



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL COMUNAL LĂPUȘNA

MD-3431, com.Lăpușna.
m. Hîncești, str. Al.Lăpușneanu, 97
tel.,fax (0269) 51-2-38
E-mail: primaria.lapusna@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 03/05

din 29 martie 2024

**Cu privire la aprobarea regulamentului
primăriei comunei Lăpușna raionul Hîncești
privind protecția datelor cu caracter personal**

În conformitate cu art.14, alin 2 lit. m) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 154 – XV din 28-03-2003 – Codului Muncii al R.M , Legii cu privire și protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011, Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informale de date cu caracter personal, ținând cont de avizul pozitiv al comisiei de specialitate, Consiliul comunal Lăpușna,
DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal al primăriei comunei Lăpușna, raionul Hîncești.
2. Se obligă funcționarii primăriei să respecte regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal al primăriei Lăpușna, raionul Hîncești.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință angajaților și locuitorilor comunei Lăpușna de către secretarul consiliului local prin toate mijloacele de informare autorizate a primăriei comunei Lăpușna.
4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei de specialitate a consiliului comunal Lăpușna.
5. Prezenta Decizie se aduce la cunoștință:
-persoanei nominalizate;
-publicarea în Registrul de Stat al Actelor Locale.
6. Prezenta decizie poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, depusă la Judecătoria Hîncești, sediul Central (Hîncești), str.Chișinăului nr.7, în termen de 30(treizeci) de zile de la comunicare, potrivit prevederilor Codului Administrativ nr.116/2018.

S-A VOTAT: “pro” – 12; “contra” – 0; “s-au abținut” - 1

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului comunal



Nofit Sergiu

Emilian Zinaida

REGULAMENT

al primăriei comunei Lăpușna raionul Hîncești privind protecția datelor cu caracter personal

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și beneficiarilor de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna (în continuare Regulament) stabilește modul, condițiile și procedurile de protecție a datelor cu caracter personal ale salariaților și beneficiarilor de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna
2. Regulamentul a fost elaborat în temeiul prevederilor articolului 10, alin. (I), lit. e) și articolelor 91-94 din Codul Muncii al Republicii Moldova, Legii cu privire la protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011, Hotărârii Guvernului nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal și Politicii de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul primăriei comunei Lăpușna.
3. În componența datelor cu caracter personal se includ informațiile conținute în buletinul de identitate sau un alt act de identitate, carnetul de muncă, documentele de evidență militară, certificatul medical, diplomele de studii, precum și datele autobiografice, informațiile despre salariu beneficiarilor de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna în sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:
date cu caracter personal - orice informație referitoare la o persoană, „fizică”, sau „juridică”, care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare, la unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale etc;
politica de securitate a datelor cu caracter personal - document, elaborat de către Primăria comunei Lăpușna, care oferă o descriere precisă a măsurilor de securitate și protecție a datelor cu caracter personal, ținându-se cont de potențialele pericole și riscurile la care sunt expuse acestea;
operator - persoana juridică de drept public (primăria comunei Lăpușna), care stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal prevăzute în mod expres prin legislația în vigoare;
utilizator de date cu caracter personal - persoană împuternicită de către operator să prelucreze date cu caracter personal în numele și pe seama operatorului, pe baza instrucțiunilor primite de la operator;
subiect al datelor cu caracter personal - salariat sau beneficiarii de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna pentru persoanele a căror date au fost prelucrate datele sale cu caracter personal de către operator în volumul și modul stabilite de legislația în vigoare;
purător de date cu caracter personal - suport magnetic, optic, laser, de hârtie sau alt

suport. al informației, pe care se creează, se fixează, se transmite, se recepționează, se prestează sau se utilizează documentul și care permite reproducerea acestuia;
tehnologie informațională - totalitatea metodelor, procedurilor și mijloacelor de prelucrare și transmitere a informației care conține date cu caracter personal și regulile de aplicare a acesteia;

sistem informațional de date cu caracter personal - totalitatea resurselor și tehnologiilor informaționale interdependente, de metode și de personal, destinat și păstrării, prelucrării și furnizării de informație care conține date cu caracter personal gestionate de primăria comunei Lăpușna.

