului respectiv sau la persoane cu care acesta are contacte permanente în legătură cu scopurile sale și că datele cu caracter personal să nu fie comunicate terților fără consimțământul persoanelor vizate;*
- e) *când prelucrarea se referă la date cu caracter personal care sunt făcute publice în mod manifest de către persoana vizată;*
- f) *când prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau ori de câte ori instanțele acționează în exercițiul funcției lor judiciare;*
- g) *când prelucrarea este necesară din motive de interes public major, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate;*
- h) *când prelucrarea este necesară în scopuri legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă a angajatului, de stabilirea unui diagnostic medical, de furnizarea de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical sau de gestionarea sistemelor și serviciilor de sănătate sau de asistență socială, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul unui contract încheiat cu un cadru medical și sub rezerva respectării condițiilor și garanțiilor prevăzute de lege; datele cu caracter personal pot fi prelucrate în scopurile menționate anterior în cazul în care datele respective sunt prelucrate de către un profesionist supus obligației de păstrare a secretului profesional sau sub responsabilitatea acestuia, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul normelor stabilite de organisme naționale competente sau de o altă persoană supusă, de asemenea, unei obligații de confidențialitate în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern ori al normelor stabilite de organisme naționale competente.*
- i) *Când prelucrarea este necesară din motive de interes public în domeniul sănătății publice, cum ar fi protecția împotriva amenințărilor transfrontaliere grave la adresa sănătății sau asigurarea de standarde ridicate de calitate și siguranță a asistenței medicale și a medicamentelor sau a dispozitivelor medicale, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, care prevede*

măsuri adecvate și specifice pentru protejarea drepturilor și libertăților persoanei vizate, în special a secretului profesional; sau

j) *când prelucrarea este necesară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate.*

5.2. Prelucrarea datelor cu caracter personal cu funcție de identificare generală

Datele cu caracter personal cu funcție de identificare generală (Codul numeric personal - CNP, seria și numărul actului de identitate/pașaportului etc.) vor fi prelucrate, exclusiv în situațiile în care este necesară stabilirea identității persoanelor vizate și prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală.

Prin legislația națională se pot detalia condițiile specifice de prelucrare a unui număr de identificare național sau a oricărui alt identificator cu aplicabilitate generală. În acest caz, numărul de identificare național sau orice alt identificator cu aplicabilitate generală este folosit numai în temeiul unor garanții corespunzătoare pentru drepturile și libertățile persoanei vizate.

5.3. Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni

Prelucrarea de date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni sau la măsuri de securitate conexe se efectuează numai sub controlul unei autorități de stat sau atunci când prelucrarea este autorizată de dreptul Uniunii sau de legislația națională care prevede garanții adecvate pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate. Orice registru cuprinzător al condamnărilor penale se ține numai sub controlul unei autorități de stat.

5.4. Prelucrarea care nu necesită identificarea

5.4.1. În cazul în care scopurile pentru care (operatorul) prelucrează date cu caracter personal nu necesită sau nu mai necesită identificarea unei persoane vizate de către operator, operatorul nu are obligația de a păstra, obține sau prelucra informații suplimentare pentru a identifica persoana vizată în scopul unic al respectării legislației specifice.

5.4.2. Dacă, în cazurile menționate anterior, operatorul poate demonstra ca nu este în măsura să identifice persoana vizată, operatorul informează persoana vizată în mod corespunzător, în cazul în care este posibil. În astfel de cazuri, prevederile legale privind dreptul de acces, de rectificare,

de ștergere, la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor nu se aplica, cu excepția cazului în care persoana vizată, în scopul exercitării drepturilor sale menționate anterior, oferă informații suplimentare care permit identificarea sa.

5.5. Prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video

Primăria comunei Țințăreni, prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele cu caracter personal, respectiv imaginea și alte informații ce permit identificarea persoanelor vizate.

Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video, constituie date cu caracter personal:

- a) chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei sau
- b) chiar dacă nu conțin imaginea persoanei filmate, ci alte informații de natură să conducă la identificarea acesteia (ex: numărul de înmatriculare al vehiculului)

Scopul prelucrării datelor personale consta în: monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale și realizarea intereselor legitime.

Prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video se realizează numai de către persoane autorizate

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuțerniciții persoanei vizate, reprezentanții autorizați, organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primăria comunei Țințăreni.

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate. La expirarea termenului înregistrările se distrug sau se șterg.

Persoanele vizate, respectiv angajații, clienții/potențialii clienți, vizitatorii și alte persoane care intră în sediul *Primăriei comunei Țințăreni*, sunt informate în legătură cu prelucrarea datelor personale prin intermediul sistemelor de supraveghere video.

Informările în cauză, precum și indicatoarele de marcă a existenței sistemului de supraveghere video vor fi aplicate în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video.

Personalul nominalizat va verifica periodic starea fizică a informărilor și a indicatoarelor anterior menționate și va răspunde de siguranța și confidențialitatea datelor personale stocate în sistemul de supraveghere/monitorizare video.

5.6. Prelucrarea în contextul ocupării unui loc de muncă

5.6.1. Prin lege sau prin acorduri colective, se pot prevedea norme mai detaliate pentru a asigura protecția drepturilor și a libertăților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților în contextul ocupării unui loc de muncă, în special în scopul recrutării, al îndeplinirii clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective, al gestionării, planificării și organizării muncii, al egalității și diversității la locul de muncă, al asigurării sănătății și securității la locul de muncă, al protejării proprietății angajatorului sau a clientului, precum și în scopul exercitării și beneficierii, în mod individual sau colectiv, de drepturile și beneficiile legate de ocuparea unui loc de muncă, precum și pentru încetarea raporturilor de muncă.

5.6.2. Aceste norme includ măsuri corespunzătoare și specifice pentru garantarea demnității umane, a intereselor legitime și a drepturilor fundamentale ale persoanelor vizate, în special în ceea ce privește transparența prelucrării, transferul de date cu caracter personal în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună și sistemele de monitorizare la locul de muncă.

5.7. Prelucrarea datelor cu caracter personal în scop promoțional

Datele cu caracter personal furnizate de persoanele vizate (cum ar fi: nume și prenume, adresa de e-mail, nr. fax, nr. telefon mobil/fix) vor putea fi prelucrate de **Primăria comunei Țințăreni** doar cu consimțământul persoanelor vizate expres, neechivoc, liber, informat și anterior exprimat (**Anexa nr. 15**), în anumite cazuri, cu respectarea drepturilor acestora, în special a dreptului de informare și opoziție, în următoarele scopuri: concursuri, efectuarea de comunicări prin orice mijloc de comunicare, inclusiv prin intermediul serviciilor de comunicații electronice. Datele cu caracter personal furnizate de persoanele vizate vor putea fi folosite în scop promoțional (marketing) și pentru produsele sau serviciile altor parteneri ai Primăriei comunei Țințăreni, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate.

Persoanele vizate își pot exercita dreptul de prevenire a unei asemenea prelucrări prin selectarea casetelor adecvate din formularele/documentele utilizate pentru colectarea datelor cu caracter personal.

Indiferent de situație, în cazul în care persoana vizată va dori ca datele cu caracter personal să nu mai fie prelucrate de Primăria comunei Țințăreni, poate solicita în mod expres încetarea oricărei prelucrări. Totodată, atunci când persoana vizată dorește să nu mai primească newslettere sau materiale informative din partea CCICJ, se poate dezabona folosind butonul "Dezabonare" sau „Unsubscribe”.

CAP.6 DREPTURILE PERSOANEI VIZATE ÎN CONTEXTUL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

6.1. Transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate

6.1.1. Primăria comunei Țințăreni (OPERATORUL) ia măsuri adecvate pentru a furniza persoanei vizate informațiile legale solicitate, precum și orice notificări și comunicări (în situația exercitării drepturilor de care beneficiază potrivit legii) referitoare la prelucrare, într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, în special pentru orice informații adresate în mod specific unui copil. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic. La solicitarea persoanei vizate, informațiile pot fi furnizate verbal, cu condiția ca identitatea persoanei vizate să fie dovedită prin alte mijloace.

6.1.2. Primăria comunei Țințăreni facilitează exercitarea drepturilor persoanei vizate.

6.1.3. Primăria comunei Țințăreni *furnizează persoanei vizate informații privind acțiunile întreprinse în urma unei cereri prin care își exercită drepturile de care beneficiază în baza legii, fără întârzieri nejustificate și în orice caz în cel mult o lună de la primirea cererii.* Această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor.

6.1.4. Primăria comunei Țințăreni informează persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informațiile sunt furnizate în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format.

6.1.5. Dacă nu ia măsuri cu privire la cererea persoanei vizate, operatorul informează persoana vizată, fără întârziere și în termen de cel mult o lună de la primirea cererii, cu privire la motivele

pentru care nu ia măsuri și la posibilitatea de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

6.1.6. Informațiile furnizate în temeiul legislației specifice și orice comunicare și orice măsuri luate în baza exercitării drepturilor de care beneficiază, potrivit legii, persoana vizată, sunt oferite gratuit. În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, operatorul poate:

- a) fie să perceapă o taxa rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;
- b) fie să refuze să dea curs cererii.

În aceste cazuri, operatorului îi revine sarcina de a demonstra caracterul vădit nefondat sau excesiv al cererii.

6.1.7. În cazul în care are îndoieli întemeiate cu privire la identitatea persoanei fizice care înaintează cererea prin intermediul căreia își exercită drepturile de care beneficiază, potrivit legii, persoana vizată, operatorul poate solicita furnizarea de informații suplimentare necesare pentru a confirma identitatea persoanei vizate.

6.1.8. Informațiile care urmează să fie furnizate persoanelor vizate în temeiul legislației specifice, pot fi furnizate în combinație cu pictograme standardizate pentru a oferi într-un mod ușor vizibil, inteligibil și clar lizibil o imagine de ansamblu semnificativă asupra prelucrării avute în vedere. În cazul în care pictogramele sunt prezentate în format electronic, acestea trebuie să poată fi citite automat.

6.1.9. *Pentru exercitarea drepturilor prevăzute de legislația specifică și de prezentul Regulament, persoanele vizate se pot adresa Responsabilului cu protecția datelor din cadrul Primăriei comunei Țințareni cu o cerere scrisă, datată și semnată*

6.2. Dreptul la informare

6.2.1. Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la persoana vizată

6.2.1.1. În cazul în care datele cu caracter personal referitoare la o persoană vizată sunt colectate de la aceasta, Primăria comunei Țințareni, în momentul obținerii acestor date cu caracter personal, furnizează persoanei vizate următoarele informații:

- a) identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- b) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;

- c) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- d) interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță, după caz;
- e) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;
- f) dacă este cazul, intenția operatorului de a transfera date cu caracter personal în afara Spațiului UE și al Zonei Economice Europene și existența sau absența unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție sau, o trimitere la garanțiile adecvate sau corespunzătoare și la mijloacele de a obține o copie a acestora, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție.

6.2.1.2. În plus, față de informațiile menționate anterior, în momentul în care datele cu caracter personal sunt obținute, operatorul furnizează persoanei vizate *următoarele informații suplimentare* necesare pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă:

- a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- b) existența dreptului de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- c) atunci când prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- d) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- e) dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;
- f) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

6.2.1.3. În cazul în care operatorul intenționează să prelucreze ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost colectate, operatorul furnizează persoanei

vizate, înainte de aceasta prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante;

6.2.1.4. Prevederile precedente nu se aplică dacă și în măsura în care persoana vizată deține deja informațiile respective.

6.2.2. Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată

6.2.2.1 În cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată, Primăria comunei Țințăreni furnizează persoanei vizate următoarele informații:

- a) identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- b) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
- c) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- d) categoriile de date cu caracter personal vizate;
- e) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, după caz;
- f) dacă este cazul, intenția operatorului de a transfera date cu caracter personal în afara Spațiului UE și al Zonei Economice Europene și existența sau absența unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție sau, o trimitere la garanțiile adecvate sau corespunzătoare și la mijloacele de a obține o copie a acestora, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție.

6.2.2.2. *Pe lângă informațiile menționate anterior, operatorul furnizează persoanei vizate următoarele informații necesare pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă în ceea ce privește persoana vizată:*

- a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- b) interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță, după caz;
- c) existența dreptului de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării și a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;

- d) atunci când prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- e) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- f) sursa din care provin datele cu caracter personal și, dacă este cazul, dacă acestea provin din surse disponibile public;
- g) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

6.2.2.3. Operatorul furnizează informațiile menționate anterior:

- a) **într-un termen rezonabil după obținerea datelor cu caracter personal, dar nu mai mare de o lună, ținându-se seama de circumstanțele specifice în care sunt prelucrate datele cu caracter personal;**
- b) **dacă datele cu caracter personal urmează să fie utilizate pentru comunicarea cu persoana vizată, cel târziu în momentul primei comunicări către persoana vizată respectivă; sau**
- c) **dacă se intenționează divulgarea datelor cu caracter personal către un alt destinatar, cel mai târziu la data la care acestea sunt divulgate pentru prima oară.**

6.2.2.4. În cazul în care operatorul intenționează să prelucreze ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost obținute, operatorul furnizează persoanei vizate, înainte de aceasta prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante.

6.2.2.5 Prevederile precedente nu se aplică dacă și în măsura în care:

- a) persoana vizată deține deja informațiile;
- b) furnizarea acestor informații se dovedește a fi imposibilă sau ar implica eforturi disproporționate, în special în cazul prelucrării în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva condițiilor și a garanțiilor prevăzute de lege, sau în măsura în care obligația furnizării informațiilor este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective. În astfel de cazuri, operatorul ia măsuri adecvate pentru a proteja drepturile, libertățile și interesele legitime ale persoanei vizate, inclusiv punerea informațiilor la dispoziția publicului;

c) obținerea sau divulgarea datelor este prevăzută în mod expres de dreptul Uniunii Europene sau de dreptul intern sub incidența căruia intra operatorul și care prevede măsuri adecvate pentru a proteja interesele legitime ale persoanei vizate; sau

d) în cazul în care datele cu caracter personal trebuie să rămână confidențiale în temeiul unei obligații statutare de secret profesional reglementate de dreptul Uniunii sau de dreptul intern, inclusiv al unei obligații legale de a păstra secretul.

6.2.3. Informarea persoanelor vizate în contextul activităților specifice

În contextul realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente a Primăriei comunei Țințăreni inclusiv derulării raporturilor de muncă, activității comerciale/contractuale și /sau participării la evenimente specializate organizate în incinta imobilului, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, **informarea persoanelor vizate se poate realiza, după cum urmează:**

- În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, Specialistul de Resurse Umane - va pune la dispoziția potențialului angajat o *Notă de Informare*, pe care acesta/aceasta o va citi și o va semna și prin care declară că a fost informat/a în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei comunei Țințăreni precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele Specialistului de Resurse Umane.

- *Modelul Notei de Informare a potențialului angajat este prevăzut în Anexa nr. 1;*

În contextul derulării raporturilor de muncă, Specialistul de Resurse Umane- va pune la dispoziția fiecărui angajat din cadrul Primăriei comunei Țințăreni o *Notă de Informare*, pe care acesta/aceasta o va citi și o va semna și prin care declară că a fost informat/a în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele Specialistului de Resurse Umane.

Modelul Notei de Informare a angajaților este prevăzut în Anexa nr. 2;

- Persoanele vizate, respectiv angajații, clienții/potențialii clienți, vizitatorii și alte persoane care intră în sediul Primăriei comunei Țințăreni ale căror date sunt prelucrate prin intermediul sistemelor de supraveghere video sunt informate în acest sens prin intermediul unor *Note de Informare*. *Modelul Notei de Informare cu privire la prelucrarea datelor prin sistemele de supraveghere video este prevăzut în Anexa nr.3. Informările în cauza, precum și*

indicatoarele de marcare a existentei sistemului de supraveghere video vor fi aplicate în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video.

- În cadrul derulării activității comerciale/contractuale și /sau participării la alte evenimente specializate organizate în incinta Primăriei comunei Țințăreni **,informarea persoanelor vizate se realizează prin:**

- Condițiile Generale, Tehnice și de Participare , care conțin prevederi referitoare la protecția datelor personale(*Anexa nr. 14*);

- Formularul „Adeziune Contract” care conține prevederi referitoare la protecția datelor personale (*Anexa nr. 5*);

- Documentația contractuală care conține prevederi referitoare la protecția datelor personale (*Anexa nr. 6*);

- Termenii și Condițiile specifice website-urilor , care conțin prevederi referitoare la protecția datelor personale(*Anexa nr. 7*);

- Website-urile , în situația abonării la Newslettere, în cazul înregistrării unui cont pentru achiziția de servicii/achitarea tarifului online, accesarea unor servicii specifice, precum și în cazul invitațiilor online adresate vizitatorilor specialiști în vederea participării acestora la târguri, expoziții și alte asemenea evenimente, etc.

Derulatorii de contracte ai Primăriei comunei Țințăreni vor avea responsabilitatea/obligativitatea inserării în contractele încheiate și gestionate de către aceștia a clauzelor specifice cu privire la protecția datelor cu caracter personal și/sau cu privire la respectarea Condițiilor Generale, Tehnice și de Participare.

Elementele de conținut ale Notelor de Informare, ale clauzelor contractuale și ale celorlalte instrumente de informare referitoare la protecția datelor personale sunt stabilite/actualizate, pe baza legislației specifice, de către Responsabilul cu protecția datelor din cadrul și aprobate în prealabil de către conducere.

6.3. Dreptul de acces al persoanei vizate

6.3.1. Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:

- a) scopurile prelucrării;

- b) categoriile de date cu caracter personal vizate;
- c) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate, în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale;
- d) acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează ca vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili aceasta perioadă;
- e) existența dreptului de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
- f) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- g) în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora;
- h) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

6.3.2. În cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională, persoana vizată are dreptul să fie informată cu privire la garanțiile adecvate, prevăzute de lege referitoare la transfer.

6.3.3. Operatorul furnizează o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, operatorul poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent.

6.3.4. Dreptul de a obține o copie menționată anterior nu aduce atingere drepturilor și libertăților altora.

Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în Anexa nr. 10.

6.4. Dreptul la rectificare

Persoana vizată are dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au

fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.

Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în Anexa nr. 11.

6.5. Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")

6.5.1. Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar operatorul are obligația de a șterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care se aplica unul dintre următoarele motive:

- a) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- b) persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrarea;
- c) persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării, în cazul prelucrării în scop de marketing direct;
- d) datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- e) datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se afla operatorul;
- f) datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale menționate în legislația specifică.

6.5.2. Alineatele anterioare nu se aplică în măsura în care prelucrarea este necesară:

- a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;
- b) pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care se aplică operatorului sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul;
- c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice;

d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în măsura în care dreptul la ștergere este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective; sau

e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în Anexa nr. 12.

6.6. Dreptul la restricționarea prelucrării

6.6.1. Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;

b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;

c) operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; sau

d) persoana vizată s-a opus prelucrării, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

6.6.2. În cazul în care prelucrarea a fost restricționată conform prevederilor anterioare, astfel de date cu caracter personal pot, cu excepția stocării, să fie prelucrate numai cu consimțământul persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

6.6.3. O persoană vizată care a obținut restricționarea prelucrării este informată de către operator înainte de ridicarea restricției de prelucrare.

6.7. Obligația de notificare cu privire la rectificarea, ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării

Operatorul comunică fiecărui destinatar căruia i-au fost divulgate datele cu caracter personal orice rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal sau restricționare a prelucrării, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproporționate.

Operatorul informează persoana vizată cu privire la destinatarii respectivi dacă persoana vizată solicită acest lucru.

6.8. Dreptul la portabilitatea datelor

6.8.1. Persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat operatorului într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și are dreptul de a transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea operatorului căruia i-au fost furnizate datele cu caracter personal, în cazul în care:

- a) prelucrarea se bazează pe consimțământ sau pe un contract; și
- b) prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.

6.8.2. În exercitarea dreptului său la portabilitatea datelor, persoana vizată are dreptul ca datele cu caracter personal să fie transmise direct de la un operator la altul acolo unde acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

6.8.3. Exercițarea dreptului la portabilitatea datelor nu aduce atingere dreptului la ștergerea datelor. Respectivul drept nu se aplică prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul.

6.8.4. Dreptul la portabilitatea datelor nu aduce atingere drepturilor și libertăților altora.

6.9. Dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat

6.9.1. Dreptul la opoziție

6.9.1.1. În orice moment, persoana vizată are dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se afla, prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri. Operatorul nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care operatorul demonstrează ca are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

6.9.1.2. Atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal are drept scop marketingul direct, persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment prelucrării în acest scop a datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri, în măsura în care este legată de marketingul direct respectiv.

6.9.1.3 În cazul în care persoana vizată se opune prelucrării în scopul marketingului direct, datele cu caracter personal nu mai sunt prelucrate în acest scop.

6.9.1.4. Cel târziu în momentul primei comunicări cu persoana vizată, dreptul la opoziție menționat este adus în mod explicit în atenția persoanei vizate și este prezentat în mod clar și separat de orice alte informații.

6.9.1.5. În cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopuri de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice, persoana vizată, din motive legate de situația sa particulară, are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.

6.9.2. Procesul decizional automatizat, crearea de profiluri

6.9.2.1. Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte juridice care privesc persoana vizată sau o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă.

6.9.2.2. Prevederile anterioare nu se aplică în cazul în care decizia:

- a) este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între persoana vizată și un operator de date;
- b) este autorizată prin dreptul Uniunii sau dreptul intern care se aplica operatorului și care prevede, de asemenea, măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate; sau
- c) are la baza consimțământul explicit al persoanei vizate.

6.9.2.3. În cazurile în care decizia este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între persoana vizată și un operator de date sau are la bază consimțământul explicit al persoanei vizate, operatorul de date pune în aplicare măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate, cel puțin dreptul acesteia de a obține intervenție umană din partea operatorului, de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.

6.9.2.4. Deciziile menționate anterior nu au la baza categoriile speciale de date cu caracter personal, cu excepțiile prevăzute de lege (ex: persoana vizată și-a dat consimțământul explicit) și în care au fost instituite măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate.

CAP. 7 RESTRICȚII

Prin legislația specifică care se aplică operatorului de date sau persoanei împuternicite de operator se poate restricționa domeniul de aplicare al obligațiilor și al drepturilor prevăzute în actuala legislație în măsura în care dispozițiile acesteia corespund drepturilor și obligațiilor menționate anterior, atunci când o astfel de restricție respectă esența drepturilor și libertăților fundamentale și constituie o măsură necesară și proporțională într-o societate democratică, pentru a asigura:

- a) securitatea națională;
- b) apărarea;
- c) securitatea publică;
- d) prevenirea, investigarea, depistarea sau urmărirea penală sau executarea sancțiunilor penale, inclusiv protejarea împotriva amenințărilor la adresa securității publice și prevenirea acestora;
- e) alte obiective importante de interes public general ale Uniunii sau ale unui stat membru, în special un interes economic sau financiar important al Uniunii sau al unui stat membru, inclusiv în domeniile monetar, bugetar și fiscal și în domeniul sănătății publice și al securității sociale;
- f) protejarea independenței judiciare și a procedurilor judiciare;
- g) prevenirea, investigarea, depistarea și urmărirea penală a încălcării eticii în cazul profesiilor reglementate;
- h) funcția de monitorizare, inspectare sau reglementare legată, chiar și ocazional, de exercitarea autorității oficiale;
- i) protecția persoanei vizate sau a drepturilor și libertăților altora;
- j) punerea în aplicare a pretențiilor de drept civil.

