

Primăria MOTĂIENI	
Jud. DĂMBOVIȚA	
REGISTRATURA	
INTRARE NR.	5485
IESIRE	
DATA	25.10.2018

Set de masuri cu caracter obligatoriu pentru implementarea RGPD la nivelul Primăriei Motaieni, judet Dambovita

Incepand cu data de 25 mai 2018 au intrat in vigoare si sunt aplicabile noile prevederi ale Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Prin intermediul acestui Regulament se dorește crearea unui cadru legislative unitar si uniform pe teritoriul Uniunii Europene care sa nu mai necesite masuri nationale de implementare.

Primaria Comunei Motaieni, judet Dambovita cunoaste importanta datelor cu caracter personal care ii sunt puse la dispozitie si se angajeaza sa protejeze confidentialitatea si securitatea acestora.

In acest sens s-a procedat la elaborarea prezentului set de masuri cu caracter obligatoriu pentru implementarea RGPD la nivelul Primăriei Motaieni

Prin completarea formularelor, solicitantii își dau acordul cu privire la colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria comunei Motaieni.

1. Date cu caracter personal prelucrate de Primaria Motaieni:

- Date de identitate: nr. Si serie BI ,CI, pasaport , CNP, data si loc nastere.
- Adresa de domiciliu, resedinta.
- Bunuri mobile si imobile inscrise in evidentele agricole si fiscal si adresele acestora.
- Stare civila (situatie matrimoniala).
- Conturi (IBAN) de alimentare a cardurilor de debit cu veniturile salariale.

2. Drepturile persoanelor ale caror date sunt prelucrate de Primaria Motaieni

Conform Regulamentului european de protecție a datelor cu caracter personal (Regulamentul nr. 679/2016), beneficiați de următoarele drepturi:

- dreptul la informare;
- dreptul de acces la date;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- dreptul de a nu fi supus unei decizi iindividuale automate;
- dreptul de a te adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanțelor competente.

Pentru exercitarea acestor drepturi vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată:

- Primăriei Comunei Motaieni, jud. Dambovita.
- persoanei responsabile cu protecția datelor (DPO), la adresa de e-mail relatii@primariamotaieni.ro

3. Scopurile prelucrării: Executarea unei sarcini care servește unui interes public și pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale instituției prin compartimentele de specialitate :

- **Resurse umane;**
 - întocmirea dosarelor profesionale
 - întocmirea statelor de salarii
 - alimentarea prin banci a cardurilor de debit cu veniturile salariale
 - transmiterea către ANFP conform legislației în vigoare a structurii organizatorice a UAT Motaieni cât și asigurarea transparenței salariale.
 - transmiterea prin Revisal a datelor conform reglementărilor în vigoare;
 - calcularea certificatelor de concediu medical.
- **Contabilitate;**
 - eliberarea adeverintelor de venit;
 - acordarea vizei CFP pe statele de salarii și pe lista cu IBAN-urile salariaților pentru alimentarea prin banci a cardurilor de salarii.
 - întocmirea statelor de indemnizații persoane cu handicap;
- **Impozite și taxe locale;**
 - întocmirea dosarelor fiscale
 - înscriere autovehicule
 - acces la statele de plată ca urmare a executării atribuțiilor de casier;
- **Registrul Agricol;**
 - declarații privind înscrierea datelor în Registrul agricol;
 - eliberarea adeverintelor (de spațiu, APIA, de rol ,etc)
 - contractele de arendare
 - utilizarea sistemului informatic RAN (Registrul Agricol Național)
 - eliberare atestate de producător și carnet de comercializare
- **Urbanism;**
 - eliberare certificate urbanism și autorizații de construire
- **Secretar -Stare civilă;**
 - eliberarea actelor de stare civilă
 - întocmirea Anexelor succesoriale
 - întocmirea dosarelor de vânzare a terenurilor în extravilan
 - arhivare
- **Protecție și asistență socială;**
 - întocmire dosare VMG, ASF, subvenție încălzire locuință, indemnizație creștere copil, alocație de stat, indemnizație handicap.
 - utilizarea programului PATRIMVEN (GhinoiuZilia)

-Achizitii publice

- constituirea comisiei de evaluare oferte.