4. Prezentul Regulament reglementează condițiile generale și cerințele față de prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților și beneficiarilor de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna în cadrul serviciilor prestate.

II. SCOPUL

2.1. Scopul prelucrării informațiilor ce conțin date cu caracter constă în asigurarea înregistrării informațiilor prelucrate de utilizatorii de date în scopul prestării serviciilor către salariați și beneficiarilor de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna

2.2. Sunt prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:

- numele, prenumele;
- sexul;
- data și locul nașterii;
- cetățenia;
- IDNP;
- imagine;
- situația militară;
- datele personale ale membrilor de familie;
- datele bancare, pentru transferul pe contul bancar a bursei, indemnizațiilor, etc;
- semnătura;
- datele din actele de stare civilă;
- codul asigurării medicale (CPAM);
- numărul de telefon;
- numărul de telefon mobil;
- adresa (domiciliului/reședinței);
- adresa e-mail;
- profesia și/sau locul de muncă;
- diplome – studii;
- datele din certificatele medicale și de concediu medical acordate;

• după caz, alte date necesare îndeplinirii scopului menționat.

2.3. Datele cu caracter personal ce fac obiectul reglementării prezentului Regulament vor fi stocate de către responsabili din cadrul primăriei comunei Lăpușna astfel încât să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt prelucrate, iar la expirarea termenului respectiv, înregistrările se vor arhiva, în funcție de suportul pe care au fost efectuate. În cazul obligațiilor expres prevăzute de lege acestea pot rămâne la păstrare primind statut de document de arhivă.

2.4. Orice utilizare a datelor cu caracter personal, introduse în alte scopuri decât cele menționate mai sus este interzisă.

III. LOCAȚIA ȘI DESCRIEREA

3.1. Datele cu caracter personal conținute în în cadrul primăriei comunei Lăpușna se prelucrează și se stochează:

1. pe suport de hârtie;
2. în format electronic;

3.2. Evidență este realizată de către utilizatorul de date responsabil, cu următoarele atribuții:

- Efectuarea ajustărilor în unele compartimente,
- Eliminarea erorilor în funcționarea programului;
- Consultarea în rezolvarea dificultăților apărute în utilizarea programului;
- Examinarea solicitărilor parvenite din partea subdiviziunilor;
- Managementul bazei de date;
- Examinarea și nedivulgarea informației cu accesibilitate limitată ce a devenit cunoscută la prestarea acestor servicii.
- etc

3.3. Prelucrarea informațiilor în format scris sau electronic ulterior pe suport de hârtie este structurată după criteriul "mape-dosare", fiind păstrate pe stelaje, care sunt amplasate fizic și deseori electronice în biroul utilizatorilor de date din sediul primăriei comunei Lăpușna.

IV. PROCEDURA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

4.1. Primaria comunei Lăpușna recunoaște și respectă dreptul la viață intimă, familială și privată, prelucrarea datelor cu caracter personal desfășurându-se în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4.2. Datele cu caracter personal ale angajaților și beneficiarilor de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna se prelucrează/stochează: pe suport de hârtie și în format electronic (software și hardware). Excepție fac datele cu caracter personal din categoria specială, și anume: date privind starea de sănătate, apartenența socială și originea etnică, care vor fi prelucrate de către primaria comunei Lăpușna doar pe suport de hârtie.

4.3. Scopul prelucrării informațiilor ce conțin date cu caracter personal ale angajaților constă în asigurarea înregistrării informațiilor referitoare și necesare pentru desfășurarea următoarelor procese și activități: eliberarea actelor și informațiilor necesare solicitate de către beneficiari

primăriei comunei Lăpușna, salariaților, organelor ierarhice superioare etc. conform legislației în vigoare.

4.4. Datele cu caracter personal care fac obiectul prelucrării vor fi:

- a) prelucrate în mod corect și conform prevederilor legii;
- b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime, iar ulterior să nu fie prelucrate într-un mod incompatibil cu aceste scopuri. Prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică nu este considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- c) adecvate, pertinente și neexcesive în ceea ce privește scopul pentru care sunt colectate și/sau prelucrate ulterior;
- d) exacte și, dacă este necesar, actualizate. Datele inexacte sau incomplete din punctul de vedere al scopului pentru care sunt colectate și ulterior prelucrate se șterg sau se rectifică;
- e) stocate într-o formă care să permită identificarea subiecților datelor cu caracter personal pe o perioadă care nu va depăși durata necesară atingerii scopurilor pentru care sunt colectate și ulterior prelucrate.