CAP. 8 OPERATORUL ȘI PERSOANA ÎMPUTERNICITĂ DE OPERATOR

8.1. Responsabilitatea Operatorului

8.1.1. Ținând seama de natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, costurile implementării precum și de riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, *Primăria comunei Țințăreni pune în aplicare măsuri*

tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu legislația specifică.

De asemenea, măsurile tehnice și organizatorice adoptate sunt necesare protejării datelor cu caracter personal împotriva distrugerilor accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat. Respectivul masuri se revizuiesc și se actualizează dacă este necesar.

Pentru îndeplinirea cerințelor legale specifice protecției datelor cu caracter personal Primăria comunei Țințăreni implementează măsuri tehnice și organizatorice orientate pe diferite direcții de acțiune, precum: alocarea/stabilirea responsabilităților pentru Responsabilul de protecția datelor, alocarea/responsabilităților pentru angajații care prelucrează date cu caracter personal, elaborarea regulamentului privind protecția datelor, adaptarea activităților organizației la cerințele legale specifice, elaborarea/implementarea unor politici/proceduri IT adecvate pentru securitatea datelor personale, instruirea personalului, monitorizarea conformității, etc.

8.1.2. Măsurile tehnice și organizatorice *includ punerea în aplicare a unor politici/proceduri IT adecvate de protecție/securitate a datelor cu caracter personal.*

Biroul IT are responsabilitatea/obligativitatea elaborării/ actualizării și implementării politicilor/procedurilor adecvate de protecție/securitate a datelor cu caracter personal.

8.1.3. Suplimentar măsurilor anterior precizate, în vederea asigurării unui nivel adecvat de protecție/securitate a datelor cu caracter personal, se adoptă/stabilesc măsuri organizatorice și reguli, precum:

- *Instalarea de sisteme de supraveghere video și sisteme antiefracție;*
- *Monitorizarea și intervenția în caz de alarmă asigurată în permanență de personal specializat/autorizat;*
- *Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor Naționale, legislația internă și internațională privind protecția datelor cu caracter personal, și prin proceduri interne;*
- *Personalul este instruit în legătură cu aspectele legale privind protecția datelor personale și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor personale;*

- *Conducerea stabilește fiecărui utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;*

- *Utilizatorul/angajatul poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupa funcția respectivă. Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune atunci când utilizatorul/angajatul se afla în una dintre următoarele situații:*

a) *la modificarea raporturilor de muncă;*

b) *la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.*

Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidență a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se afla în una dintre următoarele situații:

a) *se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;*

b) *se afla în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;*

c) *urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;*

d) *pe perioada cercetării disciplinare, în situația în care față de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale;*

e) *alte cazuri prevăzute de lege.*

- *Cu ocazia proiectării, întreținerii, actualizării aplicațiilor de gestiune a bazelor de date, se interzice accesul providerilor/programatorilor/personalului de întreținere a sistemelor informatice la orice fel de date cu caracter personal deținute/create/accesate de personalul din structura respectivă. În aceste situații, se pun la dispoziția providerilor/programatorilor/personalului de întreținere numai date anonime/pseudonimizate;*

- *Pentru cazuri excepționale, numai pe durata intervenției și circumstanțiat limitativ la datele strict necesare, persoanele care asigură suportul tehnic pot avea acces la datele cu caracter personal numai în prezența unui utilizator desemnat de operator, în această situație, răspunderea pentru păstrarea confidențialității datelor aparține persoanelor în cauză, sens în care trebuie să semneze un Angajament de confidențialitate;*

- Operațiunile de colectare, introducere, modificare și actualizare a datelor cu caracter personal se realizează numai de personalul anume desemnat de către conducătorii operatorului, conform actelor de reglementare internă;
- Primăria comunei Țințăreni dispune măsurile tehnice necesare care să permită identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele cu caracter personal;
- Bazele de date cu caracter personal deținute/create și programele folosite de operatori/utilizatori sunt salvate, prin copii de siguranță, la un interval de timp stabilit de conducere în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date;
- Primăria comunei Țințăreni desemnează/stabilește utilizatori care să aibă atribuții de serviciu și executarea copiilor de siguranță ale bazelor de date deținute/create și ale programelor folosite;
- Accesul în încăperile în care se află documente ce conțin date cu caracter personal și/sau terminale de acces/echipamente care prelucrează date cu caracter personal este limitat la utilizatorii stabiliți de conducătorii operatorului și numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu (acces restricționat/controlat);
- Documentele, terminalele de acces/echipamentele care conțin date cu caracter personal vor fi ținute/păstrate în fișete sau dulapuri închise cu cheie sau cu un alt mecanism de securizare și/sau în încăperi/spații care se pot încuia. Documentele care conțin date cu caracter personal, folosite pentru realizarea anumitor operațiuni se vor preda persoanelor abilitate sau se vor închide imediat după terminarea acestora. Terminalele de acces/echipamentele se securizează cu parolă;
- Aplicațiile informatice care gestionează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru dacă utilizatorul nu acționează asupra datelor afișate pe ecran pe o perioadă de timp stabilită, prin proceduri de lucru/diagrame flux, în funcție de operațiunile care trebuie executate.
- Terminalele de acces trebuie să aibă setate funcția de închidere automată a ecranului și funcția „lock screen - screen saver” la o temporizare prestabilită, prin proceduri de lucru/diagrame flux, iar dacă acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic, după trecerea intervalului de timp stabilit, datele afișate trebuie ascunse sau sesiunea de lucru va fi închisă. Terminalele de acces folosite în relația cu publicul se poziționează astfel încât datele afișate să fie vizualizate numai de către utilizatori;

- *Accesul utilizatorilor/angajaților Primăriei comunei Țințăreni la datele cu caracter personal care se regăsesc în Rețeaua primăriei – serverele și stațiile de lucru, se face controlat/restricționat pe bază de user și parolă, setate exclusiv de Biroul IT, utilizatorii având drept de acces limitat, conform procedurilor interne (ex: read only, write, execute, modify, full control etc.);*
- *Nu este permisă scoaterea din organizație a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD etc.) care conțin date cu caracter personal, decât cu aprobarea prealabilă a conducerii*
- *Se interzice utilizarea serviciului de e-mail în orice mod ce ar avea drept consecință transmiterea, distribuirea și livrarea de mesaje nesolicitate de poștă electronică în volum mare sau de mesaje comerciale nesolicitate ("Spam"). Prin spam înțelegem trimiterea de mesaje (comerciale) nesolicitate în urma cărora se primesc plângeri din partea celor care le primesc, folosirea sau distribuirea de liste de e-mailuri care aparțin unor persoane care nu și-au exprimat consimțământul anterior.*
- *Utilizatorii/angajații nu vor deschide email-uri de tip SPAM/Malware și/sau orice alte comunicații electronice care nu au legătură cu activitatea desfășurată în calitate de angajat. Totodată, angajații nu au voie să găzduiască sau să permită găzduirea site-urilor sau informațiilor a căror publicitate este făcută prin emailuri SPAM. Nerespectarea politicii anti-spam constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Regulamentului Intern.*
- *Utilizatorii/angajații din cadrul care prelucrează date cu caracter personal sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru, să blocheze ecranul terminalelor de acces atunci când părăsesc locul de muncă, iar la sfârșitul programului de lucru să închidă terminalele de acces;*
- *Scoaterea la imprimantă a datelor cu caracter personal se va realiza numai de utilizatori autorizați, și, acolo unde echipamentul de imprimare permite, aceasta operațiune se va realiza controlat, pe bază de parolă.*

Prezentele reguli și măsuri se completează cu prevederile politicilor și procedurilor elaborate/implementate , reglementări interne necesare pentru asigurarea adecvată a protecției/securității datelor cu caracter personal.

8.1.4. Aderarea la coduri de conduită aprobate sau la un mecanism de certificare aprobat, menționat de legislația specifică, poate fi utilizată ca element care să demonstreze respectarea obligațiilor de către operator.

8.2. Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit

8.2.1. Având în vedere stadiul actual al tehnologiei, costurile implementării, și natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice pe care le prezintă prelucrarea, operatorul, atât în momentul stabilirii mijloacelor de prelucrare (mijloace manuale și/sau automate - ex: sisteme de operare, servere, stații de lucru, soluții de securitate, de backup, de stocare, programe/soluții software/aplicații IT achiziționate sau dezvoltate in-house etc.), cât și în cel al prelucrării în sine, pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate (ex: pseudonimizarea), care sunt destinate să pună în aplicare în mod eficient principiile de protecție a datelor, precum reducerea la minimum a datelor, și să integreze garanțiile necesare în cadrul prelucrării, pentru a îndeplini cerințele prezentului regulament și a proteja drepturile persoanelor vizate.

8.2.2. Operatorul pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura că, în mod implicit, sunt prelucrate numai date cu caracter personal care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrării. Respectiva obligație se aplică volumului de date colectate, gradului de prelucrare a acestora, perioadei lor de stocare și accesibilității lor. În special, astfel de măsuri asigură că, în mod implicit, datele cu caracter personal nu pot fi accesate, fără intervenția persoanei, de un număr nelimitat de persoane.

8.2.3. Un mecanism de certificare aprobat menționat de legislația specifică poate fi utilizat drept element care să demonstreze îndeplinirea cerințelor prevăzute anterior.

8.3. Persoana împuternicită de Operator

8.3.1. În cazul în care prelucrarea urmează să fie realizată în numele operatorului, acesta contractează exclusiv persoane împuternicite care oferă garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să respecte cerințele prevăzute în prezentul regulament și să asigure protecția drepturilor persoanei vizate.

8.3.2. Persoana împuternicită de operator nu recrutează o altă persoană împuternicită fără a primi în prealabil o autorizație scrisă, specifică sau generală, din partea operatorului. În cazul unei autorizații generale scrise, persoana împuternicită de operator informează operatorul cu privire la orice modificări preconizate privind adăugarea sau înlocuirea altor persoane împuternicite de operator, oferind astfel posibilitatea operatorului de a formula obiecții față de aceste modificări.

8.3.3. Prelucrarea de către o persoană împuternicită de un operator este reglementată printr-un contract sau alt act juridic în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care are caracter obligatoriu pentru persoana împuternicită de operator în raport cu operatorul și care stabilește obiectul și durata prelucrării, natura și scopul prelucrării, tipul de date cu caracter personal și categoriile de persoane vizate și obligațiile și drepturile operatorului.

Respectivul contract sau act juridic prevede în special ca persoana împuternicită de operator:

- a) prelucrează datele cu caracter personal numai pe baza unor instrucțiuni documentate din partea operatorului, inclusiv în ceea ce privește transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, cu excepția cazului în care aceasta obligație îi revine persoanei împuternicite în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care i se aplică; în acest caz, notifică această obligație juridică operatorului înainte de prelucrare, cu excepția cazului în care dreptul respectiv interzice o astfel de notificare din motive importante legate de interesul public;
- b) se asigură că persoanele autorizate să prelucreze datele cu caracter personal s-au angajat să respecte confidențialitatea sau au o obligație statutară adecvată de confidențialitate;
- c) adoptă toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate a datelor personale corespunzător, în conformitate cu cerințele legislației specifice;
- d) respecta condițiile menționate privind recrutarea unei alte persoane împuternicite de operator;
- e) ținând seama de natura prelucrării, oferă asistența operatorului prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate, în măsură în care acest lucru este posibil, pentru îndeplinirea obligației operatorului de a răspunde cererilor privind exercitarea de către persoana vizată a drepturilor prevăzute de legislația specifică;
- f) ajută operatorul să asigure respectarea obligațiilor privind securitatea prelucrării, notificarea Autorității/informarea persoanei vizate în cazul încălcării securității datelor, evaluarea impactului asupra protecției datelor, consultarea prealabilă, ținând seama de caracterul prelucrării și informațiile aflate la dispoziția persoanei împuternicite de operator;
- g) la alegerea operatorului, șterge sau returnează operatorului toate datele cu caracter personal după încetarea furnizării serviciilor legate de prelucrare și elimină copiile existente,

cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern impune stocarea datelor cu caracter personal;

h) pune la dispoziția operatorului toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea obligațiilor prevăzute la prezentul articol, permite desfășurarea auditurilor, inclusiv a inspecțiilor, efectuate de operator sau alt auditor mandatat și contribuie la acestea.

i) Persoana împuternicită de operator informează imediat operatorul în cazul în care, în opinia sa, o instrucțiune încalcă prezentul regulament sau alte dispoziții din dreptul intern sau din dreptul Uniunii referitoare la protecția datelor.

8.3.4. În cazul în care o persoană împuternicită de un operator recrutează o altă persoană împuternicită pentru efectuarea de activități de prelucrare specifice în numele operatorului, aceleași obligații privind protecția datelor prevăzute în contractul sau în alt act juridic încheiat între operator și persoana împuternicită de operator, astfel cum sunt prevăzute anterior, revin celei de a doua persoane împuternicite, prin intermediul unui contract sau al unui alt act juridic, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, în special furnizarea de garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate.

În cazul în care aceasta a doua persoană împuternicită nu își respecta obligațiile privind protecția datelor, persoana împuternicită inițială rămâne pe deplin răspunzătoare față de operator în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor persoanei împuternicite subsecvent.

8.3.5. Aderarea persoanei împuternicite de operator la un cod de conduită aprobat, sau la un mecanism de certificare aprobat, menționate de legislația specifică, poate fi utilizată ca element prin care să se demonstreze existența garanțiilor suficiente menționate anterior.

8.3.6. Fără a aduce atingere unui contract individual încheiat între operator și persoana împuternicită de operator, contractul sau celalalt act juridic încheiat între persoana împuternicită de operator și o altă persoană împuternicită, se poate baza, integral sau parțial, pe clauze contractuale standard prevăzute/adoptate de Comisia Europeană/ de o autoritate de supraveghere, inclusiv atunci când fac parte dintr-o certificare acordată operatorului sau persoanei împuternicite de operator în temeiul legislației specifice;

8.3.7. Contractul sau celalalt act juridic menționat anterior se formulează în scris, inclusiv în format electronic.

8.3.8. În cazul în care o persoană împuternicită de operator încalcă prezentul regulament, prin stabilirea scopurilor și mijloacelor de prelucrare a datelor cu caracter personal, persoana

împuțernicită de operator este considerată a fi un operator în ceea ce privește prelucrarea respectivă.

8.3.9. În situațiile în care sunt prelucrate date cu caracter personal în numele *Primăriei comunei Țințăreni* de către persoane împuternicite (procesatori de date - ex: instituții de credit, companii de asigurări, emitente de tichete de masă tipărite sau electronice, carduri beneficii salariați, companii de curierat etc.) derulatorii de contract vor avea responsabilitatea/obligativitatea de încheia cu fiecare dintre aceste persoane împuternicite Acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal, care vor avea în conținut elementele prevăzute în prezentul Regulament și legislația specifică, stabilite în prealabil de Responsabilul cu protecția datelor și aprobate de conducerea primăriei

8.4. Desfășurarea activității de prelucrare sub autoritatea Operatorului sau a Persoanei Împuțernicite de Operator

Persoana împuternicită de operator și orice persoana care acționează sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator care are acces la date cu caracter personal nu le prelucreează decât la cererea operatorului, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern îl obligă să facă acest lucru.

8.5. Evidențele activităților de prelucrare

8.5.1. Organizațiile care au mai puțin de 250 de angajați nu au obligația de a ține evidența prelucrării de date cu caracter personal, cu excepția cazului în care prelucrarea pe care o efectuează este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate, prelucrarea nu este ocazională sau prelucrarea include categorii speciale de date, sau date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni, astfel cum sunt prevăzute în legislația specifică.

8.5.2. În situația în care, operatorul va intra sub incidența prevederilor anterior menționate, acesta păstrează o evidență a activităților de prelucrare desfășurate sub responsabilitatea lor. Respectiva evidență cuprinde următoarele informații:

- a) numele și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale operatorului asociat, ale reprezentantului operatorului și ale responsabilului cu protecția datelor;
- b) scopurile prelucrării;
- c) o descriere a categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal;

- d) categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal, inclusiv destinatarii din țări terțe sau organizații internaționale;
- e) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, inclusiv identificarea țării terțe sau a organizației internaționale respective și documentația care dovedește existența unor garanții adecvate;
- f) acolo unde este posibil, termenele-limita preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date;
- g) acolo unde este posibil, o descriere generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate;

8.5.3. Fiecare operator și, după caz, persoana împuternicită de operator păstrează o evidență a tuturor categoriilor de activități de prelucrare desfășurate în numele operatorului, care cuprind:

- a) numele și datele de contact ale persoanei sau persoanelor împuternicite de operator și ale fiecărui operator în numele căruia acționează aceasta persoana (aceste persoane), precum și ale reprezentantului operatorului sau al persoanei împuternicite de operator, după caz;
- b) categoriile de activități de prelucrare desfășurate în numele fiecărui operator;
- c) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, inclusiv identificarea țării terțe sau a organizației internaționale respective și documentația care dovedește existența unor garanții adecvate;
- d) acolo unde este posibil, o descriere generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate.

8.5.4. Evidențele menționate anterior se formulează în scris, inclusiv în format electronic.

8.5.5. Operatorul sau persoana împuternicită de acesta, precum și, sau al persoanei împuternicite de operator pun evidențele la dispoziția autorității de supraveghere, la cererea acesteia, cu notificarea prealabilă a Operatorului;

8.6. Cooperarea cu Autoritatea de supraveghere

Primăria comunei Țințăreni, în calitate de Operator și persoana împuternicită de operator și, după caz, reprezentantul acestora cooperează, la cerere, cu autoritatea de supraveghere în îndeplinirea sarcinilor lor.

8.7. Măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal

8.7.1. Aspecte generale privind securitatea prelucrării

8.7.1.1. Având în vedere stadiul actual al dezvoltării, costurile implementării și natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscul cu diferite grade de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, *operatorul și persoana împuternicită de acesta implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător acestui risc, incluzând printre altele, după caz:*

- a) pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- b) capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- c) capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- d) un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării.

8.7.1.2. La evaluarea nivelului adecvat de securitate, se tine seama în special de riscurile prezentate de prelucrare, generate în special, în mod accidental sau ilegal, de distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod.

8.7.1.3. Aderarea la un cod de conduită aprobat sau la un mecanism de certificare aprobat, menționate în legislația specifică, poate fi utilizată ca element prin care să se demonstreze îndeplinirea cerințelor prevăzute anterior.

8.7.1.4. Operatorul și persoana împuternicită de acesta iau măsuri pentru a asigura faptul că orice persoană fizică care acționează sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator și care are acces la date cu caracter personal nu le prelucreează decât la cererea operatorului, cu excepția cazului în care aceasta obligație îi revine în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern.

8.7.2. Aspecte specifice privind securitatea prelucrării.

La nivelul *Primăriei comunei Țințăreni* în calitate de Operator de date cu caracter personal, *masurile tehnice IT și organizatorice menționate în legislația specifică, necesare asigurării unui nivel adecvat de protecție sunt implementate prin:*

- **Identificarea, ca urmare a unor activități de audit de specialitate și implementarea/utilizarea în activitatea *Primăriei comunei Țințăreni* a unor soluții tehnice IT adecvate, ținând cont de costurile implementării, natura, domeniul de aplicare,**

contextul, scopurile prelucrării și riscurile aferente, soluții care să acopere aspecte prevăzute de legislația specifică, precum:

- ✓ Cerințe de securitate de bază: testarea securității sistemului, întărirea sistemului, codificarea securizată, protecția împotriva programelor malware;
- ✓ Politica privind parolele: autentificarea utilizatorului, autentificare cu doi factori;
- ✓ Managementul schimbării: separarea mediilor de testare, testarea schimbărilor, accesul dezvoltatorilor;
- ✓ Controlul accesului: controlul accesului bazat pe roluri, securitatea conturilor de utilizator, revizuirea privilegiilor, Audit logs, conturi neutilizate, privilegiile utilizatorilor tehnici, consola de securitate, informații despre utilizatori;
- ✓ Managementul evenimentelor: log format documentation, log information, log protection and monitoring, log format, evenimente auditate;
- ✓ Securitatea datelor: criptarea datelor, securitatea datelor în ciclul lor de viață;
- ✓ Back-up: back-up copies, programul de back-up, back-up security, verificarea back-up-urilor, viabilitatea back-up-urilor;
- ✓ Pseudominimizarea, minimizarea, integritatea datelor personale (computere, servere, terminale de acces, imprimarea datelor), disponibilitatea datelor, ștergerea și portabilitatea datelor, evidențele activităților de prelucrare etc.

8.7.3. Cartografierea datelor cu caracter personal

În vederea cartografierii datelor cu caracter personal se completează formularul (anexa 13). Formularul se completează sau actualizează de conducătorii locurilor de muncă cu suportul altor funcții implicate ori de câte ori intervin modificări cu privire la natura activităților desfășurate, structurii organizatorice, datele prelucrate, categoriile vizate, introducerea unor noi măsuri de securitate etc. Conducătorul locului de muncă este responsabil de corectitudinea și completitudinea informațiilor furnizate prin acest formular și implicit de asigurarea implementării măsurilor de securitate la nivelul biroului, inclusiv de urmărirea ducerii la îndeplinire a Planurilor de măsuri aferente biroului/structurii de conformare cu regulamentul 2016/679 și instruirea personalului din subordine cu privire la aplicarea legislație privind protecția datelor cu caracter personal. Formularul completat se păstrează în format electronic și fizic de către fiecare conducător al locului de muncă

În cazul în care măsurile de securitate implementate nu sunt adecvate, în funcție de riscurile asupra protecției datelor din punctul de vedere al persoanelor vizate, Conducătorul locului de muncă împreună cu funcțiile responsabile de aplicarea măsurilor propune *Planuri de măsuri* de conformare. Pentru estimarea riscurilor se ia în considerare natura datelor, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării și utilizarea noilor tehnologii.

8.7.4. Reguli gestionare baze de date din punct de vedere GDPR

Se interzice realizarea de comunicări comerciale în scop de marketing direct (ex. Newslettere) către persoanele vizate care se regăsesc în diverse evidente, baze de date, aplicații IT, utilizând adrese de e-mail de tipul nume.prenume@gmail.com, nume.prenume@yahoo.com sau nume.prenume@societateaX.ro sau alte adrese care conțin date cu caracter personal ori numere de telefon personale (SMC) care se regăsesc în aceste evidente, în lipsa consimțământului expres, neechivoc, liber exprimat anterior dar și informat al persoanelor vizate și evidențiat distinct.

Comunicările comerciale în scop de marketing direct se vor putea realiza utilizând adrese de email de tipul nume.prenume@gmail.com, nume.prenume@yahoo.com sau nume.prenume@societateaX.ro sau alte adrese care conțin date cu caracter personal ori numere de telefon personale (SMC) care se regăsesc în evidențele, aplicațiile, bazele de date utilizate, numai în măsura în care:

- avem consimțământul expres neechivoc, liber exprimat anterior dar și informat al persoanelor vizate, și
- evidențele, aplicațiile, bazele de date vor fi adaptate în sensul evidențierii în mod distinct a consimțământului persoanelor vizate, pentru controlul efectiv al acestui proces dpdv GDPR, indiferent de modalitatea de obținere a acestuia.

Datele trebuie să fie adecvate, relevante și strict limitate la ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt necesare pentru prelucrarea asumată.