- completarea formularelor de integritate ANI- in dosare de achizitii publice

- Secretariat-Relatii cu publicul

- soluționare petiții/ sesizări, cereri in baza Legii 544/2001(compartimentele de specialitate care au in competenta solutionarea petitiilor care le sunt repartizate)

- Gestionarea declarațiilor de avere și de interese..

- Constatarea și sancționarea contravențiilor (executori bugetari Chiornita Raluca si Paduraru Adriana)

-intocmirea dosarelor de executare silita

-utilizarea programului PATRIMVEN (Paduraru Adriana)

-Operare in Registrul Electoral (Petre Roxana, Radu Daniela)

- Tranzacții spații comerciale;

4. Legalitatea prelucrării – conform art. 6 din Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Definiii

- 4.1.** „**Date cu caracter personal**” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoană 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 on line, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- 4.2.** „**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, 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, spargerea sau distrugerea;
- 4.3.** „**Imputernicit**” înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;
- 4.4.** „**Consimțământ**” al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, în forma sa și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele sale cu caracter personal să fie prelucrate.
- 4.5.** „**Încălcare 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;

- 4.6. "RGPD" înseamnă Regulamentul General privind Prelucrarea Datelor respective Regulamentul Uniunii Europene (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului .

5. Principii de prelucrare

Primăria Comunei Motaieni, în calitate de operator, va utiliza și /sau prelucra datele cu caracter personal la care are acces în modul și în măsura în care acest lucru este necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale legale.

Aceste obligații acoperă transferul datelor cu caracter personal către terțe persoane juridice care prin efectul legii sunt autorizate să prelucreze aceste date (ex. Executori judecătorești cf. Legii 134/2010, tribunal și alți operatori de date cu caracter personal).

6. Obligații

Operatorul de date, respectiv Primăria Motaieni, este obligat să garanteze ca datele cu caracter personal la care are acces sunt:

-prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;

-colectate în scopuri determinate, explicite și legitime (conform punctului 3 – Scopurile prelucrării) și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri.

-exacte și în cazul în care este necesar, să fie actualizate; va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care se prelucrează, sunt șterse sau rectificate fără întârziere.

-pastrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;

-prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

7. Măsuri tehnice și organizatorice

- Numirea unei persoane responsabile cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Motaieni
- Securizarea adreselor de e-mail ale instituției
- Instalarea programelor antivirus pe calculatoare

- Stocarea datelor pe suporturile electronice adecvate(implementare solutii de backup: cd-uri, dvd-uri, stik memorie puse la dispozitie de catre institutie).
- arhivarea in spatii corespunzatoare si asigurarea datelor pe suport hartie.
- Folosirea softurilor licentiate.
- Instruirea personalului
- Evaluarea riscului de scurgere de date.
- inventarierea in scris a echipamentelor din cadrul institutiei-care reprezinta Anexa nr.1 la prezentul Set de masuri

Prin dispozitia primarului nr.59/25.05.2018 a fost desemnata persoana responsabila cu protectia datelor (DPO) conform Dispozitie primar nr. 59/25.05.2018 domnul Turbatu Ciprian.

Orice suspiciune de scurgere a datelor cu caracter personal va fi raportata la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal in maxim 72 de ore de la identificare.

8. Confidentialitatea

Operatorul de date este obligat sa asigure confidentialitatea datelor personale, conform prevederilor legale in vigoare si in limitele impuse de acestea.
Obligatia de confidentialitate subzista fara limitare de timp.

PRIMAR
IORDACHE FLORIN



INTOCMIT
TURBATU CIPRIAN