4.5. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților și beneficiarilor de servicii oferite de primăria comunei Lăpușna, se efectuează de următoarele subdiviziuni ale primăriei comunei Lăpușna: primar, viceprimar, secretarul consiliului și al primăriei, contabilitate, serviciul cadastral, serviciu fiscal etc. sau vor fi numite persoanele împuternicite să prelucreze datele cu caracter personal (în continuare - utilizator).

4.6. Utilizatorii vor prelucra și accesa numai datele cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu.

4.7. La încheierea operațiunilor de prelucrare, datele cu caracter personal se vor stoca în Arhiva primăriei comunei Lăpușna și în sistemul informațional de date cu caracter personal al primăriei comunei Lăpușna.

4.8. La expirarea termenului de stocare, datele cu caracter personal vor fi distruse în modul stabilit de lege, în termenii prevăzuți în capitolul V din prezentul Regulament.

4.9. În conformitate cu legislația în vigoare referitoare la protecția datelor cu caracter personal, angajații și beneficiarii de servicii din partea primăriei comunei Lăpușna pot beneficia de următoarele drepturi: la informare, de acces la date, de intervenție, de opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, precum și dreptul de a se adresa în justiție.

4.10. Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din cadrul procesului de lucru vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

4.11. Acordarea dreptului de acces al beneficiarilor la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al conducerii primăriei comunei Lăpușna. Informațiile furnizate vor fi acordate astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării, precum și perioada concretă pentru care solicită informațiile.

4.12. Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu, dacă în informațiile

solicitate apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțământul acestora sau nu pot fi extrase, prin editare, datele cu caracter personal nerelevante.

V. DURATA DE STOCARE

5.1. Prelucrarea datelor cu caracter personal în primăria comunei Lăpușna se efectuează pe perioada necesară prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. După folosirea datelor cu caracter personal vor fi stocate conform p 3.3.

5.2. La expirarea termenelor menționate în punctul 4.1., datele din suport de hîrtie și suport electronic sunt păstrate în formă arhivată, pe perioada stabilită de legislația în vigoare și instrucțiunea privind arhivarea, ulterior fiind supuse distrugerii sau ștergerii, în funcție de suportul pe care au fost efectuate.

VI. DREPTURILE ANGAJAȚILOR, BENEFICIARILOR ȘI PERSOANELOR VIZATE

6.1. Primăria comunei Lăpușna, în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal ce le revin angajaților, beneficiarilor, conform Legii RM nr. 133 din 08.07.2011, precum și, după caz, altor persoane vizate.

6.2. În conformitate cu principiile de protecție a datelor cu caracter personal, persoanele vizate beneficiază de următoarele drepturi: la informare, de acces la date, de intervenție, de opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, precum și dreptul de a se adresa în justiție.

6.3. Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

6.4. Acordarea dreptului de acces al angajaților (alții decât executorii) la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al primarului primăriei comunei Lăpușna. Informațiile furnizate vor fi acordate astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării, precum și perioada concretă pentru care solicită informațiile. Scopul solicitării trebuie să întrunească condițiile prevăzute în alin.1 art. 4 din Legea RM nr. 133 din 08.07.2011.

6.5. Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu, dacă în informațiile solicitate apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțământul acestora sau nu pot fi extrase, prin editare, datele cu caracter personal nerelevante.

V. DISPOZIȚII FINALE.

Regulamentul poate fi revizuit periodic, în funcție de modificările și completările legislative aplicabile, precum și de nivelul de dezvoltare tehnologic. Regulamentul este adus la cunoștința angajaților de secretarul consiliului și al primăriei comunei Lăpușna contra semnătură și se plasează pe pagina web a primăriei <https://lapusna.comuna.md/>; pentru informarea tuturor salariaților și beneficiarilor de servicii publice din partea primăriei comunei Lăpușna.

Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către consiliul comunei Lăpușna.

Secretarul Consiliului comunal



Emilian Zinaida