Fiecare conducător al locului de muncă, cu suportul Biroului IT, va identifica și inventaria, menține în rețeaua organizației, inclusiv în stațiile de lucru individuale, doar bazele de date care sunt utile în mod efectiv pentru desfășurarea activității curente a organizației, precum și eliminarea acelor care nu mai au relevanță și/sau a expirat termenul de arhivare. Lista bazelor de date gestionate de fiecare birou va conține minim: denumirea bazei de date, locația de

păstrare, responsabilul de gestionare (elaborare, modificare), persoanele cu drepturi de acces, perioada de păstrare, frecvența back-up etc.

Fiecare conducător al locului de muncă care gestionează baze de date în rețeaua organizației și pe stațiile de lucru individuale, cu suportul Biroului IT, vor stabili reguli de acces controlat/restricționat (ex. Read only, write, execute, modify etc.) pentru utilizatorii acestor baze de date, revizuite în sensul celor de mai sus, pe bază de user și parolă, la niveluri de acces (dacă este posibil).

Bazele de date trebuie grupate în foldere dedicate, atât a celor utilizate pentru activități comerciale/relații de afaceri cât și a bazei de date utilizată în scop de marketing direct pentru persoane fizice.

În rețeaua organizației conducătorii locurilor de muncă, cu suportul Biroului IT, se vor menține doar documentele care conțin date cu caracter personal care sunt relevante, utile în mod efectiv pentru desfășurarea activității și eliminarea tuturor celor care nu au relevanță, sau sunt documente personale.

Biroul IT va realiza/asigura în permanență, conform programelor aprobate, salvarea bazelor de date cu caracter personal precum și a altor documente ce conțin date cu caracter personal în rețeaua organizației, prin copii de siguranță (backul), la intervalul stabilit.

8.8. Notificarea Autorității de Supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal

8.8.1. În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, prin Responsabilul de protecția datelor, notifică acest lucru Autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice. În cazul în care notificarea Autorității nu are loc în termen de 72 de ore, aceasta va fi însoțită de o explicație motivată a întârzierii în cauză.

8.8.2. Persoana împuternicită de operator înștiințează operatorul (informează Responsabilul cu protecția datelor al operatorului) fără întârzieri nejustificate după ce ia la cunoștință de o încălcare a securității datelor cu caracter personal.

8.8.3. Notificarea adresată Autorității cu privire la încălcarea securității datelor personale, conține cel puțin, următoarele elemente:

- a) descrierea caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date cu caracter personal în cauză;
- b) numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- c) descrierea consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;
- d) descrierea măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

8.8.4. Atunci când și în măsura în care nu este posibil să se furnizeze informațiile în același timp, acestea pot fi furnizate în mai multe etape, fără întârzieri nejustificate.

8.8.5. Operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal, care cuprind o descriere a situației de fapt în care a avut loc încălcarea securității datelor cu caracter personal, a efectelor acesteia și a măsurilor de remediere întreprinse. Aceasta documentație permite autorității de supraveghere să verifice conformitatea cu legislația specifică.

8.8.6. *Angajații Primăriei comunei Țințăreni au obligația de a informa de îndată șeful ierarhic și Responsabilul cu protecția datelor în cazul identificării unei situații de încălcare a securității datelor cu caracter personal.*

Responsabilul cu protecția datelor analizează informațiile comunicate, iar dacă este cazul, solicită entităților funcționale date și informații suplimentare.

În cazul în care situația de încălcare a securității datelor cu caracter personal este fundamentată rezonabil, Responsabilul cu protecția datelor întocmește Notificarea și solicită avizul avizul Directorului General sau Secretarului General și acordul Președintelui pentru a fi transmisă la Autoritatea de Supraveghere.

Notificarea se transmite către Autoritatea de Supraveghere pe suport de hârtie sau în format electronic, conform cerințelor stabilite de Autoritate.

8.9. Informarea Persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

8.9.1. În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul, prin

Responsabilul de protecția datelor, informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la aceasta încălcare.

8.9.2. În informarea transmisă persoanei vizate, prevăzută anterior, se include o descriere într-un limbaj clar și simplu a caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, precum și cel puțin următoarele informații și măsuri:

- numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- descrierea consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;
- descrierea măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

8.9.3. Informarea persoanei vizate nu este necesară în cazul în care oricare dintre următoarele condiții este îndeplinită:

- a) operatorul a implementat măsuri de protecție tehnice și organizatorice adecvate, iar aceste măsuri au fost aplicate în cazul datelor cu caracter personal afectate de încălcarea securității datelor cu caracter personal, în special măsuri prin care se asigură că datele cu caracter personal devin neinteligibile oricărei persoane care nu este autorizată să le acceseze, cum ar fi criptarea;
- b) operatorul a luat măsuri ulterioare prin care se asigură că riscul ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate nu mai este susceptibil să se materializeze;
- c) ar necesita un efort disproporționat. În această situație, se efectuează în loc o informare publică sau se ia o măsură similară prin care persoanele vizate sunt informate într-un mod la fel de eficace.

CAP.9 EVALUAREA IMPACTULUI ASUPRA PROTECȚIEI DATELOR ȘI CONSULTAREA PREALABILĂ

9.1. Evaluarea impactului asupra protecției datelor

9.1.1. Având în vedere natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, *în cazul în care un tip de prelucrare, în special cel bazat pe utilizarea noilor tehnologii, este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, efectuează, înaintea prelucrării, o evaluare a impactului operațiunilor de prelucrare prevăzute asupra protecției datelor cu caracter personal.* O evaluare

unică poate aborda un set de operațiuni de prelucrare similare care prezintă riscuri ridicate similare.

9.1.2. Responsabilul cu protecția datelor elaborează, la solicitarea operatorului, în colaborare cu angajații primăriei evaluarea impactului asupra unui anumit tip de prelucrare de date cu caracter personal.

9.1.3. *Evaluarea impactului asupra protecției datelor se impune mai ales în cazul:*

- a) unei evaluări sistematice și cuprinzătoare a aspectelor personale referitoare la persoane fizice, care se bazează pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, și care stă la baza unor decizii care produc efecte juridice privind persoana fizică sau care o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă;
- b) prelucrării pe scară largă a unor categorii speciale de date sau a unor date cu caracter personal privind condamnări penale și infracțiuni menționate în legislația specifică; sau
- c) unei monitorizări sistematice pe scară largă a unei zone accesibile publicului.

9.1.4. *Autoritatea de supraveghere întocmește și publică o lista a tipurilor de operațiuni de prelucrare care fac obiectul cerinței de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor.*

9.1.5. *Autoritatea de supraveghere poate, de asemenea, sa stabilească și sa pună la dispoziția publicului o lista a tipurilor de operațiuni de prelucrare pentru care nu este necesara o evaluare a impactului asupra protecției datelor.*

9.1.6. *Evaluarea conține cel puțin:*

- a) o descriere sistematică a operațiunilor de prelucrare preconizate și a scopurilor prelucrării, inclusiv, după caz, interesul legitim urmărit de operator;
- b) o evaluare a necesității și proporționalității operațiunilor de prelucrare în legătură cu aceste scopuri;
- c) o evaluare a riscurilor pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate; și
- d) măsurile preconizate în vederea abordării riscurilor, inclusiv garanțiile, măsurile de securitate și mecanismele menite să asigure protecția datelor cu caracter personal și să demonstreze conformitatea cu dispozițiile prezentului regulament, luând în considerare drepturile și interesele legitime ale persoanelor vizate și ale altor persoane interesate.

9.1.7. La evaluarea impactului operațiunilor de prelucrare efectuate de operatorii sau de persoanele împuternicite de operatori relevante, se are în vedere în mod corespunzător

respectarea de către operatorii sau persoanele împuternicite respective a codurilor de conduită aprobate menționate în legislația specifică, în special în vederea unei evaluări a impactului asupra protecției datelor.

9.1.8. Operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, solicită, acolo unde este cazul, avizul persoanelor vizate sau al reprezentanților acestora privind prelucrarea prevăzută, fără a aduce atingere protecției intereselor comerciale sau publice ori securității operațiunilor de prelucrare.

9.1.10. Atunci când prelucrarea are un temei juridic în dreptul Uniunii sau al unui stat membru sub incidența căruia intră operatorul, iar dreptul respectiv reglementează operațiunea de prelucrare specifică sau setul de operațiuni specifice în cauză și deja s-a efectuat o evaluare a impactului asupra protecției datelor ca parte a unei evaluări a impactului generale în contextul adoptării respectivului temei juridic, prevederile anterioare nu se aplică, cu excepția cazului în care statele membre consideră că este necesară efectuarea unei astfel de evaluări înaintea desfășurării activităților de prelucrare.

9.1.11. Acolo unde este necesar, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, efectuează o analiză pentru a evalua dacă prelucrarea are loc în conformitate cu evaluarea impactului asupra protecției datelor, cel puțin atunci când are loc o modificare a riscului reprezentat de operațiunile de prelucrare.

9.2. Consultarea prealabilă a Autorității de Supraveghere

9.2.1. Operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, consultă autoritatea de supraveghere înainte de prelucrare atunci când evaluarea impactului asupra protecției datelor indică faptul că prelucrarea ar genera un risc ridicat în absența unor măsuri luate de operator pentru atenuarea riscului.

9.2.2. Atunci când consultă autoritatea de supraveghere, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, îi furnizează acesteia:

- a) dacă este cazul, responsabilitățile respective ale operatorului, ale operatorilor asociați și ale persoanelor împuternicite de operator implicate în activitățile de prelucrare, în special pentru prelucrarea în cadrul unui grup de întreprinderi;
- b) scopurile și mijloacele prelucrării preconizate;
- c) măsurile și garanțiile prevăzute pentru protecția drepturilor și libertăților persoanelor vizate, în conformitate cu prezentul regulament;
- d) datele de contact ale specialistului de date personale ;

- e) evaluarea impactului asupra protecției datelor; și
- f) orice alte informații solicitate de autoritatea de supraveghere.

9.2.3. Dreptul intern poate impune operatorilor să se consulte cu autoritatea de supraveghere și să obțină în prealabil autorizarea din partea acesteia în legătură cu prelucrarea de către un operator în vederea îndeplinirii unei sarcini exercitate de acesta în interes public, inclusiv prelucrarea în legătură cu protecția socială și sănătatea publică.

CAP.10 RESPONSABILUL DE PROTECȚIA DATELOR

10.1. Alocarea responsabilităților/sarcinilor aferente Responsabilului de protecția datelor

La nivelul Primăriei comunei Țințăreni sarcinile/responsabilitățile Responsabilului cu protecția datelor au fost alocate unor două persoane – *Responsabile cu protecția datelor* din cadrul Primăriei comunei Țințăreni

Responsabilitățile alocate/stabilite prin Fisa de post sunt următoarele:

- Participă la procesul de tranziție către conformitatea cu Regulamentul privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (GDPR);
- informează și consiliază ,Primăria comunei Țințăreni sau persoana împuternicită de către Primăria comunei Țințăreni precum și angajații organizației care se ocupă de prelucrare datelor cu caracter personal privind obligațiile (naționale și europene) referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și cu privire la orice aspect legat de protecția datelor cu caracter personal;
- acordă consiliere și se implica în mod direct în efectuarea evaluărilor de impact asupra protecției datelor, monitorizează funcționarea acestora, inclusiv privind consultarea prealabilă a autorității de supraveghere, dacă este cazul;
- monitorizează respectarea prevederilor legale (naționale și europene) și ale reglementărilor interne referitoare la protecția datelor personale ;
- monitorizează alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
- participă la instruirea angajaților implicați în operațiunile de prelucrare a datelor personale;
- participă la activitatea de actualizare a evidenței operațiunilor de prelucrare a datelor personale și monitorizează corectitudinea acesteia;

- redactează și negociază clauze contractuale privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- monitorizează, utilizând metoda eșantionului, modul în care persoanele ale căror date cu caracter personal se procesează, au fost informate de drepturile pe care le au;
- asigură asistența privind gestionarea prelucrării de date cu caracter personal, menținerea registrului de prelucrări a datelor personale precum și registrul privind incidentele de securitate și efectuează notificările privind încălcarea securității datelor personale;
- cooperează cu autoritatea de supraveghere (ANSPDCP) și acționează ca punct de contact în relația cu autoritatea de supraveghere, persoanele vizate, precum și în cadrul Primăriei comunei Țințăreni în legătură cu aspecte de prelucrare;

10.2. Responsabilitățile Primăriei comunei Țințăreni față de Responsabilul de protecția datelor

- Conducerea Primăriei comunei Țințăreni și conducătorii entităților funcționale din cadrul organizației se vor asigura că Responsabilul cu protecția datelor este implicat corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal;
- Conducerea Primăriei comunei Țințăreni și conducătorii entităților funcționale din cadrul Organizației vor acorda întregul sprijin Responsabilului de date personale, asigurându-i resursele necesare pentru executarea atribuțiilor sale, precum și pentru accesarea datelor cu caracter personal și a operațiunilor de prelucrare și pentru menținerea cunoștințelor sale de specialitate;
- Responsabilul cu protecția datelor își desfășoară activitatea în cadrul Oficiului juridic. În desfășurarea activității, Responsabilul de protecția datelor nu va primi niciun fel de instrucțiuni în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor sale în legătură cu GDPR.
- Persoanele vizate pot contacta și solicita asistența de specialitate din partea Responsabilului cu protecția datelor cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor și de exercitarea drepturilor lor;
- Conducerea Primăriei comunei Țințăreni și responsabilul cu protecția datelor se vor asigura ca niciuna din sarcinile celui din urma nu generează un conflict de interese.

CAP.11 TRANSFERURILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL CATRE ȚĂRI TERȚE SAU ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE

11.1. Orice decizie de a transfera date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene va fi supusă, anterior transferului și în timp util, analizei Responsabilului de protecția datelor.

Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene se pot face:

- În temeiul unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție;
- În baza unor garanții adecvate oferite de Primăria comunei Țințăreni sau persoana împuternicită a Primăriei comunei Țințăreni

Garanțiile adecvate pot fi furnizate prin:

- a) un instrument obligatoriu dpdv juridic și executoriu între autoritățile sau organismele publice;
- b) reguli corporatiste obligatorii;
- c) clauze standard de protecție a datelor adoptate de Comisia Europeană;
- d) clauze standard de protecție a datelor adoptate de o autoritate de supraveghere și aprobate de Comisia Europeană;
- e) un cod de conduita aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea Primăriei comunei Țințăreni din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate;
- f) un mecanism de certificare aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea Primăriei comunei Țințăreni din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate.

11.2. Sub rezerva autorizării din partea autorității de supraveghere, garanțiile adecvate pot fi furnizate, în special, prin:

- a) clauze contractuale între Primăria comunei Țințăreni , persoana împuternicită de Primăriei comunei Țințăreni și operatorul, persoana împuternicită de operator sau destinatarul datelor cu caracter personal din țara terță sau organizația internațională; sau
- b) dispoziții care urmează să fie incluse în acordurile administrative dintre autoritățile sau organismele publice, care includ drepturi opozabile și efective pentru persoanele vizate.

11.3. În absența unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecție sau a unor garanții adecvate, un transfer de date către o țara terță sau o organizație internațională poate avea loc numai în una dintre condițiile următoare:

- a) persoana vizată și-a exprimat în mod explicit acordul cu privire la transfer, după ce a fost informată asupra posibilelor riscuri pe care transferurile le pot implica pentru persoana vizată;
- b) transferul este necesar pentru executarea unui contract între persoana vizată și Primăria comunei Țințăreni sau pentru aplicarea unor măsuri precontractuale adoptate la cererea persoanei vizate;
- c) transferul este necesar pentru încheierea sau pentru executarea unui contract încheiat în interesul persoanei vizate între Primăria comunei Țințăreni și o altă persoană fizică sau juridică;
- d) transferul este necesar din considerente importante de interes public;
- e) transferul este necesar pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- f) transferul este necesar pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale altor persoane, atunci când persoana vizată nu are capacitatea fizică sau juridică de a-și exprima acordul;
- g) transferul se realizează dintr-un registru care, potrivit dreptului UE sau al dreptului intern, are scopul de a furniza informații publicului și care poate fi consultat de public în general, sau de orice persoană care poate face dovada unui interes legitim.

11.4. În lipsa unei decizii a Comisiei, a unor garanții adecvate dar și în lipsa condițiilor precizate anterior, un transfer către o țară terță sau o organizație internațională poate avea loc numai în cazul în care:

- transferul nu este repetitiv;
- se referă doar la un număr limitat de persoane vizate;
- este necesar în scopul realizării intereselor legitime majore urmărite de operator Primăria comunei Țințăreni asupra căruia nu prevalează interesele sau drepturile și libertățile persoanei vizate și
- operatorul a evaluat toate circumstanțele aferente transferului de date și, pe baza acestei evaluări, a prezentat garanții corespunzătoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal. Operatorul informează autoritatea de supraveghere cu privire la transfer.

CAP.12 CĂI DE ATAC, RĂSPUNDERI, MĂSURI ȘI SANCTIUNI SPECIFICE

12.1. Dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere

12.1.1. Fără a aduce atingere oricăror alte cai de atac administrative sau judiciare, orice persoană vizată are dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere, în special în statul

membru în care își are reședința obișnuită, în care se află locul sau de muncă sau în care a avut loc presupusa încălcare, în cazul în care consideră că prelucrarea datelor cu caracter personal care o vizează încâlca prezentul regulament.

12.1.2. Autoritatea de supraveghere la care s-a depus plângerea informează reclamantul cu privire la evoluția și rezultatul plângerii, inclusiv posibilitatea de a exercita o cale de atac judiciară în temeiul legislației specifice.

12.2. Dreptul la o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei autorități de supraveghere

12.2.1. Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei decizii obligatorii din punct de vedere juridic a unei autorități de supraveghere care o vizează.

12.2.2. Fără a aduce atingere oricăror alte cai de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care autoritatea de supraveghere competentă nu tratează o plângere sau nu informează persoana vizată în termen de trei luni cu privire la progresele sau la soluționarea plângerii depuse.

12.2.3. Acțiunile introduse împotriva unei autorități de supraveghere sunt aduse în fața instanțelor din statul membru în care este stabilită autoritatea de supraveghere.

12.2.4. În cazul în care acțiunile sunt introduse împotriva unei decizii a unei autorități de supraveghere care a fost precedată de un aviz sau o decizie a Comitetului european pentru protecția datelor în cadrul mecanismului pentru asigurarea coerenței, autoritatea de supraveghere transmite curții avizul respectiv sau decizia respectivă.

12.3. Dreptul la o cale de atac eficientă împotriva unui operator sau a unei persoane împuternicite de operator

12.3.1. Fără a aduce atingere vreunei căi de atac administrative sau nejudiciare disponibile, inclusiv dreptului de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care consideră că drepturile de care beneficiază în temeiul legii au fost încălcate ca urmare a prelucrării datelor sale cu caracter personal fără a se respecta prevederile legale specifice.

12.3.2. Acțiunile introduse împotriva unui operator sau unei persoane împuternicite de operator sunt prezentate în fața instanțelor din statul membru unde operatorul sau persoana împuternicită de operator își are un sediu. Alternativ, o astfel de acțiune poate fi prezentată în fața instanțelor

din statul membru în care persoana vizată își are reședința obișnuită, cu excepția cazului în care operatorul sau persoana împuternicită de operator este o autoritate publică a unui stat membru ce acționează în exercitarea competențelor sale publice.

12.4. Dreptul la despăgubiri și răspunderea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator

12.4.1. Orice persoană care a suferit un prejudiciu material sau moral ca urmare a unei încălcări a legislației specifice are dreptul să obțină despăgubiri de la operator sau de la persoana împuternicită de operator pentru prejudiciul suferit.

12.4.2. Orice operator implicat în operațiunile de prelucrare este răspunzător pentru prejudiciul cauzat de operațiunile sale de prelucrare care încalcă prevederile legislației specifice. Persoana împuternicită de operator este răspunzătoare pentru prejudiciul cauzat de prelucrare numai în cazul în care nu a respectat obligațiile din legislația specifică care revin în mod specific persoanelor împuternicite de operator sau a acționat în afara sau în contradicție cu instrucțiunile legale/contractuale ale operatorului.

12.4.3. Operatorul sau persoana împuternicită de operator este exonerat(ă) de răspundere dacă dovedește că nu este răspunzător (răspunzătoare) în niciun fel pentru evenimentul care a cauzat prejudiciul.

12.5. Condiții generale pentru impunerea amenzilor administrative

12.5.1. Autoritatea de supraveghere asigură faptul că impunerea unor amenzi administrative pentru încălcările prevederilor legislației specifice este, în fiecare caz, eficace, proporțională și disuasivă.

12.5.2. *În funcție de circumstanțele fiecărui caz în parte, amenzile administrative sunt impuse în completarea sau în locul măsurilor menționate de legislația specifică.*

Autoritatea poate:

- să emită avertizări;
- să emită muștrări;
- să dea dispoziții;
- să oblige operatorul să informeze persoana vizată cu privire la o încălcare a protecției datelor;
- să limiteze sau să interzică prelucrarea;
- să dispună rectificarea sau ștergerea datelor sau restricționarea prelucrării.

În cazul în care operatorul va fi sancționat administrativ pentru nerespectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, Responsabilul de protecția datelor va analiza oportunitatea contestării sancțiunii administrative și va formula propuneri în legătură cu în legătură promovarea căii de atac, precum și, dacă este cazul, va elabora contestația, urmând să analizeze cel puțin următoarele aspecte:

- a) natura, gravitatea și durata încălcării, ținându-se seama de natura, domeniul de aplicare sau scopul prelucrării în cauză, precum și de numărul persoanelor vizate afectate și de nivelul prejudiciilor suferite de acestea;
- b) dacă încălcarea a fost comisă intenționat sau din neglijență;
- c) orice acțiuni întreprinse de operator sau de persoana împuternicită de operator pentru a reduce prejudiciul suferit de persoana vizată;
- d) gradul de responsabilitate al operatorului sau al persoanei împuternicite de operator ținându-se seama de măsurile tehnice și organizatorice implementate de aceștia;
- e) eventualele încălcări anterioare relevante comise de operator sau de persoana împuternicită de operator;
- f) gradul de cooperare cu autoritatea de supraveghere pentru a remedia încălcarea și a atenua posibilele efecte negative ale încălcării;
- g) categoriile de date cu caracter personal afectate de încălcare;
- h) modul în care încălcarea a fost adusă la cunoștința autorității de supraveghere, în special dacă și în ce măsură operatorul sau persoana împuternicită de operator a notificat încălcarea;
- i) în cazul în care măsurile menționate de legislația specifică au fost dispuse anterior împotriva operatorului sau persoanei împuternicite de operator în cauza cu privire la același obiect, respectarea respectivelor măsuri;
- j) aderarea la coduri de conduită sau la mecanisme de certificare aprobate; și
- k) orice alt factor agravant sau atenuant aplicabil circumstanțelor cazului, cum ar fi beneficiile financiare dobândite sau pierderile evitate în mod direct sau indirect de pe urma încălcării.

Responsabilul de date personale va reprezenta operatorul în cadrul procedurii administrative în fața autorității cât și în situația în care se va contesta decizia autorității în fața instanțelor judecătorești.

12.5.3. Neconformarea față de prevederile GDPR poate atrage aplicarea de amenzi administrative cuprinse între 10.000.000 EUR și 20.000.000 EUR sau între 2% și 4% din cifra de afaceri mondială totală anuală corespunzătoare exercițiului financiar anterior, luându-se în calcul valoarea cea mai mare.

CAP.13 RESPONSABILITĂȚI

13.1. Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a prezentului Regulament reprezintă obligația întregului personal al Primăriei comunei Țințăreni potrivit limitelor de autoritate aprobate;

13.2. Responsabilitățile privind protecția datelor cu caracter personal revin gradual întregului personal al Primăriei comunei Țințăreni

13.3. Responsabilitățile în ceea ce privește elaborarea, avizarea, aprobarea, implementarea, supravegherea și evaluarea aplicabilității prezentului Regulament, precum și dispunerea măsurilor care se impun revin, după cum urmează:

13.3.1. al Primăria comunei Țințăreni **(cu toate structurile organizatorice), în calitate de Operator:**

- a) asigură implementarea legislației comunitare-UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal la nivelul CCICJ, prin prezentul regulament sau alte acte interne ;
- b) asigură conformarea tuturor activităților de prelucrare cu prevederile legislației comunitare-UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal;
- c) asigură informarea persoanelor vizate și respectă drepturile acestora;
- d) ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
- e) asigură respectarea prezentului regulament privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

13.3.2. Primăria comunei Țințăreni aprobă prezentul Regulament privind protecția datelor cu caracter personal. Conducerea primăriei comunei Țințăreni va supraveghea implementarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv prin asigurarea că problemele de conformare sunt rezolvate eficient și prompt.

13.3.3. Organele de Conducere și conducătorii structurilor sale organizatorice (direcții, servicii, birouri, compartimente etc.) sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal pentru activitățile coordonate și au în acest sens următoarele responsabilități specifice:

- a) stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare în contextul derulării activității
- b) asigură elaborarea/actualizarea procedurilor proprii și, după aprobarea acestora si le pun în aplicare;
- c) asigură implementarea și monitorizează respectarea actelor de reglementare internă și a legislației specifice, în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatorii (angajații) din subordine;
- d) coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;
- e) asigura desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
- f) dispun masuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;
- g) analizează și dispun în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- h) dispun masuri organizatorice pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;
- i) coordonează procesul de furnizare a datelor și informațiilor necesare în vederea soluționării cererilor persoanelor vizate;
- j) țin evidența cererilor persoanelor vizate care au legătură cu activitățile coordonate ce implica prelucrarea datelor cu caracter personal;
- k) analizează periodic activitatea utilizatorilor;
- l) informează operativ Responsabilul de protecția datelor despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune masuri pentru înlăturarea acestora;
- m) informează operativ Responsabilul cu protecția datelor în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de către Autoritatea națională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații.

13.3.4. Utilizatorii, respectiv angajații care prelucrează date cu caracter personal au următoarele responsabilități specifice:

- a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum și ale prezentului regulament;
- b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi etc.;
- c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin șefilor ierarhici, organelor de conducere , pentru realizarea activităților specifice ale acestora;
- d) să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- e) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite
- f) să informeze de îndată seful ierarhic și Responsabilul de protecția datelor, despre împrejurări de natura a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

13.3.5. Derulatorii de contracte

- a) au responsabilitatea/obligativitatea inserării în contractele încheiate și gestionate de către aceștia a clauzelor specifice (elaborate de/împreună cu Responsabilul de protecția datelor, cu titlu general Anexele 5 și 6) cu privire la protecția datelor cu caracter personal și/sau cu privire la respectarea Condițiilor Generale, Tehnice și de Participare;
- b) în situațiile în care sunt prelucrate date cu caracter personal în numele Primăriei comunei Țințăreni de către persoane împuternicite (procesatori de date-ex: instituții de credit, companii de asigurări, emitente de tichete de masă tipărite sau electronice, carduri beneficii salariați, companii de curierat etc.) derulatorii de contract vor avea responsabilitatea/obligativitatea de încheia cu fiecare dintre aceste persoane împuternicite Acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal, care vor avea în conținut elementele prevăzute în prezentul Regulament și legislația specifică, stabilite în prealabil de Responsabilul de protecția datelor și aprobate de conducerea primăriei.

c) în situația prelucrării datelor personale în scop de marketing direct, derulatorii de contract, precum și salariații responsabili de operațiunile de marketing direct (inclusiv serviciile aferente IT) vor avea în vedere în mod obligatoriu consimțământul exprimat anterior prelucrării de către persoana vizată, pentru evitarea unor situații de neconformare față de prevederile legale privind protecția datelor personale.

13.3.6. Responsabilul de protecția datelor responsabil cu elaborarea Regulamentului și controlul procesului, incluzând: monitorizarea și controlul aplicării unitare a Regulamentului, testarea conformității, audituri de specialitate și informarea conducerii ; participă la organizarea și administrarea programelor de pregătire continuă a angajaților în domeniul cunoașterii prevederilor GDPR; responsabilitățile acestuia sunt menționate în prezentul regulament și în Fișa de post.

13.3.7. Specialistul Resurse Umane:

- a) asigură informarea potențialilor angajați și a angajaților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și la drepturile de care beneficiază potrivit legii;
- b) participă la organizarea și administrarea programelor de pregătire continuă a angajaților în domeniul protecției datelor personale;

13.3.10. la angajarea salariaților , pune la dispoziția acestora în vederea informării și luării la cunoștință cu privire la prevederile prezentului Regulament și se asigură de semnarea de către salariați a Angajamentului de Conformare Anexa nr. 4,

13.3.11. Biroul IT – responsabil cu:

- a) luarea măsurilor tehnice și organizatorice, specifice zonei IT, prevăzute de prezentul Regulament;
- b) elaborarea/implementarea/monitorizarea permanentă a politicilor/procedurilor specifice de protecție/securitate a datelor cu caracter personal .
- c) instruirea utilizatorilor/angajaților cu privire la politicile/procedurilor specifice de protecție/securitate a datelor cu caracter personal .

**CAP.14 ANGAJAMENTUL DE CONFORMARE A ANGAJAȚILOR FAȚĂ DE
LEGISLAȚIA SPECIFICĂ ȘI REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR
CU CARACTER PERSONAL**

14.1. La angajare, înainte de începerea activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, dar și ulterior, cu ocazia derulării raporturilor de muncă, organizării de instruiți profesionale specifice, toți angajații care prelucrează date cu caracter personal trebuie să semneze un **Angajament individual de conformare** față de legislația specifică și a prezentului Regulament privind protecția datelor cu caracter personal. *Modelul de Angajament de conformare utilizat este prevăzut în Anexa nr. 4.*

14.2. Confirmarea scrisă reprezintă asumarea individuală a angajamentului de respectare a legislației specifice și a Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal, în scopul protejării reputației și aplicării standardelor de etică în afaceri.

14.3. Semnătura de confirmare înseamnă :

- a) că angajatul a luat la cunoștință despre prevederile Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal;
- b) că angajatul a participat la programele de pregătire și a fost instruit conform prevederilor Regulamentului adoptat în acest domeniu;
- c) că angajatul înțelege importanța respectării în totalitate a cerințelor cuprinse în legislația specifică și în Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal;
- d) că angajatul își asumă necondiționat responsabilitatea în ceea ce privește conformarea cu cerințele cuprinse în legislația specifică și în Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal;
- e) că angajatul înțelege că, în situația nerespectării principiilor și cerințelor cuprinse în Regulament privind protecția datelor cu caracter personal, se face direct răspunzător pentru încălcarea angajamentului individual și pentru consecințele ce decurg din acesta.

14.4. Refuzul de a semna confirmarea angajamentului individual înseamnă :

- a) că este necesară identificarea motivelor reale care au condus la refuz ;
- b) că este necesară instruirea suplimentară, dacă motivul real este neînțelegerea mesajului sau informațiilor transmise ;
- c) că este necesară examinarea atentă a angajatului respectiv, urmată de luarea unor măsuri adecvate, mai ales în situația în care acesta ocupă o funcție care prezintă un risc sensibil dacă refuzul de a semna confirmarea nu are o motivație reală.

14.5. Angajamentele de Conformare semnate de salariații se vor păstra în evidențele Specialistului de Resurse Umane.

CAP. 15 INSTRUIRE

15.1. Planurile anuale de pregătire continuă, elaborate în condițiile legii, trebuie să conțină teme privind cunoașterea legislației naționale și comunitare în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum și teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor și măsurile minime de securitate, în funcție de specificul activității.

15.2. Periodic, conducătorii structurilor funcționale organizează cu sprijinul Responsabilului de protecția datelor instruirea cu utilizatorii/angajații pentru cunoașterea procedurilor specifice de lucru instituite cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințări informatice la adresa datelor cu caracter personal prelucrate.

15.3. Instruirile se efectuează periodic și în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu întregul personal implicat în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal.

CAP. 16 DISPOZIȚII FINALE

16.1. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă un risc major de conformare care poate atrage pentru Primăria comunei Țințăreni sancțiuni din partea organelor de reglementare/supraveghere competente, în condițiile legii.

16.2. Prezentul regulament completează: regulamentele, procedurile interne, diagramele flux, precum și orice alte acte de reglementare internă.

16.3. Dacă ulterior datei intrării în vigoare a prezentei reglementări, o prevedere legală modifică/completează/abrogă prevederi ale prezentului regulament, se vor aplica prevederile legale în vigoare.

Primar,

Maria Vasilescu

Sefer
Oh



**LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI ȚÎNȚĂRENI**

**NOTA DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE
POTENȚIALI ANGAJAȚI**

Stimată doamnă/Stimate domn angajat în cadrul Primăriei comunei Țînțăreni

Primăria comunei Țînțăreni, cu sediul în Țînțăreni, str. Tudor Vladimirescu, jud. Gorj colectează și procesează datele personale, în conformitate cu prevederile **Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)**

Primăria comunei Țînțăreni prelucrează datele cu caracter personal ale potenților angajați (candidați) primite direct de la aceștia

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, (ca interese legitime) ale Primăriei comunei Țînțăreni și aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Țînțăreni are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei Țînțăreni nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este: recrutarea și selecția personalului, în speța angajarea dumneavoastră, în vederea realizării interesului legitim al Primăriei comunei Țînțăreni (desfășurarea activităților cu resurse umane adecvate). Prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, nu va fi considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, și anume: numele și prenumele, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, stare civilă, telefon/fax, adresa de domiciliu/reședința, e-mail, profesie, loc de muncă, formare profesională – diplome-studii, situație familială, imagine, interesul, disponibilitatea etc. (Practic conținutul CV-ului dvs.).

Pentru îndeplinirea scopului specificat mai sus sunteți obligat (ă) să furnizați datele complete, actualizate și corecte, acestea fiind necesare recrutării/selecției dumneavoastră în cele mai bune condiții. **Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea inițierii unei relații contractuale de muncă în cazul în care veți fi selectat și acceptat pentru postul la care ați aplicat.**

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate.

Prin semnarea prezentei note, vă exprimați consimțământul în mod expres, neechivoc, liber și informat ca Primăria comunei Țințăreni **să înregistreze aceste date și să le administreze în vederea scopului menționat.**

Destinatarii datelor cu caracter personal pot fi: potențialul angajat-candidatul sau reprezentanții săi legali, împuterniciții, reprezentanții primăriei, clienți, furnizori, societăți. Confidențialitatea datelor dvs. personale va fi asigurată de către Primăria comunei Țințăreni și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta nota.

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei Țințăreni va prelucra datele dvs. cu caracter personal pe toata perioada de desfășurare a activităților primăriei până în momentul în care dvs., sau reprezentanți dvs. legal, veți manifesta dreptul de opoziție/ de ștergere.

Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, dacă dvs. sau reprezentantul dvs. legal nu vă manifestați dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste date vor fi arhivate de către primărie pe durata de timp prevăzută în procedurile interne al primăriei și/sau vor fi distruse.

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de **dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Totodată dvs. aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în forma scrisă, adresată primăriei comunei Țințăreni.**

Pentru exercitarea acestor drepturi, va puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cu o cerere scrisă, datată și semnată .

Primăria comunei Țințăreni poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia.

De asemenea, va este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fata unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm sa ne informați cât mai curând posibil.

Prin urmare subsemnatul/subsemnata: _____

Data

nașterii: __/__/__, Domiciliul: _____

Telefon: _____, E-mail: _____, angajat în
Funcția/Postul _____ /Direcția _____
Biroul _____

declar că am fost informat în legătură cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei Țințăreni, str. Tudor Vladimirescu, jud. Gorj în scopul menționat în prezenta notă, în conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data:

Semnătura angajatului:

Cu stimă,



**LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI ȚÎNȚĂRENI**

NOTA DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Stimată doamnă/Stimate domn angajat în cadrul Primăriei comunei Țînțăreni

Primăria comunei Țînțăreni, cu sediul în Țînțăreni, str. Tudor Vladimirescu, jud. Gorj colectează și procesează datele personale, în conformitate cu prevederile **Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)**

Primăria comunei Țînțăreni prelucrează datele cu caracter personal ale propriilor angajați primite direct de la aceștia sau indirect, inclusiv din surse disponibile public, de la organisme/autorități/instituții publice sau de interes public, (entități cu atribuții în domeniul ocupării forței de muncă și al securității și protecției sociale, evidența populației – cazierul judiciar) sau furnizori de servicii legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă, de asistență medicală sau socială etc..

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, (ca interese legitime) ale Primăriei comunei Țînțăreni și aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Țînțăreni are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei Țînțăreni nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este: Gestionarea eficientă a raporturilor de muncă decurgând din CIM/CCM; Administrare de personal; Monitorizare prezență; Salarizare, acordare vouchere de vacanță; Impozitare; Programare medicina muncii; Efectuare protecția muncii;; Monitorizare și supraveghere personal; Efectuarea cercetării disciplinare; Recuperare debite restante; Asigurare pregătire profesională; Arhivare; Scopuri statistice; Protecția obiectivelor, bunurilor, valorilor, persoanelor și datelor personale; Prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor; Comunicare internă; Comunicarea cu clienții/furnizorii; Comunicarea cu organisme/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public; Îndeplinirea obligațiilor legale incidente; Realizarea atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente – interes legitim.

Persoanele vizate sunt angajații Primăriei comunei Țințăreni reprezentanții legali/împuterniciții acestora și membrii familiilor acestora.

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, și anume: numele și prenumele, numele și prenumele membrilor de familie, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, date din actele de stare civilă, date din permisul de conducere/certificatul de înmatriculare, numărul asigurării sociale/asigurării de sănătate, telefon/fax, adresa (domiciliul/reședința), e-mail, profesie, loc de muncă, formare profesională –diplome - studii, situație familială, situație militară, situație economică și financiară, salariul, date privind bunurile deținute, date bancare, obiceiuri/preferințe/comportament, imagine, voce, date prelucrate prin sisteme de supraveghere video și carduri de acces/pontaj, date de geolocalizare/date de trafic, adresa IP, identificatori cookie, codul numeric personal (CNP), seria și numărul actului de identitate/pașaportului, date biometrice, date privind sănătatea, date referitoare la săvârșirea de infracțiuni, condamnări penale/măsuri de siguranță, referitoare la sancțiuni disciplinare, contravenționale, date privind cazierul judiciar etc..

Pentru îndeplinirea scopului specificat mai sus sunteți obligat (ă) să furnizați datele complete, actualizate și corecte. ***Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea inițierii/derulării unei relații contractuale de muncă, imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor legale incidente și a realizării intereselor legitime ale primăriei și ale dvs.***

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate.

Destinatarii datelor cu caracter personal pot fi: angajatul sau reprezentanții săi legali/împuterniciții, reprezentanții primăriei, clienți, furnizori, societăți bancare, companii de recuperare creanțe, autorități judecătorești, autorități publice centrale și locale, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate), societăți de asigurare și reasigurare, organizații de cercetare a pieței (scop statistic) etc.

Confidențialitatea datelor dvs. personale va fi asigurată de către Primăria comunei Țințăreni și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta nota.

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei Țințăreni va prelucra datele dvs. cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților primăriei până în momentul în care dvs., sau reprezentanți dvs. legal, veți manifesta dreptul de opoziție/ de ștergere.

Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, dacă dvs. sau reprezentantul dvs. legal nu vă manifestați dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste date vor fi arhivate de către primărie pe durata de timp prevăzută în procedurile interne al primăriei și/sau vor fi distruse.

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.

Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene se pot face numai în cazul în care:

- transferul nu este repetitiv;
- se referă doar la un număr limitat de persoane vizate;
- este necesar în scopul realizării intereselor legitime majore urmărite de operator primăria (asupra căruia nu prevalează interesele sau drepturile și libertățile persoanei vizate).

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de *dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Totodată dvs. aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în forma scrisă, adresată primăriei comunei Țințăreni.*

Pentru exercitarea acestor drepturi, va puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cu o cerere scrisă, datată și semnată .

Primăria comunei Țințăreni poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia.

De asemenea, va este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fata unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm sa ne informați cât mai curând posibil.

Prin urmare subsemnatul/subsemnata: _____

Data

nașterii: __ / __ / ____, Domiciliul: _____

Telefon: _____, E-mail: _____, angajat în

Funcția/Postul _____ /Direcția _____

Biroul _____

declar că am fost informat în legătură cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei Țințăreni, str.Tudor Vladimirescu,jud.Gorj în scopul menționat în prezenta notă, în conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data:

Semnătura angajatului:

Cu stimă,

SECRETAR
[Signature]



**LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL**

**INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO LA SEDIUL
PRIMĂRIEI COMUNEI ȚÎNȚĂRENI**

Primăria comunei Țînțăreni prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, respectiv imaginea dvs. și alte informații ce permit identificarea dvs. – date aparținând angajaților, clienților/potențialilor clienți, vizitatorilor și oricăror altor persoane care intra în sediul instituției

Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video, constituie date cu caracter personal:

- a) chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei, sau*
- b) chiar dacă nu conțin imaginea persoanei filmate, ci alte informații de natura să conducă la identificarea acesteia (ex: numărul de înmatriculare al vehiculului).*

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime) și obligațiilor legale dar și aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Țînțăreni are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei Țînțăreni nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Scopul prelucrării datelor cu caracter personal constă în: monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale, realizarea intereselor legitime.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria comunei Țînțăreni și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuterniciții persoanei vizate, organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primăria comunei Țînțăreni

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate. La expirarea termenului înregistrările se distrug sau se șterg.

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.

Conform Legislației specifice interne și comunitare pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiați de ***dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat***

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei Țințăreni cu o cerere scrisă, datată și semnată.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere competente și de a introduce o cale de atac judiciară.

Țințăreni
CH



LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**ANGAJAMENT DE CONFORMARE**

Confirm faptul că:

a) am luat la cunoștință despre prevederile Regulamentului Primăriei comunei Țințăreni privind protecția datelor cu caracter personal.

și/sau

b) am participat la programele de pregătire și am fost instruit conform prevederilor Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal (pentru personalul care participă la instruirea profesională în domeniu, ulterior angajării).

Înțeleg că am obligația de a respecta dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal, în considerarea calității mele de salariat al Primăriei comunei Țințăreni.

Îmi asum personal responsabilitatea pentru respectarea integrală a principiilor, cerințelor și obligațiilor care rezultă din dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal, elaborat în aplicarea prevederilor legale specifice.

Subsemnatul/subsemnata: _____

Data nașterii: __/__/__, angajat/ă în Funcția/Postul _____/Compartimentul
Biroul _____

Data :

Semnătura :

Regulamentul Primăriei comunei Țințăreni privind protecția datelor cu caracter personal fost prezentat de către :

Funcția/Postul _____/Departamentul _____
Biroul _____

Data :

Semnătura :



LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Protecția datelor cu caracter personal

Primăria comunei Țințăreni prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare.

Primăria comunei Țințăreni prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate cu ocazia realizării atribuțiilor stabilite de lege,

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu bună știință, de buna voie, din proprie inițiativă, fie la solicitare

Utilizarea website-urilor se supune prezentelor prevederi și Termenilor și Condițiilor menționate pe aceste website-uri.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime) și aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Țințăreni are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei Țințăreni nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea, sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

Persoanele vizate sunt obligate să furnizeze date complete, actualizate și corecte. Refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea derulării relației contractuale/de afaceri și/sau imposibilitatea furnizării serviciilor.

Prin citirea prezentelor prevederi, și/sau semnarea oricărui document prin care sunt furnizate date personale ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor și/sau participării la evenimentele organizate de și/sau în incinta imobilului, persoanele vizate sunt informate și/sau își exprimă în mod expres consimțământul (își dau acordul) cu privire la prelucrarea datelor personale în conformitate cu dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE).

În cazul în care prelucrarea datelor nu mai este necesară pentru oferirea unui serviciu, pentru îndeplinirea unei obligații legale, și nici nu este justificată de un interes legitim, persoanele vizate pot refuza o astfel de prelucrare sau își pot retrage consimțământul dat anterior, refuzul urmând să producă efecte pentru viitor. Persoanele vizate își pot retrage consimțământul pentru prelucrarea datelor în scop de marketing direct, oricând și fără să fie necesar să indice un motiv. Ulterior soluționării cererii de retragere a consimțământului, persoana vizată nu va mai primi informații.

Prin semnarea prezentului document contractual, dumneavoastră confirmați că ați citit, ați fost informat/tă corect, complet, precis, ați luat la cunoștință, înțelegeți pe deplin și sunteți de acord cu:

- *prevederile cuprinse în prezentul document;*
- *prevederile cuprinse în Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei Țintăreni privind protecția datelor cu caracter personal, condiții care fac parte integrantă din contract;*
- *faptul că prelucrarea de date cu caracter personal, astfel cum este specificată în legislația în vigoare, în prezentul document și în Condițiile generale, tehnice și de participare va fi efectuată în toate cazurile, atât pentru executarea prezentului contract, îndeplinirea obligațiilor legale ori pentru realizarea intereselor legitime cât și în baza consimțământului manifestat de dumneavoastră pe baza opțiunii și prin semnarea acestui document, exprimat în mod expres, neechivoc, liber și informat, în cazul prelucrării datelor personale în scop de marketing direct;*
- *faptul că Primăria Țintăreni nu va prelucra datele dumneavoastră personale decât în măsura în care acest demers este necesar scopurilor menționate în prezentul document și în Condițiile generale, tehnice și de participare, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.*

Pentru exercitarea acestor drepturi, dumneavoastră va puteți adresa responsabilului cu protecția datelor din cadrul Primăriei comunei Țintăreni cu o cerere scrisă, datată și semnată.

SECRETAR




LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL-CONTRACTE

Primăria comunei Țințăreni prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare.

Primăria comunei Țințăreni prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate cu ocazia realizării atribuțiilor stabilite de lege

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu buna știință, de bună voie, din proprie inițiativă, fie la solicitare.

Primăria comunei Țințăreni nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea, sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

Scopul prelucrării datelor personale consta în: monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale și realizarea intereselor legitime.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către *Primăria comunei Țințăreni* și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuterniciții persoanei vizate, reprezentanții autorizați organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate. La expirarea termenului înregistrările se distrug sau se șterg.

În relația cu Primăria comunei Țințăreni persoanele vizate, beneficiază conform prevederilor legale aplicabile de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.

Durata prelucrării datelor cu caracter personal

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei Țințăreni va prelucra datele cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților până în momentul în care persoana vizată, sau reprezentantul legal, va manifesta dreptul de opoziție/ de ștergere, își va retrage consimțământul în cazul prelucrării datelor cu caracter personal în scop de marketing direct (cu excepția situației în care Primăria comunei Țințăreni prelucreză datele în baza unei obligații legale sau justifică un interes legitim). Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, dacă persoana vizată sau reprezentantul legal al acesteia nu va manifesta dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, și/sau nu își va retrage consimțământul

Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene pot face numai în condițiile prevăzute de legislația specifică națională și UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

Prin citirea și semnarea prezentului contract, Persoanele vizate confirmă că au fost informate cu privire la drepturile de care beneficiază, conform prevederilor legale aplicabile, respectiv: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Atunci când prelucrarea se realizează pe consimțământ, persoanele vizate au dreptul, de a-și retrage consimțământul în orice moment în formă scrisă, în condițiile legislației aplicabile, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

Persoanele vizate au dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nicio justificare, prelucrării datelor personale în scop de marketing direct, utilizând, dacă este cazul, funcția de dezabonare

Pentru celelalte scopuri, persoanele vizate au dreptul de a se opune, în orice moment, în mod gratuit, ca datele cu caracter personal pe care le furnizează să facă obiectul unei prelucrări, cu menționarea datelor și scopului avute în vedere, numai pentru motive întemeiate și legitime, legate de situația sa particulară, cu excepția cazurilor în care Primăria Țințăreni demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță. În caz de opoziție nejustificată, Primăria Țințăreni este îndreptățită să prelucreză în continuare datele în cauză.

De asemenea, prin citirea și semnarea acestui document, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică privind protecția datelor cu caracter personal.

Totodată, îmi exprim, pe baza opțiunii de mai jos, consimțământul în mod expres, neechivoc, liber și informat cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal, în scop de marketing direct:

SECRETAR
[Signature]



LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL

TERMENI ȘI CONDIȚII WEBSITE
PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Angajamentul Primăriei comunei Țințăreni cu privire la protecția datelor cu caracter personal

Încrederea dumneavoastră în serviciile și personalul nostru este una din principalele noastre preocupări. În acest, pentru a vă furniza cea mai bună experiență posibilă, ne concentrăm pe continua îmbunătățire în întreaga noastră activitate.

Primăria comunei Țințăreni cunoaște importanța datelor dumneavoastră personale și se angajează să protejeze confidențialitatea și securitatea acestora. De aceea, este important pentru noi să vă furnizăm într-o manieră integrată informațiile legate de prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, în cadrul prezentelor Termeni și Condiții.

Primăria comunei Țințăreni prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la dumneavoastră, în calitate de persoane vizate

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu bună știință, de buna voie, din proprie inițiativă

Dacă nu sunteți de acord cu oricare dintre termenii prezentelor termeni și condiții nu utilizați niciunul dintre website-urile noastre sau nu ne furnizați datele dvs. personale. Este posibil ca anumite servicii să fie condiționate de furnizarea datelor dvs. personale.

Primăria comunei Țințăreni nu va prelucra datele dumneavoastră personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Ce date cu caracter personal prelucrează

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea, sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

Pentru a accesa website-urile, nu este nevoie să ne furnizați niciun fel de date cu caracter personal.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, inclusiv derulării activității contractuale, precum și în vederea aplicării prevederilor legale, inclusiv cele privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și

libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE), primăria vă poate solicita anumite date cu caracter personal.

În acest sens, vom putea prelucra, printre altele, următoarele date cu caracter personal : numele și prenumele, telefon/fax, adresa de domiciliu/reședință, e-mail, profesie, loc de muncă, adresa IP,.

În relația cu Primăria Țințăreni, dumneavoastră, beneficiați conform prevederilor legale aplicabile de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.

Pentru exercitarea acestor drepturi, va puteți adresa Responsabilului de protecția datelor cu o cerere scrisă, datată și semnată .

Primăria comunei Țințăreni poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia.

De asemenea, va este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

SECRETAR
Jh



LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Abonează-te la Newsletter-ul Primăriei comunei Țîntăreni

- Informații exclusive, promoționale
- Fii primul care află noutățile
- Sfaturi și recomandări

☐ *Se va pune bifa pe căsuță*

Sunt de acord să primesc informații despre serviciile, evenimentele și manifestările, activitățile organizate de Primăria Țîntăreni

Ce înseamnă aceasta? Abonatul va fi direcționat către documentul „Ce înseamnă aceasta?”

E-mail:

Abonează-te

Nota: Fără aplicarea bifei nu se poate realiza abonarea !!!!

Primăria Țîntăreni ***prețuiește și respectă protecția datelor tale personale. Pentru mai multe informații, citește Termenii și condițiile***

Ce înseamnă aceasta?

Ca urmare a consimțământului tău, reprezentanții primăriei ar putea să te contacteze cu informații (comunicări comerciale) despre serviciile, evenimentele, manifestările organizate prin e-mail, SMS și alte canale digitale, cum ar fi rețelele sociale.

Pentru a adapta informațiile comunicate în funcție de comportamentul și preferințele tale și pentru a-ți oferi cea mai bună și personalizată experiență, este posibil să analizăm și să combinăm datele tale cu caracter personal.

Când vom analiza și combina datele tale cu caracter personal, o vom face doar în conformitate cu prevederile legale aplicabile, care ar putea implica obținerea unei prealabile aprobări sau confirmări și/ sau de informații suplimentare din partea ta.

Aceste date pot include:

Datele pe care dorești să le partajezi activ cu noi, precum numele și prenumele, adresa de e-mail, adresa de domiciliu/reședința, numărul de telefon/fax, profesie, loc de muncă, adresa IP, rețelele de socializare, nr. card bancar, etc.

Aveti posibilitatea să va retrageți consimțământul în orice moment.

SECRETAR
Oh



LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

☐ *Se va pune bifa pe căsuță*

Am citit și sunt de acord cu Termenii și condițiile

Notă:

- *dacă nu se bifează nu se poate face contul în vederea achitării tarifelor online;*
- *bifa trebuie pusă și în cazul vizitatorilor specialiști*

☐ *Se va pune bifa pe căsuță*

Sunt de acord să primesc informații despre serviciile, evenimentele și manifestările expoziționale
Ce înseamnă aceasta? Solicitantul va fi direcționat către documentul „Ce înseamnă aceasta?”

Ce înseamnă aceasta?

Ca urmare a consimțământului tău, reprezentanții primăriei ar putea să te contacteze cu informații (comunicări comerciale) despre serviciile, evenimentele, manifestările organizate, prin e-mail, SMS și alte canale digitale, cum ar fi rețelele sociale.

Pentru a adapta informațiile comunicate în funcție de comportamentul și preferințele tale și pentru a-ți oferi cea mai bună și personalizată experiență, este posibil să analizăm și să combinăm datele tale cu caracter personal.

Când vom analiza și combina datele tale cu caracter personal, o vom face doar în conformitate cu prevederile legale aplicabile, care ar putea implica obținerea unei prealabile aprobări sau confirmări și/ sau de informații suplimentare din partea ta.

Aceste date pot include:

Datele pe care dorești să le partajezi activ cu noi, precum numele și prenumele, adresa de e-mail, adresa de domiciliu/reședința, numărul de telefon/fax, profesie, loc de muncă, adresa IP, rețelele de socializare, nr. card bancar, etc.

Aveti posibilitatea să-va retrageți consimțământul în orice moment.

Pentru mai multe informații, citește Termenii și condițiile

SECRET
[Signature]



LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Cerere pentru exercitarea dreptului de acces

Către,

Primăria comunei Țințăreni

Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și prenumele) cu domiciliul/reședința în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ telefon _____

_____, (opțional) adresa de e-mail _____ în temeiul art. 15 din Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), vă rog să-mi comunicați dacă datele cu caracter personal care mă privesc sunt prelucrate sau nu în cadrul Organizației dumneavoastră.

Făță de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a primi informațiile solicitate în baza Regulamentului (UE) 2016/679 la sediul Primăriei Țințăreni sau la următoarea adresă _____, (opțional) la următoarea adresă de poștă electronică _____

DATA :

SEMNĂTURA:

SECRETAR
Oh



LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Cerere pentru exercitarea dreptului de rectificare

Către

Primăria comunei Țințăreni

Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și prenumele) cu

domiciliul/reședința în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ telefon _____

_____, (optional) adresa de e-mail _____ în temeiul art. 16 din Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor), vă rog să dispuneți măsurile legale pentru ca următoarele categorii de date cu caracter personal care mă privesc _____¹ să fie rectificate deoarece sunt incomplete/inexacte.

Totodată, vă rog să fie notificați terții _____² cărora le-au fost dezvăluite următoarele date cu caracter personal care mă privesc _____³ cu privire la faptul că acestea au fost rectificate.

(dacă este cazul) Dovada necesității rectificării rezidă din _____

(Sau) Anexez în original/copie următoarele documente pe care se întemeiază prezenta cerere:

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile dispuse potrivit solicitării formulate să-mi fie comunicate sediul Primăriei comunei Țințăreni sau la următoarea adresă _____, (optional) la următoarea adresă de poștă electronică _____

DATA:

SEMNĂTURA:

¹, ³Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

²Se precizează care sunt aceștia, în măsura în care se cunoaște identitatea lor.



**LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL**

Cerere pentru exercitarea dreptului de ștergere

**Către,
Primăria comunei Țințăreni**

Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și prenumele) cu
domiciliul/reședința în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____
telefon _____

_____, (opțional) adresa de e-mail _____
în temeiul art. 17 din Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului
din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor
cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei
95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor), vă rog să dispuneți măsurile legale
pentru ca datele cu caracter personal care mă privesc _____¹ să
fie șterse deoarece au fost _____²

Totodată, vă rog să fie notificați terții _____³ cărora le-
au fost dezvăluite următoarele date cu caracter personal care mă privesc _____⁴
șterse. _____ faptul că acestea au fost

(dacă este cazul) Anexez în original/copie următoarele documente pe care se întemeiază prezenta
cerere:

Făță de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile dispuse potrivit
solicitării formulate să-mi fie comunicate la sediul Primăriei comunei Țințăreni sau la
următoarea adresă _____, (opțional) la
următoarea adresă de poștă _____
electronică _____

DATA :

SEMNĂTURA

¹, ³ Se enumeră datele cu caracter personal vizate;

² Se trece motivul;

⁴ Se precizează care sunt aceștia, în măsura în care se cunoaște identitatea lor.

LA REGULAMENTUL PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Date prelucrate de Primăria Timșăreni

Entitate	Ce	Cine	De ce	Unde	Până când	Se comunică	De la	Cum/măsuri de securit
Persoane fizice	a) nume prenume; b) CNP; c) domiciliu; d) serie/nr. acte de identitate; e) date de contact (nr. telefon, adresă de e-mail); f) studii; g) istoric locuri de munca; h) imagine i) cont bancar j) cazier k) date medicale; l) despre rude și afini m) date financiare	a) Salariați/potențiali salariați; b) foști salariați; c) Participanți/ Solicitanți proiecte; d) Vizitatori /participanți evenimente; f) Reprezentanți membri/ societăți; g) Clienți/ cursanți/abonați; h) experți nominalizați în oferte pentru proiecte; i) examinatori; j) cursanți; k) membrii.	a) Îndeplinire atribuții/obligații legale; - declarare/impozitare; - redactare/eliberare; documente privind calitatea de angajat - realizarea controlului medical de medicina muncii; - cursuri de perfecționare profesională; - efectuare plăți în legătură cu calitatea de angajat/asigurat; - verificare condiții de eligibilitate în proiecte cu finanțare externă; b) Îndeplinire obligații contractuale, c) Acreditări presă d) Marketing: - Transmitere newsletter; - transmitere invitații la evenimente.	a) sediul Primăriei Timșăreni - în cadrul structurii ce utilizează datele; - în cadrul arhivei b) Pe serverul de hosting al website- ului primăriei într- o bază de date – server extern.	a) Conform nomenclatorului arhivistic b) Pana la dezasonare (datele nu se șterg)	a) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei atribuții/obligații legale și/sau exercitarea unui drept. b) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei obligații contractuale: - medicina muncii; - plăți privind calitatea de angajat/asigurat; - pregătire profesională; - participare evenimente.	Datele sunt colectate: a) din registre publice; b) de la persoana vizată; c) comunicate de terți pentru îndeplinirea unei obligații legale/contractuale; d) din surse publice externe - Pagini de internet.	a) Datele sunt arhivate - în format fizic pe suț – acces persoane cu a acces nereglementat! - în format electronic, stocare interne și exter nereglementat! b) Datele sunt prelucra manual/automat.

Persoane juridice: clienți	a) Denumire societate b) Adresa, date de contact (tel, fax, email, web); c) CUI, număr înmatriculare; d) reprezentanți (nume, data nașterii, locul nașterii, CNP); e) Acționari (persoane fizice: nume, data nașterii, locul nașterii / persoane juridice: denumire, CUI) f) date financiare; g) date bunuri exportate;	membrii parteneri clienți Societăți înregistrate în România	a) Îndeplinire atribuții legale: - emitere certificate de origine; - avizare documente de comerț internațional; - certificare de semnătură; - avizarea existenței; - cazul de forță majoră; - Scrisoare de garanție/invitație. b) Îndeplinire obligații contractuale c) Marketing - Transmitere newsletter; - Transmitere invitații la evenimente. d) editare publicații e) comercializare (www.snia.ro)	sediu primăriei - în cadrul structurii ce utilizează datele; - în cadrul arhivei	a) Conform nomenclatorului arhivistic; b) până la încetarea relației contractuale; c) până la încetarea membriei.	a) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei atribuții/obligații legale și/sau exercitarea unui drept. b) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei obligații contractuale;	Datele sunt colectate: a) din registre publice; b) de la persoana vizată; c) comunicate de terți pentru îndeplinirea unei obligații legale/contractuale; d) din surse publice externe - Pagini de internet.	
----------------------------	--	---	---	--	--	---	--	--



SECRET

LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

CONDIȚII GENERALE TEHNICE ȘI DE PARTICIPARE

Condiții generale:

I. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prezenta secțiune stabilește condițiile de prelucrare a datelor cu caracter personal aplicabile tuturor cetățenilor precum și publicului larg care vizitează, indiferent de calitatea în care o fac, imobilul Primăriei comunei Țințăreni/sau participă la evenimentele organizate de primărie

Primăria comunei Țințăreni cunoaște importanța datelor dumneavoastră personale și se angajează să protejeze confidențialitatea și securitatea acestora. De aceea, este important pentru noi să vă furnizăm într-o manieră integrată informațiile legate de prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal, în cadrul prezentelor Condiții Generale.

Primăria comunei Țințăreni prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvate, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare.

Primăria comunei Țințăreni prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul persoanelor vizate, dacă sunt oferite cu buna știință, de buna voie, din proprie inițiativă, fie la solicitarea de exemplu prin documente contractuale, prin formularul adeziune contract, prin unul din formularele on-line utilizate, respectiv formularul de contact online, formularul de comandă servicii online etc., prin abonarea la newslettere, participarea la concursuri, prin completarea datelor în formularul de înregistrare cont pe un website ori aplicație etc.

Utilizarea website-urilor se supune prezentelor prevederi și Termenilor și Condițiilor menționate pe aceste website-uri.

Dacă nu sunteți de acord cu oricare dintre termenii prezentelor prevederi cu privire la protecția datelor cu caracter personal, nu utilizați niciunul dintre website-urile sau nu ne furnizați datele dvs. personale. Este posibil ca anumite servicii să fie condiționate de furnizarea datelor dvs. personale.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, inclusiv derulării activității contractuale, precum și în vederea aplicării prevederilor legale, inclusiv cele

privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE), Primăria Țințăreni are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria Țințăreni nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea, sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

Pentru accesarea website-urilor , nu este necesară furnizarea niciunui fel de date cu caracter personal.

În sensul celor sus-menționate, se va prelucra printre altele, următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, semnătura, datele din permisul de conducere/certificatul de înmatriculare (în anumite cazuri), telefon/fax, adresa de domiciliu/reședință, e-mail, profesie, loc de muncă, funcția, date bancare, obiceiuri/preferințe/comportament, imagine, voce, date prelucrate prin sisteme de supraveghere video, adresa IP, datele cardului de credit (nr. card, data expirării cardului, codul CVV2/CVC2), cod IBAN, codul numeric personal (CNP), seria și numărul actului de identitate/pașaportului.

Persoanele vizate sunt obligate să furnizeze date complete, actualizate și corecte.

Pentru a va putea oferi anumite servicii specifice atribuțiilor , se vor solicita datele cu caracter personal necesare prestării respectivelor servicii, iar refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea furnizării serviciilor

Atunci când achiziționați un serviciu furnizat de precum și atunci când participați la evenimentele/manifestările organizate vom colecta date personale în legătură cu prestarea respectivelor servicii. Totodată, în calitate de vizitator al imobilului , vom colecta date cu caracter personal (imagine, date prelucrate prin sisteme de supraveghere video etc.) în vederea îndeplinirii obligațiilor legale și desfășurării activității curente (interes legitim).

Prin citirea prezentelor prevederi, și/sau semnarea oricărui document prin care sunt furnizate date personale ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor sau participării/achiziționării de bilete/achitării tarifului pentru participare la evenimentele persoanele vizate sunt informate și/sau își exprima în mod expres consimțământul (își dau acordul) cu privire la prelucrarea datelor personale în conformitate cu dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE).

În cazul în care prelucrarea datelor nu mai este necesară pentru oferirea unui serviciu, pentru îndeplinirea unei obligații legale, și nici nu este justificată de un interes legitim persoanele vizate pot refuza o astfel de prelucrare sau își pot retrage consimțământul dat anterior, refuzul urmând să producă efecte pentru viitor. Spre exemplu, Persoanele vizate își pot retrage

consimțământul pentru prelucrarea datelor în scop de marketing direct, oricând și fără să fie necesar să indice un motiv.

Prelucrarea datelor cu caracter personal prin intermediul sistemelor de supraveghere video.

Primăria Tintareni prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele cu caracter personal, respectiv imaginea și alte informații ce permit identificarea persoanelor vizate.

Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video, constituie date cu caracter personal:

- a) chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei, sau
- b) chiar dacă nu conțin imaginea persoanei filmate, ci alte informații de natură să conducă la identificarea acesteia (ex: numărul de înmatriculare al vehiculului).

Scopul prelucrării datelor personale consta în: monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale și realizarea intereselor legitime.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria Tintareni și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuterniciții persoanei vizate, reprezentanții autorizați Primăria Tintareni organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile atribuțiilor

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate. La expirarea termenului înregistrările se distrug sau se șterg.

În relația cu Primăria Tintareni persoanele vizate, beneficiază conform prevederilor legale aplicabile de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.

Durata prelucrării datelor cu caracter personal

În vederea realizării scopului menționat, *Primăria Tintareni* va prelucra datele cu caracter personal pe toată perioada de îndeplinire a atribuțiilor, până în momentul în care persoana vizată, sau reprezentantul legal, va manifesta dreptul de opoziție/ de ștergere (cu excepția situației în care *Primăria Tintareni* prelucrează datele în baza unei obligații legale sau justifică un interes legitim). Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, dacă persoana vizată sau reprezentantul legal al acesteia nu va manifesta dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste date vor fi arhivate de *Primăria Tintareni* pe durata de timp prevăzută în procedurile interne și/sau vor fi distruse.

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.



SECRETAR
[Signature]

LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Nume/Prenume:	
Adresă de corespondență:	
Telefon/Fax:	
E-mail:	
Cont social media:	
Profesie/Funcție:	
Loc de muncă:	

Primăria comunei Țințăreni, cu sediul în Țințăreni, str. Tudor Vladimirescu, jud. Gorj colectează și procesează datele personale, în conformitate cu prevederile **Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)**.. Siguranța datelor dumneavoastră este importantă pentru noi.

Conform prevederilor Legii nr. 215 din 23 aprilie 2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administrația publică în unitatea administrativ teritorială se organizează și funcționează în temeiul principiului autonomiei locale.

Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

Acest drept se exercită de consiliile locale și primari, precum și de consiliile județene, autorități ale administrației publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

Utilizarea datelor personale în scopul prestării serviciilor publice de interes local, privind:

1. educația;
2. serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
3. sănătatea;

4. cultura;
5. tineretul;
6. sportul;
7. ordinea publică;
8. situațiile de urgență;
9. protecția și refacerea mediului;
10. conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
11. dezvoltarea urbană;
12. evidența persoanelor;
13. podurile și drumurile publice;
14. serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz;
15. serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor;
16. activitățile de administrație social-comunitară;
17. locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
18. punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale;
19. alte servicii publice stabilite prin lege;

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea, sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

Scopurile prelucrării, pe activități:

- Impozitele și taxele locale, amenzi contravenționale, muncă în folosul comunității,
- Colectare debite/ recuperare creanțe;
- Emitere autorizații/ licențe;
- Resurse umane;
- Fond funciar;
- Gestiunea economico-financiară și administrativă;
- Darea în administrare, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate publică a comunei Țințăreni;
- Vânzarea, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei Țințăreni;
- Evidența populației și Stare civilă;

- Protecția și asistența socială;
- Urbanism și amenajarea teritoriului;
- Registrul electoral - evidență electorală ;
- Arhivă
- Statistică
- Registratura, Relații publice, Secretariat.
- Soluționare petiții/sesizări;
- Gestionarea declarațiilor de avere și de interese;

Legalitatea prelucrării (conform prevederilor art.6 din Regulamentul nr. 679/2016).

Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
- prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este învestit operatorul

Categoriile de destinatari către care se pot divulga datele cu caracter personal :

Autoritățile statului, inclusiv autorități fiscale;

Păstrarea datelor cu caracter personal :

Datele cu caracter personal vor fi păstrate atâta timp cât este necesar pentru scopurile menționate mai sus.

Drepturile pe care le aveți în ceea ce privește datele dumneavoastră personale:

În legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal și în baza prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) , vă puteți exercita oricare dintre următoarele drepturi:

- Dreptul de acces al persoanei vizate (art.15);
- Dreptul de a solicita rectificarea atunci când datele sunt inexacte (art.16)
- Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (art.17)
- Dreptul la restricționarea prelucrării (art.18)
- Dreptul la portabilitatea datelor (art.20)
- Dreptul la opoziție (art.21)

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal. Modelul de cerere pentru fiecare drept enumerat mai sus îl găsiți la Registratura Primăriei Țințăreni sau îl puteți descărca de pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (A.N.S.P.D.C.P.) precum și dreptul la o cale de atac eficientă.

Primăria comunei Țințăreni vă informează că evaluează și îmbunătățește în mod constant măsurile de securitate implementate în vederea asigurării unei prelucrări a datelor cu caracter personal în condiții de siguranță și securitate. Detalii suplimentare precum și eventuale actualizări ale acestei notificări privind prelucrarea datelor cu caracter personal le puteți găsi și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro – secțiunea Protecția Datelor.



SECRETAR,

LA REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Persoana împuternicită de Operator – Contracte

Prelucrarea de către o persoană împuternicită de un operator este reglementată printr-un contract sau alt act juridic în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care are caracter obligatoriu pentru persoana împuternicită de operator în raport cu operatorul și care stabilește obiectul și durata prelucrării, natura și scopul prelucrării, tipul de date cu caracter personal și categoriile de persoane vizate și obligațiile și drepturile operatorului.

În cazul în care prelucrarea urmează să fie realizată în numele Primăriei comunei Tîntăreni se vor contracta exclusiv persoane împuternicite care oferă garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să respecte cerințele prevăzute în prezentul regulament și să asigure protecția drepturilor persoanei vizate.

Clauze și garanții

1. Persoana împuternicită de operator nu recrutează o alta persoană împuternicită fără a primi în prealabil o autorizație scrisă, specifică sau generală, din partea operatorului. În cazul unei autorizații generale scrise, persoana împuternicită de operator informează operatorul cu privire la orice modificări preconizate privind adăugarea sau înlocuirea altor persoane împuternicite de operator, oferind astfel posibilitatea operatorului de a formula obiecții față de aceste modificări.
2. Persoana împuternicită de operator:
 - a) *prelucrează datele cu caracter personal numai pe baza unor instrucțiuni documentate din partea operatorului, inclusiv în ceea ce privește transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, cu excepția cazului în care aceasta obligație îi revine persoanei împuternicite în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care i se aplică; în acest caz, notifică această obligație juridică operatorului înainte de prelucrare, cu excepția cazului în care dreptul respectiv interzice o astfel de notificare din motive importante legate de interesul public;*
 - b) *se asigură că persoanele autorizate să prelucreze datele cu caracter personal s-au angajat să respecte confidențialitatea sau au o obligație statutară adecvată de confidențialitate;*

- c) *adoaptă toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate a datelor personale corespunzător, în conformitate cu cerințele legislației specifice;*
 - d) *respecta condițiile menționate privind recrutarea unei alte persoane împuternicite de operator;*
 - e) *ținând seama de natura prelucrării, oferă asistența operatorului prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate, în măsură în care acest lucru este posibil, pentru îndeplinirea obligației operatorului de a răspunde cererilor privind exercitarea de către persoana vizată a drepturilor prevăzute de legislația specifică;*
 - f) *ajută operatorul să asigure respectarea obligațiilor privind securitatea prelucrării, notificarea Autorității/informarea persoanei vizate în cazul încălcării securității datelor, evaluarea impactului asupra protecției datelor, consultarea prealabilă, ținând seama de caracterul prelucrării și informațiile aflate la dispoziția persoanei împuternicite de operator;*
 - g) *la alegerea operatorului, șterge sau returnează operatorului toate datele cu caracter personal după încetarea furnizării serviciilor legate de prelucrare și elimină copiile existente, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern impune stocarea datelor cu caracter personal;*
 - h) *pune la dispoziția operatorului toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea obligațiilor prevăzute la prezentul articol, permite desfășurarea auditurilor, inclusiv a inspecțiilor, efectuate de operator sau alt auditor mandatat și contribuie la acestea.*
 - i) *Persoana împuternicită de operator informează imediat operatorul în cazul în care, în opinia sa, o instrucțiune încalcă prezentul regulament sau alte dispoziții din dreptul intern sau din dreptul Uniunii referitoare la protecția datelor.*
3. În cazul în care o persoană împuternicită de un operator recrutează o altă persoană împuternicită pentru efectuarea de activități de prelucrare specifice în numele operatorului, aceleași obligații privind protecția datelor prevăzute în contractul sau în alt act juridic încheiat între operator și persoana împuternicită de operator, astfel cum sunt prevăzute anterior, revin celei de a doua persoane împuternicite, prin intermediul unui contract sau al unui alt act juridic, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, în special furnizarea de garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate.

În cazul în care aceasta a doua persoana împuternicită nu își respecta obligațiile privind protecția datelor, persoana împuternicită inițială rămâne pe deplin răspunzătoare față de operator în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor persoanei împuternicite subsecvent.

luh



SECRETAR
[Signature]



ROMANIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 110

din 28.09.2018

privind acordul de principiu în vederea depunerii unei cereri de finanțare și aprobarea sumei necesare elaborării documentației acesteia pentru proiectul cu titlul „Centrul social pentru bătrâni în comuna Țințăreni”

Consiliul Local al Comunei Țințăreni întrunit în ședința ordinară din data de 31.08.2018;

Având în vedere:

- Expunerea de motive a doamnei Maria Vasilescu – primarul comunei Țințăren prin care se propune acordul de principiu în vederea depunerii unei cereri de Finanțare și aprobarea sumei necesare elaborării documentației acesteia pentru proiectul cu titlul Centrul social pentru bătrâni în comuna Țințăreni;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre prin care se propune acordul de principiu în vederea depunerii unei cereri de finanțare și aprobarea sumei necesare elaborării documentației acesteia pentru proiectul cu titlul Centrul social pentru bătrâni în comuna Țințăreni;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Țințăreni;
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Țințăreni;

În conformitate cu prevederile:

- Ghidului de finanțare pentru POR 2014-2020, Axa prioritară 8, obiectivul specific 8.3 Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale, apelul de proiecte POR/8/8.1/8.3/A/2;

În temeiul prevederilor art 36, alin(2) lit.d și alin.6 lit. a, pct. 2 din Legea nr.215/2001, republicată, a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Consiliul Local Țintareni își exprimă Acordul de principiu în vederea depunerii unei cereri de Finanțare și aprobarea sumei necesare elaborării documentației acesteia pentru proiectul cu titlul „Centrul social pentru bătrâni în comuna Țințăreni” și a cheltuielilor aferente acestuia în vederea depunerii spre finanțare și rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020 Axa prioritară 8.

Art.2. Se aproba susținerea cofinanțării din bugetul local al comunei Țintareni pentru implementarea corespunzătoare și se vor suporta orice alte cheltuieli ce vor interveni pe perioada implementării.

Art.3. Primarul comunei Țintăreni prin biroul contabilitate din cadrul Primăriei, vor lua măsurile de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

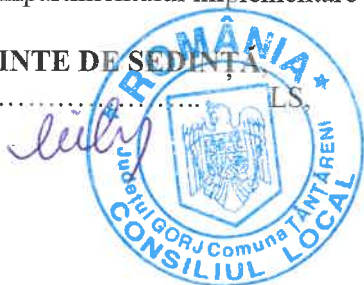
Art.4. Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului - Județului Gorj;

- Primarului Comunei Țîntăreni;
- Biroului contabilitate ;
- Compartimentului implementare proiect;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

..... LS.



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul Comunei Țîntăreni,
Ciobanu Cristian Ștefanel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată , cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 14
-impotrivă = 1
-abțineri = 0



ROMÂNIA
Comuna Țintăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țintăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. III

din 28.09.2018

privind aprobarea executării în regim de urgență a lucrărilor necesare la Școala Chiciora pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ

Consiliul Local al Comunei Țintăreni întrunit în ședința ordinară publică din data de 28.09.2018;

Având în vedere;

- expunerea de motive a primarului comunei Țintăreni, județul Gorj;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre întocmit de viceprimarul comunei Țintăreni;
- referatul înaintat de viceprimarul comunei Țintăreni, domnul Ciutoreanu Robert;
- raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țintăreni;
- Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 2/2018 privind aprobarea bugetului de stat pe anul 2018;
- prevederile Legii 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- prevederile art.105 alin.1 și alin2, pct. a) din Legea 1/2011 – Legea educației naționale;

În temeiul prevederilor art.36, alin 2, litera c) și d), alin.6 pct.1, al prevederilor art. 45 alin.1 și art 115 alin.1 lit b), din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă executarea în regim de urgență a lucrărilor necesare la Școala Chiciora pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ.

Art.2. Cu ducere la îndeplinire se împuternicește primarul comunei și șeful biroului contabilitate iar pentru aducerea la cunoștință celor interesați și Instituției Prefectului – județului Gorj, secretarul comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Stefanel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 14
- împotriva = 1
- abțineri = 0



ROMÂNIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintarenii@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 112. din 28.09.2018

privind aprobarea rectificării Bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Țințăreni și
Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe
anul 2018

Consiliul Local al Comunei Țințăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară din data
de 28.09.2018;

Având în vedere;

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Țințăreni;
- expunerea de motive a primarului comunei Țințăreni, județul Gorj;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre întocmit de șeful biroului contabilitate;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Țințăreni;
- Legea nr.2/2018 privind aprobarea bugetului de stat pe anul 2018;
- Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.352/2006 pentru completarea O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.C.L. Țințăreni nr.74/2017 Privind aprobarea impozitelor și taxelor locale pe anul 2018;
- Ordinul nr.4160/2016 privind modificarea și completarea unor reglementări contabile,
- O.U.G nr.90/2017 privind unele măsuri fiscale bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- O.U.G nr.91/2017 pentru modificarea și completarea Legii cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- O.U.G. nr.78/2018 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2018;
- Decizia nr.9/2018,

În temeiul prevederilor art.36,alin 4, litera b) al prevederilor art. 45alin.2 lit.a) din
Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările
ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Țințăreni
pe anul 2018 conform anexei 1 la prezenta.

Art.2. Se însușește dispoziția nr .220/11.09.2018 emisă de primar, privind aprobarea virării creditelor bugetare în cadrul aceluiași capitol.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire se împuternicește primarul comunei și șeful biroului contabilitate iar pentru aducerea la cunoștință celor interesați și Institutiei Prefectului secretarul de comuna .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Ștefanel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată , cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15.....
Nr.total de consilieri prezenți = 14.....
Nr.total de consilieri absenți = 1.....

Voturi - pentru = 14.....
- împotriva = 1.....
- abțineri = 1.....

COMUNA ȚÎNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI

H.C.L. nr 112 / 28.09.2018 **ANEXA 1**

CAPITOL BUGETAR	PREVEDERE BUGETARA INITIALA	INFLUENTE TRIM III	INFLUENTE TRIM IV	PREVEDERE DEFINITIVA
04.02.04 cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	866000	- 7000	- 10000	849000
67.02.50 alte cheltuieli in domeniul culturii ,recreii,religiei	311000	- 7000	- 10000	294000

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
..... LS,



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Ștefanel
.....



ROMANIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com

HOTĂRÂREA Nr. 113

din 28.09.2018

privind aprobarea încheierii Înțelegerii de cooperare între Comuna Țințăreni, județul Gorj din România și comuna Țințăreni, raionul Anenii Noi din Republica Moldova

Având în vedere:

- Expunerea de motive întocmită de primarul comunei Țințăreni, județul Gorj, doamna Vasilescu Maria;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țințăreni;

Ținând seama de Avizul de oportunitate și de conformitate pentru proiectul "Înțelegere de cooperare între Comuna Țințăreni, județul Gorj din România și comuna Țințăreni, raionul Anenii Noi din Republica Moldova nr. 97514 din 10.09.2018 emis de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, înregistrat la Primăria comunei Țințăreni sub nr. 7066/13.09.2018 și Avizul conform favorabil pentru încheierea "Înțelegerii de cooperare între Comuna Țințăreni, județul Gorj din România și comuna Țințăreni, raionul Anenii Noi din Republica Moldova" nr. H 2 - 2 /1519 / 22.06.2018 emis de Ministerul Afacerilor Externe , înregistrat la Primăria comunei Țințăreni sub nr. 5685 / 03.07.2018;

În conformitate cu prevederile art.1 alin (3) , art. 14 , art. 15 alin (2) și alin (5). art. 16 alin (1). (2) . (3) și (4) și art. 62 alin (1) din Legea nr. 215/2001 - privind administrația publică locală , republicată , cu modificările și completările ulterioare , ale art. 41 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele , art. 351 alin (1) și (2) din legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului comun al Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Ministrului Finanțelor Publice nr. 1120/1030/2014 - pentru aprobarea procedurii de finanțare prevăzute la art. 351 din legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul art.36 alin (2) litera e), alin (7) lit. b) și c), art. 45 alin (2) lit. f) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 - privind administrația publică locală , republicată , cu modificările și completările ulterioare .

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă încheierea Înțelegerii de Cooperare între Comuna Țințăreni, județul Gorj din România și Comuna Țințăreni, Raionul Anenii Noi din Republica Moldova, prezentă în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Primarul comunei Țințăreni, județul Gorj este împuternicit să semneze și să asigure îndeplinirea prevederilor Înțelegerii prevăzute la art.1 la prezenta hotărâre, prin programe și proiecte de cooperare agreeate în comun acord de către părțile semnate.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului - Județului Gorj prin grija Secretarului comunei Țințăreni și celorlalte autorități, instituții publice și persoane interesate, aparatului de specialitate al Primarului comunei Țințăreni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



LS

CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Țințăreni,
Ciobanu Cristian Stefanel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi- pentru = 12
- împotriva = 1
- abțineri = 2

**“ Înțelegere de Cooperare
între
Comuna Țințăreni, județul Gorj din România
și Comuna Țințăreni, Raionul Anenii Noi din Republica
Moldova ”**

Comuna Țințăreni, județul Gorj din România și Comuna Țințăreni, Raionul Anenii Noi din Republica Moldova, denumite în continuare Părți;

Având în vedere caracterul special al relațiilor dintre România și Republica Moldova, conferit de comunitatea de limbă, istorie, cultură și tradiții,

Convenit stabilirea de relații de cooperare în domenii de interes reciproc, potrivit atribuțiilor de care dispun în conformitate cu legislația în vigoare în România și Republica Moldova,

Sprijinind, în baza principiilor egalității și reciprocității, stabilirea de relații de prietenie și colaborare între locuitorii celor doua comune, precum și promovarea schimburilor de bune practici și experiențe în vederea încheierii unor proiecte comune de dezvoltare economică și socială a celor doua localități.

Au convenit următoarele:

Art.1 (1) Părțile vor colabora în domeniile menționate în prezentul document de cooperare, în conformitate cu legislația în vigoare din România și Republica Moldova.

(2) Părțile vor efectua schimburi de experiență în domeniul administrației publice locale și se vor informa reciproc cu privire la modalitățile de soluționare a unor probleme din cadrul celor doua comunități.

(3) Părțile vor coopera în vederea creșterii capacității instituționale a autorităților publice locale din localitățile lor cu scopul asigurării dezvoltării economico-sociale a comunităților locale.

Art.2. Părțile vor dezvolta relații de cooperare, potrivit competențelor de care dispun potrivit legislațiilor în vigoare în statele lor și vor sprijini desfășurarea activităților de cooperare și de promovare a unor proiecte în următoarele domenii: administrație publică locală, educație, cultură, sport, sănătate, turism, protecția și refacerea mediului, agricultură, zootehnie, industrie, comerț, infrastructură rutieră, utilități publice (apă, canalizare, salubritate, transport și iluminat public), precum și asistență socială.

Totodată vor fi analizate posibilitățile de promovare a unor proiecte comune în domeniile menționate în Înțelegere, care pot beneficia de susținerea financiară a Uniunii Europene.

Art.3. Domenii de cooperare

Părțile convin ca domeniile de interes în vederea înfrățirii și cooperării să fie următoarele;

1. Domeniul - administrație publică locală:

Părțile vor efectua schimburi de experiență între autoritățile locale și structurile de specialitate din subordinea autorităților locale, efectuarea de stagii de pregătire profesională în domeniul administrației publice locale.

2. Domeniul educațional:

Ambele Părți vor lua inițiative și măsuri în vederea derulării unor proiecte comune pentru îmbunătățirea procesului educațional, cunoașterea reciprocă și schimburi de experiență. Vor sprijini colaborarea între școli, facilitând schimbul de experiență între elevi, cadre didactice cât și inițierea, promovarea unor concursuri, competiții.

3. Domeniul cultural și sportiv:

Părțile vor face demersuri pentru consolidarea cooperării reciproce în domeniul culturii, intensificarea schimburilor în domeniul artistic și între comunitățile culturale în scopul explorării mai multor oportunități.

- Reprezentanții administrației publice locale ale celor două localități vor participa la manifestările dedicate sărbătorilor naționale ale României și ale Republicii Moldova precum și la sărbătorile locale.

- Părțile vor organiza și desfășura manifestări culturale în cele două localități cu participarea formațiilor artistice profesionale și/sau de amatori din Comuna Țințăreni, județul Gorj și din Comuna Țințăreni, Raionul Anenii Noi din Republica Moldova în vederea sprijinirii și promovării artiștilor locali.

În domeniul sportului Părțile vor colabora în vederea inițierii, promovării, organizării unor manifestări sportive, concursuri, competiții.

4. Domeniul - sănătate:

Părțile vor colabora în domeniul asistenței medicale, existând inclusiv posibilitatea încheierii unor parteneriate comune în managementul sănătății.

5. Domeniul - turism:

Părțile se vor informa reciproc despre oportunitățile de promovare a turismului existente pe plan local, național sau internațional (expoziții, târguri, saloane) și vor derula, dacă este oportun proiecte comune în acest domeniu.

6. Domeniul - protecția mediului înconjurător:

Părțile vor coopera în vederea elaborării și aplicării unor strategii de prevenire și combatere a cauzelor de natură să prejudicieze echilibrul ecologic în cele două localități.

- O atenție specială va fi acordată schimburilor de experiență care se referă la tehnologiile cu emisii reduse de carbon, bio-energie și eficiența energetică.

7. Domeniul - agricultură, zootehnie:

Părțile vor derula activități comune de promovare a unor produse specifice agriculturii, zootehniei și apiculturii locale în cadrul unor festivaluri, expoziții, târguri și saloane care sunt organizate în cele două state și la nivel internațional.

8. Domeniul - economie, Industrie, comerț:

Părțile vor promova comunicarea și cooperarea între comunitățile oamenilor de afaceri și vor contribui la stimularea creșterii economice și a progresului social în ambele localități.

Partile vor derula schimburi de experienta între oamenii de afaceri, companiile, persoanele fizice si întreprinderile individuale autorizate să desfășoare activități economice, în vederea susținerii mediului de afaceri și promovării unor proiecte cu potențial ridicat de dezvoltare economică și socială la nivel local.

Părțile vor iniția schimb de know-how și bune practici în domeniul afacerilor, vor organiza periodic expoziții, târguri cu produse industriale, agroalimentare, bunuri de larg consum ale agenților economici din cele două localități.

9. Domeniul infrastructură rutieră și utilități publice:

La nivelul administrațiilor celor două localități vor fi efectuate schimburi de experiență în vederea identificării unor soluții optime în domeniul infrastructurii rutiere și

utilităților publice.

10. Domeniul asistență socială:

Părțile vor efectua schimburi de experiență între structurile de specialitate cu atribuții în domeniul acordării asistenței sociale persoanelor defavorizate.

Art. 4. Sprijinirea cooperării "people to people"

La nivelul administrațiilor celor doua localități vor fi efectuate schimburi de experiență cu privire la problemele specifice care apar la nivelul comunităților pe care le reprezintă și identificarea posibilităților de rezolvare a solicitărilor venite din partea locuitorilor.

De asemenea, vor fi încurajate vizitele între locuitorii comunei Țințăreni, județul Gorj și cei ai Comunei Țințăreni, raionul Anenii Noi din Republica Moldova și crearea de asociații care să contribuie la dezvoltarea cooperării în domeniile de interes reciproc.

Art.5. Finanțarea

Părțile vor suporta toate cheltuielile apărute în cursul implementării prezentului acord de înfrățire și cooperare, în limitele stipulate de legislațiile naționale ale statelor celor doua Părți.

Cheltuielile aparute pe parcursul înfrățirii/cooperării între cele două părți vor fi suportate în funcție de modalitățile definite de la caz la caz și în funcție de fondurile obținute și prevăzute în bugetele locale ale celor două localități.

Art.6. Derularea activităților ce decurg din prezentul acord de înfrățire și cooperare:

- Părțile se angajează să acționeze și să desfășoare activitățile ce decurg din prezenta înțelegere potrivit competențelor de care dispun, în conformitate cu legislațiile în vigoare în România și în Republica Moldova.

-Părțile vor stabili anual un program de lucru care va defini acțiunile comune care vor fi efectuate.

- Fiecare parte va desemna un coordonator care va urmări implementarea eficientă a acestei Înțelegeri de Cooperare. Coordonatorii desemnați de către Părți vor elabora un plan de implementare și vor propune acțiuni suplimentare care pot fi întreprinse de ambele părți.

- Vor avea loc periodic întâlniri în mod alternativ în cele doua localități în scopul efectuării bilanțului cooperării și stabilirii modalităților de îmbunătățire a cooperării în viitor.

Art.7. Modificarea acordului

Prezenta Înțelegere de Cooperare poate fi modificată sau completată prin acte adiționale cu acordul scris al celor doua Părți astfel încât să corespundă intereselor acestora. Amendamentele, modificările și completările produc efecte de la data semnării actelor adiționale, după obținerea avizelor prevăzute de legislațiile în vigoare în statele celor doua Părți.

Art. 8. Valabilitatea, aplicabilitatea și denunțarea Acordului

1.Prezenta Înțelegere de Cooperare se încheie pe durată nedeterminată și va produce efecte de la data semnării. Fiecare parte poate denunța Înțelegerea prin notificare scrisă celeilalte părți.

Denunțarea își produce efectele după trei luni de la primirea respectivei notificări.

2.Încetarea prezentei Înțelegeri de Cooperare nu va afecta punerea în aplicare a programelor și proiectelor demarate în perioada de valabilitate a acesteia, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel de către Părți.

3. Orice diferend apărut cu privire la interpretarea sau aplicarea prezentei Înțelegeri de Cooperare se va soluționa amiabil, de către Părți, pe calea negocierilor directe.

Semnat la _____, la data de _____ în două
exemplare originale în limba română
semnătură.

Pentru
Comuna Țințăreni
Județul Gorj, din Romania
PRIMAR,
Vasilescu Maria

Pentru
Comuna Țințăreni
Raionul Anenii Noi din Republica Moldova
PRIMAR



ROMANIA
Comuna Tintareni
Județul Gorj
Consiliul Local
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTARAREA Nr. 115
din 28.09.2018

pentru aprobarea Regulamentului privind conduita in parcurile si in locurile
de joaca de pe raza comunei Tintareni

Consiliul local al comunei Țințăreni, județul Gorj întrunit în ședința
ordinară publică în data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Tintareni;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- Prevederile Ordonantei de Guvern nr.21/2002 - privind gospodărirea localitatilor urbane si rurale actualizata care stabileste obligatiile si raspunderile care revin autoritatilor administratiei publice locale, institutiilor publice, agentilor economici si cetatenilor pentru buna gospodarire a localitatilor precum si pentru instaurarea unui climat de ordine si curatenie pe teritoriul acestora;
- Prevederile Legii nr.61/1991 - pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Dispozitiile OG nr.55/2002 - privind regimul de detinere al cainilor periculosi;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, republicata in 2009;
- Ordonanta de urgenta nr. 114/2007 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 195/2005 privind protectia mediului;

In temeiul prevederilor art.36,alin.2,lit.c,alin.9, art.45,alin.3 din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. Aprobarea Regulamentului privind conduita in parcurile si in locurile de joaca de pe raza comunei Tintareni, conform anexei nr.1, ce face parte integranta din prezenta hotarare;

Art.2. Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se desemneaza primarul comunei Tintareni;

Art.3. Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Institutiei Prefectului Judetului Gorj , Primarului comunei Tintareni, si aduce la cunoastinta publicului prin afisare pe Site-ul primariei comunei Tintareni.

PRESEDINTE DE SEDINTA ,
..... LS,



CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Stefanel
.....

Prezenta hotarare a fost adoptata cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenti = 14
Nr.total de consilieri absenti = 1

Voturi - pentru = 13
- impotriva = 1
- abtineri =



Regulament privind conduita in parcurile si in locurile de joaca de pe raza localitatii Timăreni

La elaborarea Regulament privind conduita in parcurile si in locurile de joaca de pe raza localitatii Mogosoaia s-au avut in vedere urmatoarele acte normative:

- Prevederile OG nr. 2/2001 privind regtmul juridic al contraventiilor, cu modificarile si compietarile ultenoare;
- Prevederile Legii nr.61/1991 - pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Dispozitiile OG nr.55/2002 - privind regimul de detinere al cainilor periculosi;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, republicata in 2009;
- Legea 47/2012 pentru modificarea si completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor;
- Ordonanta de urgenta nr. 114/2007 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 195/2005 privind protectia mediului;
- Ordonanta de urgenta privind instituirea Programului national de imbunatatire a calitatii mediului prin realizarea de spatii verzi in localitati, OUG nr. 59/2007;
- Legea pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 59/2007 privind instituirea Programului national de imbunatatire a calitatii mediului prin realizarea de spatii verzi in localitati, legea nr. 343/2007;
- Legea 54/2012 privind desfasurarea activitatilor de picnic;
- Hotararea Guvernului 537/2007 privind stabilirea si sanctionarea contraventiilor la normele de prevenire si stingere a incendiilor;
- Legea 139/2002 (Legea 139/2002) pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localitatilor;



- Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului 247/2011 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- Legea 310/2004 (Legea 310/2004) pentru modificarea și completarea Legii apelor nr. 107/1996;

Reglementări în parcurile și în locurile de joacă de pe raza administrativ teritorială a localității Tintăreni

1 (1) În parcurile și în locurile de joacă de pe raza administrativ teritorială a localității Tintăreni se interzice:

- a) Ruperea și deteriorarea florilor din perimetrul spațiilor verzi definite conform legii;
- b) Decojirea trunchiurilor arborilor, tăierea de ramuri din arbori și arbusti, prinderea de corpuri străine de trunchi/ramuri (inclusiv fixarea de indicatoare și reclame);
- c) Defrisarea arborilor și arbustilor;
- d) Distrugerea totală sau parțială a mobilierului urban, a vaselor decorative, statuilor, monumentelor, clădirilor, chioscurilor, împrejuririlor, gardurilor și fantanilor arteziene;
- e) Deteriorarea aleilor, cailor de acces, bordurilor, stălpilor de iluminat, rețelelor electrice și de irigație, gurilor de scurgere și a capacelor caminelor rețelelor de utilități;
- f) Recoltarea de fructe, muguri, plante medicinale;
- g) Prinderea faunei protejate specifice ecosistemului parcurilor;
- h) Sunt interzise: orice formă de recoltare, capturare, ucidere, distrugere sau vătămare a exemplarelor aflate în mediul lor natural, în oricare dintre stadiile ciclului lor biologic; deteriorarea, distrugerea și/sau culegerea intenționată a cuiburilor și/sau a ouălor din natură; deteriorarea și/sau distrugerea locurilor de reproducere ori de odihnă;
- i) Aruncarea de ambalaje, hârtii, sticle, resturi menajere, țigări, cadavre de animale și orice alte deșeurile pe spații verzi, alei, fântani, lacuri;
- j) Calcarea peste garduri vii, plantațiile de arbusti, plante de umbră, precum și distrugerea vegetației din grădiniere și vase decorative;
- k) Urcarea pe monumente, statui, fântani, bănci, escaladarea împrejuririlor;
- l) Mutarea sau răsturnarea băncilor, cosurilor, indicatoarelor din locurile unde au fost amplasate;



- in) Comercializarea si consumul de seminte;
- n) Scaldatul in lacurile si fantanile arteziene;
- o) Pescuitul fara autorizatie;
- p) Depozitarea deseurilor menajere, a ambalajelor rezultate din activitatea agentilor comerciali la cosurile de gunoi proprii parcurilor, cat si in perimetrul spatiilor verzi;
- q) Distrugerea spatiilor verzi si a arborilor, arbustilor cu ape reziduale, produse chimice, produse petroliere;
- r) Raspandirea sau deversarea directa pe sol, spatii verzi, a apelor uzate menajere, a celor rezultate din spalarea masinilor de orice fel;

(2) Nerespectarea prevederilor de la lit. a) - i) constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 50-100 lei.

(3) Nerespectarea prevederilor de la lit. j) - p) constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 100 la 200 lei.

(4) Nerespectarea prevederilor de la lit. q) - r) constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 200 la 1000 lei pentru persoane fizice si cu amenda de la 1000 la 2500 lei pentru persoane juridice.

(5) Nerespectarea prevederilor de la lit. q) constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 200 la 500 lei pentru persoane fizice si cu amenda de la 300 la 1000 lei pentru persoane juridice.

Art. 2 (1) Se interzice poluarea apelor de suprafata prin spalarea de obiecte, produse, ambalaje, materiale, animale.

(2) Se interzice deversarea in apele de suprafata sau subterane, a apelor uzate, fecaloid menajere.

(3) Nerespectarea acestor prevederi constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 1000 la 2.000 lei pentru persoanele fizice si cu amenda de la 2.000 la 2.500 lei pentru persoane juridice.

H. Accesul si desfasurarea activitatilor in incinta parcurilor de pe raza Comunei Tintăreni

Art. 3. (1) Se interzice accesul tuturor autovehiculelor, motocicletelor, a altor mijloace de transport motorizate, a utilajelor, precum si a vehiculelor cu tractiune animala, cu exceptia programului de aprovizionare, pentru agentii economici care isi desfasoara activitatea in incinta parcurilor, in intervalul orar 06.00 - 11.00. Accesul autovehiculelor in incinta parcurilor, in afara programului de aprovizionare, va fi permis doar cu acordul prealabil al Comunei Tintăreni.

(2) Programul de utilizare a locurilor de joaca de pe raza Comunei Tintăreni este cuprins între orele 08:00 – 22.00.

(3) Nerespectarea acestor prevederi constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 500-1000



Art. 4 (1) În parcuri de pe raza administratelor teritoriale a localității Tintareni este interzisă:

- a) Efectuarea de acte sau fapte de comerț de natură celor prevăzute în Codul comercial sau în alte legi, fără acordul prealabil al Comunei Tintareni și îndeplinirea condițiilor stabilite prin lege;
- b) Desfășurarea de activități economice, de turism și agrement neautorizat;
- c) Vânzarea ambulantă a oricăror mărfuri în alte locuri decât cele autorizate de Comuna Tintareni;
- d) Efectuarea de acte sau fapte de comerț cu bunuri a căror proveniență nu este dovedită, în condițiile legii;
- e) Fotografierea sau filmarea în scopuri comerciale fără aprobarea Comunei Tintareni;

(2) Nerespectarea prevederilor de la lit. a) - e) constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1000 la 1500 lei pentru persoane fizice și cu amendă de la 2000 la 2.500 lei pentru persoane juridice.

Art. 5 Activitățile culturale, sociale și concursurile sportive se vor desfășura numai cu acordul Comunei Tintareni.

Art. 6 (1) Pentru asigurarea climatului de ordine și liniște publică în parcuri, locuri de joacă și promovarea unor relații civilizate în viața cotidiană, cetățenii sunt obligați să aibă un comportament civic, moral și responsabil. Astfel se interzice și se sancționează următoarele fapte:

- a) Activitățile de cersetorie, precum și determinarea unei persoane la săvârșirea unor astfel de fapte;
- b) Scrierea sau desenarea, fără drept, pe pereții clădirilor, pe garduri sau pe obiecte de folosință comună aflate în locuri publice, lipirea de afișe, postere sau pliante publicitare de orice fel, în afara spațiilor special amenajate, fără autorizarea Comunei Tintareni, deteriorarea prin orice mijloc a acestora, precum și dezlipirea sau distrugerea, fără drept, a reclamelor, anunțurilor și afișelor legal expuse în locuri anume destinate;



- c) Consumul de bauturi alcoolice in interiorul parcurilor, miniparcurilor sau al locurilor de joaca, cu exceptia spatiilor special amenajate pentru consumarea bauturilor alcoolice. In locurile publice amenajate se interzice consumul de bauturi alcoolice de catre persoanele care nu au implinit varsta de 18 ani;
 - d) Fumatul la o distanta mai mica de 10 m de locurile de joaca destinate pentru copii;
 - e) Tulburarea linistii vizitatorilor parcurilor, miniparcurilor, a locurilor de joaca si a locuitorilor din vecinatate prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigate sau larma;
- (2) Nerespectarea prevederilor de la lit. a si b constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 100 la 500 lei.
- (3) Nerespectarea prevederilor de la lit. c - d constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 200 la 500 lei.
- (4) Nerespectarea prevederilor de la lit. e constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 200 la 1000 lei.

111. Obligatiile posesorilor de animale de companie pe timpul plimbarii acestora pe domeniul public

Art. 7 (1) Este strict interzisa lasarea in libertate ori fara supraveghere a animalelor care pot prezenta pericol pentru persoane sau bunuri;

- (2) Posesorii de animale au obligatia sa detina asupra lor materialele necesare (faras, matura, punga, etc.) pentru curatarea locului si evacuarea dejectiilor fiziologice;
- (3) Posesorii de animale au obligatia sa nu permita accesul animalelor de companie pe spatiile verzi din parcuri in spatiile de joaca amenajate pentru copii.
- (4) Este obligatorie mentinerea cainilor in lesa, iar cei din categoria cainilor agresivi vor purta si botnita, conform prevederilor legale in vigoare.

5.1 Nerespectarea prevederilor de la alin. 1 constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 500 la 1000 lei.

5.2. Nerespectarea prevederilor de la alin. 2 - 4 constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 500 la 1500 lei.

Art. 8 (1) Se interzic urmatoarele:

- a) Organizarea luptelor intre caini, antrenarea cainilor in acest scop si participarea cu caini la astfel de lupte, indiferent carei rase ii apartin cainii;



b) Neluarea masurilor de prevenire a atacului canin de catre proprietarul sau detinatorul temporar al eainelui, daca fapta s-a soldat cu ranirea sau cu uciderea unei persoane sau a unui animal domestic;

(2) Nerespectarea acestor prevederi constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 1500 la 2500 lei.

IV Activitati de picnic

Art. 9 (1) In parcurile si locurile de joaca de pe raza administrativ teritoriala a Comunei Tintareni se interzice aprinderea si folosirea focului deschis.

(2) Persoanele fizice care desfasoara activitatea de picnic au urmatoarele obligatii:

- a) sa arunce deseurile doar in locurile special amenajate;
- b) sa lase locul in care au desfasurat activitatea de picnic curat si nealterat;
- c) sa foloseasca pentru satisfacerea necesitatilor fiziologice doar locurile special amenajate;
- d) sa nu spele obiectele care au deservit activitatii de picnic in apele din vecinatatea zonei special amenajate pentru activitatile de picnic.
- e) sa nu arunce tigari, chibrituri sau orice alte obiecte aprinse in alte locuri decat in cele special amenajate;
- f) sa nu desfaoare activitati de picnic in afara zonelor special amenajate pentru activitatile de picnic si/sau a zonelor indicate pentru activitatile de picnic.

(3) Nerespectarea prevederilor de la alin. 1 si 2 constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 300 la 2500 lei.

Art. 8 Incalcarea dispozitiilor prezentului Regulament atrage, dupa caz, raspunderea contraventionala, penala, materiala sau civila, conform legislatiei in vigoare.

Art. 9 Incalcarea prevederilor din prezentul Regulament constituie contraventie daca faptele nu au fost savarsite astfel incat, potrivit legii penale, se constituie infractiune.

Art. 10 Quantumul amenzilor se stabileste si se reactualizeaza periodic.

Art. 11 Constatarea si sanctionarea contraventiilor se face de catre Politia Locala Tintareni sau imputernicitii legali ai Primarului, in conformitate cu prevederile legale.



ROMANIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 115. din 28.09.2018

la proiectul de hotarare Privind concesionarea catre SC RDS & RCS SA a terenului in suprafata de de 425 mp ce apartine domeniului public al comunei Tintareni pentru instalarea unui DigiBox pentru deservirea clientilor din comuna și pentru instalarea unui site 3G care asigura servicii de telefonie mobila

Consiliul local al comunei Țințăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică în data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Țințăreni;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- adresa transmisă de SC RDS & RCS SA nr.1899/22.08.2018, înregistrată la primăria Țințăreni cu nr.6597/22.08.2018 prin care ni se solicită închirierea unor terenuri necesare dezvoltării rețelei de telefonie fixă, internet și telefonie mobilă în comuna Țințăreni;
- art.15, lit.e din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba rapoartele de evaluare ale evaluatorului autorizat Trusca G. Teodor-Alin nr.64/12.09.2018 al terenului intravilan situate în localitatea Tintareni, str. Tudor Vladimirescu, nr.117, nr. cadastral 43216 și raportul nr.65/12.09.2018 al terenului intravilan situate în localitatea Floresti, str. Mihai Eminescu, nr. cadastral 45861.

Art.2. Se aproba studiul de oportunitate, conform anexei nr.1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aproba concesionarea unui teren în suprafața de 50 mp situat în localitatea Tintareni, str. Tudor Vladimirescu, nr.117, nr. cadastral 43216 și a unui teren în suprafața de 375 mp situat în localitatea Floresti, str. Mihai Eminescu, nr. cadastral 45861.

Art.4. Se aproba concesionarea celor două terenuri pe o perioadă de cinci ani.

Art.5. Se aproba taxa de concesionare de 60 lei/mp/an.

Art.6. Se împuternicește primarul comunei Țințăreni să semneze contractul de concesiune, în condițiile prevăzute în prezenta hotărâre.

Art.7. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Tintareni, prin aparatul de specialitate.

Art.8.Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Institutiei Prefectului Judetului Gorj , Primarului comunei Țințăreni, S.C. RDS & RCS S.A. și aduce la cunoștință publicului prin afișare pe Site-ul primariei comunei Țințăreni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Țințăreni,
Ciobanu Cristian Stefanel

Prezenta hotarare a fost adoptata cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din
Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si
completarile ulterioare

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenti = 14

Nr.total de consilieri absenti = 1

Voturi - pentru = 13
- impotriva = 1
- abtineri = 1



ROMANIA
Comuna Tintareni
Județul Gorj
Consiliul Local
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTARAREA Nr. 116 din 28.09.2018

Pentru aprobarea executarii unor lucrari pe domeniul public si privat al comunei Tintareni
pentru realizarea proiectelor Bransament apa

Consiliul local al comunei Țințăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară
publică în data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- prevederile art.21,alin.1 din Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publica ,republicata,cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile H.C.L. nr.41/2000 privind insusirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al comunei Tintareni,cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr.50/1991,privind autorizarea lucrarilor,republicata;

Ținând cont de:

- prevederile H.G. nr.548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru intocmirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al comunelor,oraselor,municipiilor si judetelor;
- prevederile art.864 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil,republicata;

In temeiul prevederilor art.36,alin.2,lit.c,alin.9, art.45,alin.3 din Legea administratiei publice locale nr.215/2001,republicata,cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba executarea unor lucrari pe domeniul public si privat al comunei Tintareni pentru realizarea proiectelor Bransament apa prevazute in anexa nr.1,care face parte integranta din prezenta hotarare;

Art.2. Executantul impreuna cu beneficiarul lucrarii au obligatia de a respecta prevederile prezentei hotarari;

Art.3. Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se desemneaza primarul comunei Tintareni si Compartimentul urbanism;

Art.4.Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Institutiei Prefectului Judetului Gorj, Consiliului Judetean Gorj, Primarului comunei Tintareni, și aduce la cunoștință publicului prin afișare pe Site-ul primariei comunei Tintareni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

LS,



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Stefanel

Prezenta hotarare a fost adoptata cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenti = 14

Nr.total de consilieri absenti = 1

Voturi - pentru = 12
- impotriva = 1
- abtineri = 2

ANEXA LA H.C.L.NR.....116/28.09.2018

BRANSAMENTE LA RETEAUA DE APA

Nr.crt.	NUME SI PRENUME BENEFICIAR	ADRESA BENEFICIAR
1.	BALUTOIU ALEXANDRU	SAT FLORESTI,STR. MIHAI EMINESCU, NR.49
2.	FARMAZON ILIE	SAT FLORESTI,STR. BADOI VINERIAN,NR.169
3.	CARAVAN DAVID IONUT	SAT CHICIORA,STR. EC. NICOLAE ANGHELOIU,NR.42
4.	VIERU RUSINARU FLORENTINA DANIELA	SAT TINTARENI,STR. FANTANA MARE,NR.33
5.	BARBU MARGARETA	SAT TINTARENI,STR. GARII,NR.12

Se petre
07





ROMANIA
Comuna Tintăreni
Județul Gorj
Consiliul Local
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTARAREA Nr. 117 din 28.09.2018

Pentru aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Tintăreni
pentru realizarea proiectelor Bransament gaze naturale

Consiliul local al comunei Țintăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară
publică în data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- prevederile art.21, alin.1 din Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.C.L. nr.41/2000 privind însușirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al comunei Tintăreni, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor, republicată;

Ținând cont de:

- prevederile H.G. nr.548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;
- prevederile art.864 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată;

În temeiul prevederilor art.36, alin.2, lit.c, alin.9, art.45, alin.3 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba executarea unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Tintăreni pentru realizarea proiectelor Bransament gaze naturale prevăzute în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. Executantul împreună cu beneficiarul lucrării au obligația de a respecta prevederile prezentei hotărâri;

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se desemnează primarul comunei Tintăreni și Compartimentul urbanism;

Art.4.Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Institutiei Prefectului Judetului Gorj, Consiliului Judetean Gorj, Primarului comunei Tintareni, și aduce la cunoștință publicului prin afișare pe Site-ul primariei comunei Tintareni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Tintareni,
Cioabanu Cristian Stefanel

.....

Prezenta hotarare a fost adoptata cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenti = 14
Nr.total de consilieri absenti = 1

Voturi - pentru = 12
- impotriva = 1
- abtineri = 2

ANEXA LA H.C.L.NR. 117/28.09.2019

BRANSAMENTE LA RETEAUA DE GAZE NATURALE

Nr.crt.	NUME SI PRENUME BENEFICIAR	ADRESA BENEFICIAR
1.	DUMITRU CONSTANTIN	SAT TINTARENI,GARII NR.33
2.	TOTOLIN LIVIU	SAT TINTARENI,STR.TUDOR VLADIMIRESCU,NR.23
3.	PENESEL ILEANA	SAT FLORESTI,STR. BADOI VINERIAN,NR.124
4.	BRINDUSOIU VALENTIN	SAT TINTARENI,STR. SEN. SIRBU ADRIAN,NR.14
5.	PREDA CORNEL PARDAILLAN	SAT TINTARENI,STR. GARII,NR.48
6.	ION BOGDAN	SAT TINTARENI,STR. TUDOR VLADIMIRESCU,NR.292
7.	FLOREA GHEORGHE	SAT FLORESTI,STR. MIHAI EMINESCU,NR.19
8.	GULIE ARISTICA	SAT FLORESTI,STR GRANISTE,NR.5
9.	SANDU ION	SAT FLORESTI,STR. POARTA TARINII,NR.19
10.	CRETU CORNEL	SAT TINTARENI,STR. SEN. SIRBU ADRIAN,NR.37

Sepecte,
Oh





ROMANIA
Comuna Tintăreni
Județul Gorj
Consiliul Local
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintăreni @ yahoo.com



HOTARAREA Nr. 112 din 28.09.2018

Pentru aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Tintăreni
pentru realizarea proiectelor Bransament energie electrică

Consiliul local al comunei Țintăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară
publică în data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- prevederile art.21, alin.1 din Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.C.L. nr.41/2000 privind însușirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al comunei Tintăreni, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor, republicată;

Ținând cont de:

- prevederile H.G. nr.548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;
- prevederile art.864 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată;

În temeiul prevederilor art.36, alin.2, lit.c, alin.9, art.45, alin.3 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba executarea unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Tintăreni pentru realizarea proiectelor Bransament energie electrică prevăzute în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. Executantul împreună cu beneficiarul lucrării au obligația de a respecta prevederile prezentei hotărâri;

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se desemnează primarul comunei Tintăreni și Compartimentul urbanism;

Art.4.Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Institutiei Prefectului Judetului Gorj, Consiliului Judetean Gorj, Primarului comunei Tintareni, si aduce la cunoștință publicului prin afișare pe Site-ul primariei comunei Tintareni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Stefanel

.....

Prezenta hotarare a fost adoptata cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

Nr.total de consilieri = 15.....
Nr.total de consilieri prezenti = 14.....
Nr.total de consilieri absentii = 1.....

Voturi - pentru = 12.....
- impotriva = 3.....
- abtineri = 2.....

ANEXA LA H.C.L.NR. 118/29.04.2018

BRANSAMENTE LA RETEAUA DE ENERGIE ELECTRICA

Nr.crt.	NUME SI PRENUME BENEFICIAR	ADRESA BENEFICIAR
1.	BALUTOIU ALEXANDRU	SAT FLORESTI,STR. DOBRENI, NR.46
2.	CERNEA GHEORGHE	SAT FLORESTI,STR. BADOI VINERIAN,NR.149



luhy



ROMANIA
Comuna Tintareni
Județul Gorj
Consiliul Local
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTARAREA Nr. 119
din 28.09.2018

**Privind infiintarea ASOCIATIEI CLUBUL SPORTIV "ACADEMIA DE FOTBAL"
TINTARENI**

Consiliul local al comunei Țințăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică în data de 28.09.2018;

Având în vedere:

- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- prevederile OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- prevederile Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului
- Prevederile HG nr.844/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

În temeiul prevederilor art.36,alin.2,lit.c,alin.9, art.45,alin.3 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba infiintarea ASOCIATIEI CLUBUL SPORTIV "ACADEMIA DE FOTBAL" TINTARENI ;

Art.2. Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al ASOCIATIEI CLUBUL SPORTIV "ACADEMIA DE FOTBAL" TINTARENI;

Art.3. Asociatia se organizeaza ca structura sportiva,monosportiva pe ramura de sport fotbal,club sportiv de drept privat,persoana juridica fara scop lucrativ si se va

inscrie in Registrul Sportiv organizat de Ministerul Tineretului si Sportului in conformitate cu Legea nr. 69/2000 si HG nr.884/2001.

Art.3. Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se desemneaza primarul comunei Tintareni;

Art.4.Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Institutiei Prefectului Judetului Gorj, Consiliului Judetean Gorj, Primarului comunei Tintareni, și aduce la cunoștință publicului prin afișare pe Site-ul primariei comunei Tintareni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Stefanel

Prezenta hotarare a fost adoptata cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenti = 13
Nr.total de consilieri absenti = 2

Voturi - pentru = 14
- impotriva = 1
- abtineri = 0

Regulament de Organizare si Functionare al Asociatiei Clubul

Sportiv Academia de Fotbal Tantareni

Art. 1. Asociatia Clubul Sportiv Academia de Fotbal Tantareni este organizata ca persoana juridica fara scop patrimonial si care isi desfasoara activitatea, in principal, in domeniul pregatirii sportive de performanta a copiilor, cu acordul parintilor acestora.

Art. 2. Prezentul ROF se completeaza si legislatia specifica in domeniu, Codul muncii, Codul civil si Regulamente FRF.

Art. 3. Definitii si termeni:

3. Club - inseamna Asociatia Clubul Sportiv Academia de Fotbal Tantareni, cu sediul in Tantareni, inregistrata in Registrul Special al Persoanelor Juridice fara scop Patrimonial tinut de Judecatoria sub nr., CUI, reprezentata legal de dl., in calitate de Presedinte, inclusiv tot personalul acestuia si fara a se limita la manager, presedinte, administrator, antrenor coordonator, antrenori samd;
4. Activitatile Clubului - inseamna toate activitatile Clubului fara a se limita la activitatea manageriala, administrativa, sportiva, orele si calendarul de antrenament, meciurile oficiale sau amicale, toate proiectele si programele in care participa direct sau prin reprezentanti, in conformitate cu scopul si obiectivele Clubului si reglementarile legale in vigoare;
5. Activitatea de pregatire sportiva in fotbal - inseamna activitatea Clubului cu referire expresa la jocul de fotbal si face parte din activitatile Clubului;
6. Parinte/reprezentant legal - inseamna beneficiarul si parintele copilului si/sau reprezentantul acestuia si care isi exprima acordul, prin semnarea contractului, pentru participarea copilului alaturi de Club la toate activitatile de pregatire sportiva in ramura sportiva fotbal pentru copilul inregistrat in cadrul Clubului, inclusiv la toate activitatile Clubului, dupa caz;
7. Copil - inseamna copilul legitimat la Club si care participa, in perioada prezentei efective in cadrul Clubului, direct de activitatile de pregatire sportiva in ramura sportiva fotbal;
8. Kit sportiv de antrenament - inseamna totalitatea materialelor sportive puse la dispozitie de Club copilului, in mod gratuit;
9. Despagubire - inseamna suma de bani ce trebuie achitata de parinte/reprezentant legal Clubului in cazul in care parintele/reprezentantul legal/copilul renunta la activitatile sportive in ramura sportiva fotbal inainte de expirarea contractului;
10. Cotizatie lunara - inseamna taxa platita de parinte/reprezentant legal Clubului pentru activitatile de pregatire sportiva in ramura de sport fotbal, desfasurate in beneficiul copilului;
11. Scoatere de pe teren - inseamna sanctiunea sportiva aplicata copilului in cazul incalcarii

- obligatiilor contractuale de catre parinte/reprezentantul legal al acestuia, fie in cadrul Programului de antrenament, fie in meciurile oficiale si/sau in cazul aparitiei si perpetuarii unui comportament daunator al copilului la adresa Clubului si celorlalti copii;
12. Excluderea din Club si din Programul de antrenament - insemna excluderea sportiva a copilului din cadrul Clubului si Programului de antrenament in cazul incalcarii grave a obligatiilor contractuale de catre parinte/reprezentantul legal al acestuia si/sau in cazul unui comportament daunator al copilului la adresa Clubului si celorlalti copii;
 13. Programul de antrenament - insemna calendarul, activitatile si orele de pregatire sportiva si al meciurilor amicale, inclusiv supravegherea, siguranta, controlul si indrumarea copilului pe intreaga perioada de prezenta a acestuia in cadrul si la activitatile Clubului;
 14. Orele de pregatire sportiva - orele in care Clubul organizeaza si deruleaza activitati de pregatire sportiva in ramura de sport fotbal copilului si includ si activitatile privind pregatirea fizica, tehnica si tactica;
 15. Prezenta in Club - insemna prezenta copilului la orele si calendarul de antrenament, la meciurile oficiale si amicale de acasa si din deplasare, precum si prezenta la oricare si toate actiunile desfasurate de Club pentru promovarea si/sau sustinerea unor proiecte sau programe;
 16. Salariat - persoana angajata prin contract individual de munca sau persoana care a incheiat un contract de prestari servicii administrative sau sportive, indiferent de durata, in beneficiul Clubului.

Art. 4. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare (ROF) stabileste modul de organizare si functionare al Clubului in ceea ce priveste activitatea administrativa si sportiva, precum si in ceea ce priveste relatia cu parintii copiilor inscrisi in Club.

Art. 5. Prezentul ROF este structurat astfel:

1. Regulamentul privind participarea parintilor la activitatile de pregatire sportiva organizate de Club.
2. Reguli comune structurilor administrative si sportive ale Clubului;
3. Organizarea si functionarea structurilor administrative;
4. Organizarea si functionarea structurilor sportive;
5. Reguli de conduita;
6. Fapte ce reprezinta abateri disciplinare;
7. Sanctiuni disciplinare;
8. Clauze finale.

1. *Regulamentul privind participarea parintilor la activitatile de pregatire sportiva organizate de Club*

Art. 6. Relatia cu parintii are la baza principiile bunei credinte in tot ceea ce priveste modul de participare al copilului la toata activitatea Clubului si reprezinta fundamentul pentru realizarea si atingerea obiectivelor Clubului.

Art. 7. Regulile si principiile relatiei Club, pe de o parte, si parinte si copil, pe de o parte sunt prezentate mai jos si fac obiectul Regulamentului privind participarea parintilor la activitatile de pregatire sportiva in fotbal organizate de Asociatia Clubul Sportiv Academia de Fotbal Tintareni.

Art. 8. Regulamentului privind participarea parintilor la activitatile de pregatire sportiva in fotbal organizate de Asociatia Clubul Sportiv Academia de Fotbal Tintareni, reprezinta un act inclus in ROF, dar poate avea si o forma independenta, si prevede, in principal urmatoarele reguli, drepturi, obligatii si principii:

1. Obiectul si scopul regulamentului pentru parinti

a. 1. Obiectul regulamentului il constituie stabilirea si clarificarea participarii parintelui/reprezentantului legal al copilului la organizarea activitatii sportive in ramura de sport fotbal si la toate activitatile desfasurate de catre Club in ramura sportiva fotbal, conform reglementarilor in vigoare, in general, pentru copiii cu varste cuprinse intre 6 si 19 ani.

a.2. Activitatile sportive in ramura de sport fotbal includ:

- activitatile de antrenament cu antrenori proprii sau din colaborare in cadrul programului de pregatire al Clubului si in meciurile amicale;
- pentru meciurile oficiale din deplasare: transport, cazare, masa, apa plata, fructe, dulciuri;
- pentru meciurile oficiale de acasa: baremul de arbitraj, asistenta medicala, ambulanta (daca este cazul), apa plata, fructe, dulciuri;
- punerea la dispozitie a echipamentului si a terenurilor bazei sportive aflata la dispozitia Clubului.

1. Drepturile si obligatiile partilor

b. 1. Clubul are urmatoarele drepturi:

1. De a organiza, dupa propria apreciere exclusiva, activitatile Clubului, inclusiv activitatea sportiva in fotbal;
2. De a beneficia de prezenta copilului la activitatile Clubului, la orele de antrenament, la meciurile oficiale, la meciurile amicale, in deplasare si acasa, la turneele nationale si/sau internationale;
3. De a beneficia, din partea beneficiarilor, de o conduita care sa nu afecteze activitatea de pregatire a antrenorilor, ceilalti copii si/sau activitatea generala a Clubului;
4. De a scoate din teren copilul in cazul in care parintele, la orele de antrenament, meciurile oficiale si amicale, se manifesta vocal si/sau gesturi la adresa copilului si/sau Clubului prin indemnuri si/sau injurii si/sau limbaj licentios;

5. De a exclude din Club copilul in cazul in care parintele, in mod repetat, la orele de antrenament, meciurile oficiale si amicale, se manifesta vocal si/sau gesturi la adresa copilului si/sau Clubului prin indemnuri si/sau injurii si/sau limbaj licentios;
6. De a exclude din Club copilul in cazul in care parintele nu achita cotizatia lunara timp de 2 (doua) luni. Exceptie fac persoanele care anunta conducerea clubului pentru incapacitatea temporara de plata a cotizatiei.
7. De a scoate de pe teren si/sau de a exclude din Club copilul in cazul in care comportamentul acestuia dauneaza drepturilor si intereselor Clubului si ale celorlalti copii;
8. De a beneficia de plata unei despagubiri in cuantumul stabilit si comunicat de Club parintelui/reprezentantului legal pentru kit-ul sportiv in cazul nerestituirii complete a acestuia in cazul renuntarii la activitatile sportive ale Clubului;
9. De a beneficia de ajutorul parintelui/reprezentantului legal pentru corectarea unui eventual comportament deviant al copilului si daunator pentru Club si ceilalti copii;
10. De a beneficia de o despagubire din partea parintelui egala cu suma platita unui tert, in cazul in care achita daunele produse unui tert de catre copil;
11. De a folosi, in meciurile oficiale, amicale si/sau in turneele nationale si/sau internationale doar cei mai buni copii, in aprecierea antrenorilor, care sunt singurii in masura sa decida modul de constitutie a echipei de fotbal si de participare a copilului la aceste jocuri;
12. De a schimba antrenorul, atunci cand situatia o impune.

b.2. Clubul are urmatoarele obligatii:

1. De a pune la dispozitia beneficiarului copil kit-ul sportiv format din: sort de joe, tricou de joc, o pereche jambiere;
2. De a pune la dispozitia beneficiarului copil kit-ul sportiv inscriptionat cu insemnele Clubului si ale sponsorilor;
3. De a asigura si pune la dispozitia copilului antrenori proprii sau din colaborare;
4. De a asigura si pune la dispozitia copilului terenurile si facilitatile bazei sportive;
5. De a furniza orice fel de date si informatii cu privire la comportamentul si modul de evolutie al copilului la solicitarea parintelui;
6. De a asigura transportul, cazarea, masa, apa plata, fructele, dulciurile in cazul meciurilor in deplasare si acolo unde este cazul;
7. De a asigura baremul de arbitraj, asitenta medicala, ambulanta (unde este cazul, apa plata, fructele si dulciurile, in cazul meciurilor de acasa;
8. De a asigura si pune la dispozitie, pentru orele de antrenament si meciuri oficiale, dupa caz, mingi, porti, copete, jaloane, maieuri de departajare, scarite, gardulete, bete, mingi medicale, corzi elastice si alte asemenea;
9. De a asigura supravegherea, siguranta, controlul si indrumarea copilului pe intreaga perioada de prezenta a acestuia in cadrul si la activitatile Clubului;
10. De a asigura evaluarea fizica si tactica a copilului, din 6 in 6 luni, prin servicii de specialitate.

b.3. Beneficiarii au urmatoarele drepturi:

1. De a beneficia pentru copil de kit-ul sportiv format din: sort de joc, tricou de joc, o pereche jambiere;
2. De a beneficia pentru copil de kit-ul sportiv inscriptionat cu insemnele Clubului si ale sponsorilor.
3. De a beneficia, la dispozitia copilului, de antrenori proprii Clubului sau din colaborare;
4. De a beneficia, la dispozitia copilului, de terenurile si facilitatile bazei sportive;
5. De a beneficia de orice fel de date si informatii cu privire la comportamentul si modul de evolutie al copilului, la solicitarea parintelui;
6. De a beneficia pentru copil de transportul, cazarea, masa, apa plata, fructele, dulciurile in cazul meciurilor in deplasare si acolo unde este cazul;
7. De a beneficia pentru copil de baremul de arbitraj, asistenta medicala, ambulanta (unde este cazul, apa plata, fructele si dulciurile, in cazul meciurilor de acasa);
8. De a beneficia, la dispozitia copilului, pentru orele de antrenament si meciuri oficiale, dupa caz, de mingi, porti, copete, jaloane, maieuri de departajare, scarite, gardulete, bete, mingi medicale, corzi elastice si alte asemenea;
9. De a beneficia pentru copil de supravegherea, siguranta, controlul si indrumarea copilului pe intreaga perioada de prezenta a acestuia in cadrul Clubului;
10. Copilul are dreptul de a lipsi motivat (medical) de la activitatile Clubului, dar cu obligatia de a informa antrenorul si de a face dovada prin acte medicale care atesta cauza absentei. In cazul absentei din alte motive, beneficiarul are obligatia de a achita cotizatia lunara, inclusiv pentru perioada pentru care a lipsit.

b.4. Obligatiile beneficiarilor:

1. De a asigura prezenta copilului, iar copilul are obligatia de a fi prezent la toate orele de antrenament, la meciurile oficiale, la meciurile amicale, in deplasare si acasa, la turneele nationale si/sau internationale, inclusiv la toate activitatile Clubului;
2. De a se supune si respecta toate indicatiile si sfaturile antrenorilor si ale Clubului din cadrul orelor de antrenament si/sau toate activitatile Clubului.
3. De a avea o conduita care sa nu afecteze activitatea de pregatire a antrenorilor, a celorlalti copii si/sau activitatea generala a Clubului, iar in acest sens, dar fara a se limita la acestea, beneficiarii parinti au obligatia de a nu da indicatii sportive, de a nu intra in dialog cu antrenorii si/sau adversarii si/sau arbitri si/sau jucatorii, de a nu se manifesta negativ vocal si/sau prin gesturi si/sau limbaj licentios la adresa copilului si/sau tuturor participantilor la orele de antrenament, meciurile sportive sau amicale si/sau in cadrul oricaror activitati, programe si/sau proiecte ale Clubului;
4. De a se supune si accepta deciziile Clubului, in cazul scoaterii de pe teren sau excluderii din Club a copilului;
5. De a nu solicita plata de despagubiri in cazurile justificate de scoatere de pe teren sau excluderii din Club a copilului;

6. De a plati o despagubire Clubului in cuantumul stabilit si comunicat si in termen de maxim 5 zile lucratoare pentru kit-ul sportiv, in cazul nerestituirii complete a acestuia in cazul renuntarii la activitatile sportive ale Clubului si incetarii contractului inainte de termen;
7. De a participa si oferi ajutor Clubului pentru corectarea unui eventual comportament al copilului daunator pentru Club si ceilalti copii;
8. De a plati o despagubire Clubului egala cu si in cazul in care se achita de Club daunele produse unui tert de catre copil;
9. De a plati cotizatia pentru participarea copilului la activitatile sportive organizate de Club in ramura sportiva de fotbal in **cuantumul sumei de 100 lei/luna, pana la data de 5 ale lunii in curs**, indiferent daca la activitatile Clubului participa sau nu copilul. Taxa se va achita pana la implinirea varstei de 16 ani a copilului.
10. De a se supune si accepta decizia Clubului privind participarea copilului la meciurile oficiale si/sau amicale;
11. De a aduce numai indemnuri si incurajari copilului la meciurile oficiale si/sau amicale;
12. Parintele are obligatia de a nu participa la orele de antrenament ale copilului;
13. Participarea la toate activitatile Clubului ori de cate ori copilul este convocat;
14. Sa puna la dispozitia Clubului toate datele si informatiile, inclusiv toate documentele si inscrisurile necesare legitimarii copilului si activitatilor Clubului;
15. De a se supune sanctiunilor aplicate de Club in cazul neplatii cotizatiei in termen de 30 de zile de la data scadentei si/sau lipsei nejustificate de la programul de antrenament, meciurile oficiale sau amicale sau de la activitatile Clubului, inclusiv excluderea din Club a copilului.

1. Inaplicabilitatea prezentului Regulament:

c. 1. Prezentul Regulament inceteaza sa-si mai produca efecte in privinta parintilor

pentru:

1. Excluderea din Club a copilului;
 2. Renuntarea beneficiarilor la activitatile sportive ale Clubului;
 3. Lipsa nejustificata de la programul de antrenament, meciurile oficiale sau amicale, inclusiv de la activitatile Clubului;
 4. In cazul intrarii in faliment a Clubului datorita imposibilitatii indeplinirii scopului si obiectivelor Clubului.
-
1. Forma finala, modul de prezentare, intrarea in vigoare si valabilitatea Regulamentul privind participarea parintilor la activitatile de pregatire sportiva organizate de Club se aproba/hotaraste/stabileste prin hotarare AGA.

1. *Reguli comune structurilor administrative si sportive*

Art. 9. Regulamentul de organizare si functionare administrative si sportive al Clubului contine regulile si principiile de organizare si functionare ale Clubului si sunt obligatorii pentru toti salariatii/colaboratorii/prestatorii, indiferent ca sunt angajati cu contract de munca sau contract de prestari servicii si de nivelul de competenta, precum si faptele ce reprezinta abateri disciplinare si sanctiunile aplicabile in cazul incalcarii acestora.

Art. 10. Toti salariatii Clubului sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului ROF, ale legislatiei specifice in domeniu, ale Regulamentului FRF, precum si drepturile si obligatiile ce rezulta din relatiile de munca sau contractuale.

Art. 11. Salariatilor angajati cu contract individual de munca li se aplica normele privind legislatia muncii in materie.

Art. 12. Salariatilor angajati prin contracte de prestari servicii li se aplica legislatia specifica incheierii, executarii, modificarii si incetarii contractelor.

III. *Organizarea si functionarea structurilor administrative*

Art. 13. Structurile administrative ale Clubului sunt urmatoarele:

1. Adunarea Generala a Asociatiilor;
2. Consiliul Director
3. Presedintele Consiliului Director
4. Vicepresedintele Consiliului Director
5. Secretarul Consiliului Director
6. Compartiment Relatii cu publicul, mass media
7. Administrator
8. Contabilitate
9. Caserie
10. Juridic
11. Marketing
12. Gestionar
13. Electrician
14. Instalator
15. Ingrijitor teren
16. Curatenie

Art. 14. Structurile sportive ale Clubului sunt:

1. Manager sportiv
2. Antrenor coordonator
3. Team manager
4. Scouter

5. Antrenori
6. Medic sportiv
7. Preparator sportiv
8. Maseur
9. Brancardier
10. Sofer autocar
11. Sofer ambulanta

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,



ROMÂNIA
Comuna Țințăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țințăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

HOTĂRÂREA Nr. 120. din 28.09.2018

privind modificarea și completarea programului activităților cultural - artistice , sportive, sociale, educative și religioase ale CENTRULUI DE CULTURĂ "MIHAI EMINESCU" ȚINȚĂRENI, JUDEȚUL GORJ, pentru anul 2018

Consiliul Local al Comunei Țințăreni întrunit în ședința ordinară din data de 27.09.2018

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Țințăreni ;
 - raportul de specialitate întocmit de doamna bibliotecar Ionescu Iuliana;
 - O.G.51/1998 privind îmbogățirea sistemelor de finanțare a programelor și proiectelor culturale;
 - Prevederile art.5 alin (3) din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile O.U.G.118/2006 privind înființarea ,organizarea și desfășurarea așezămintelor cultural;
 - Ordinul 2883/2003 Ministerul Culturii privind aprobarea Normelor Metodologice desfășurării acțiunilor specifice așezămintelor culturale;
 - Ordinul 2193/2004 privind aprobarea Regulamentului Cadru de Organizare și Funcționare a Așezămintelor Culturale;
 - Prevederile Legii 334/2002-Legea Bibliotecilor;
 - Ordinul 2069/1998 Ministerul Culturii – privind Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;
 - Legea 53/2003 privind Codul Muncii.
 - Avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Țințăreni;
- În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1), alin.(2) lit.d), alin.(6) lit.a) punctele 1 și 2 și prevederilor art. 45alin(1) din Legea nr. 215/2001 din Legea nr. 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă modificarea și completarea programului activităților cultural - artistice, sportive, sociale, educative și religioase ale *CENTRULUI DE CULTURĂ "MIHAI EMINESCU" ȚINȚĂRENI, JUDEȚUL GORJ , pentru anul 2018* , aprobat prin Anexa 1 la HCL nr.141 din 31 X.2018, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Decontarea sumelor alocate se face pe baza documentelor justificative, conform prevederilor legale.

Art.3 Primarul comunei Țințăreni prin aparatul de specialitate va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4 Prezenta hotărâre se comunică la Instituția Prefectului - Județul Gorj, Primarului comunei Țișărești, Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj, Biroul contabilitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....

Lu

LS,



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Țișărești,
Ciobanu Cristian Ștefan

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = *15*
Nr.total de consilieri prezenti = *14*
Nr.total de consilieri absenti = *1*

Voturi - pentru = *13*
- impotriva = *1*
- abtineri = *1*

ROMANIA

JUDEȚUL GORJ

CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI

ANEXĂ

LA H.C.L. ȚÎNȚĂRENI nr. 120 / 28.09.2018

Nr. Crt.	TITLUL PROIECTULUI	PERIOADA DE DESFĂȘURARE, SCURTĂ DESCRIERE A PROIECTULUI	INSTITUȚIE ORGANIZATOARE ȘI PARTENERI	BUGET ESTIMAT
1.	ZIUA EDUCAȚIEI	5 OCTOMBRIE 2018 SĂRBĂTORIREA DASCĂLILOR	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMIN UL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOAL A GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	5000 lei
2.	ZIUA INTERNAȚIONALĂ A FEMEII DIN MEDIUL RURAL	1-14 OCTOMBRIE PELERINAJ LA MĂNĂSTIREA STRÂMBĂ –JIU ÎN DATA DE 1 OCTOMBRIE ȘI 14 OCTOMBRIE LA MĂNĂSTIREA GURA MOTRULUI	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMIN UL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOAL A GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	1500 lei
3.	AMENAJARE PARC CENTRU CIVIC – AMPLASARE BUST TUDOR VLADIMIRESCU	SEPTEMBRIE OCTOMBRIE 2018 • REALIZAREA SOCLULUI SI AMPLASAREA BUSTULUI LUI TUDOR VLADIMIRESCU; • CEREMONIA SOLEMNĂ DE DEZVELIRE A MONUMENTELO R ;	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMIN UL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOAL A GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	200000 lei

		• LUCRARI REABILITARE PARC; • PLANTAREA FLORI .		
4.	AMENAJARE PARC CĂMIN CULTURAL-AMPLASARE BUST MIHAI EMINESCU	SEPTEMBRIE OCTOMBRIE 2018 • REALIZAREA SOCLULUI SI AMPLASAREA BUSTULUI LUI MIHAI EMINESCU ; • CEREMONIA SOLEMNĂ DE DEZVELIRE A MONUMENTELOR ; • LUCRARI REABILITARE PARC; • PLANTAREA FLORI	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMINUL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	20000 lei
5.	CENTENARUL PRIN FILM ROMÂNESC. 100 DE ANI, 100 DE FILME	<i>SEPTEMBRE - DECEMBRIE 2018</i> PROIECȚIA CELOR MAI IMPORTANTE PRODUCȚII DE FILM , CARE AU LEGATURĂ CU MAREA UNIRE DE LA 1918 SAU CU ACEL CONTEXT ISTORIC PRECUM ȘI FILME CU CARACTER EDUCATIV , ACCES GRATUIT.	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMINUL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	3600 lei
6.	100 DRAPELE-100 GOSPODĂRII	ANUL 2018 - LA CEL PUȚIN 100 DE GOSPODĂRII VA FI ARBORAT DRAPELUL	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMINUL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	5000 lei

7.	AZI LA CEAS DE CENTENAR-ITINERAR ISTORIC „SE ÎNTÂLNEȘTE DOR CU DOR” EXCURSIE TEMATICĂ ÎN BUCOVINA	EXCURSIE TEMATICĂ ÎN BUCOVINA PERIOADA OCTOMBRIE-DECEMBRIE 2018	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMINUL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	150000 lei
8.	ÎNFIINȚAREA MUZEULUI UTILAJELOR AGRICOLE	ANUL 2018 ÎNFIINȚAREA MUZEULUI UTILAJELOR AGRICOLE	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMINUL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	5000 lei
9.	PROMOVAREA PROGRAMULUI CENTENAR AL PRIMĂRIEI COMUNEI ȚÎNȚĂRENI 2018 – 2020	2018– 2020 STEAGURI CU SIGLA CENTENAR AMPLASAREA STEAGURILOR LA INTRĂRILE ÎN COMUNĂ ȘI PE DRUMURILE PRINCIPALE INSIGNE CU MODEL SIGLA CENTENAR ȘI CUTII PENTRU INSIGNE, AGENDE, MAPE, CĂRȚI DE VIZITĂ, PIXURI PERSONALIZATE CU SIGLA CENTENAR ACORDAREA DE INSIGNE INVITAȚILOR ȘI PARTICIPANȚILOR LA EVENIMENTELE CULTURALE DEDICATE CENTENARULUI MARI UNIRI DIN CADRUL PROGRAMULUI CENTENAR AL PRIMĂRIEI ȚÎNȚĂRENI UTILIZAREA MATERIALELOR LA ÎNȚĂLNIRILE,	CONSILIUL LOCAL ȚÎNȚĂRENI; PRIMĂRIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI; CĂMINUL CULTURAL ȚÎNȚĂRENI, ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚÎNȚĂRENI	10000 lei

		ȘEDINȚELE ȘI CONFERINȚELE PE TEMA CENTENARULUI MARII UNIRI PLIANTE ȘI BROȘURI CU PROGRAMUL CENTENAR (DISTRIBUIREA ACESTORA ÎN ȘCOLI) PLIANTE ȘI BROȘURI CU EVENIMENTE DIN CADRUL PROGRAMULUI CENTENAR DISTRIBUIREA PLIANTELOR ȘI BROȘURILOR POPULAȚIEI		
--	--	---	--	--

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

.....