

JA

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI PĂULEȘTI
PRIMAR

PROIECT DE DISPOZIȚIE

privind completarea Fișei postului salariaților din cadrul Primăriei Comunei Păulești,
care au acces și prelucreză date cu caracter personal, cu atribuții privind protecția
datelor cu caracter personal

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local nr. 136/26.11.2019 privind aprobarea Regulamentului Intern de Protecție a Datelor cu Caracter Personal;
- Dispoziția Primarului nr. 258/29.11.2018 privind actualizarea Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Păulești, județul Prahova;
- Referatul Compartimentului Resurse umane, nr. 2242/11.02.2020 prin care se arată necesitatea completării Fișei postului salariaților din cadrul Primăriei Comunei Păulești, care au acces și prelucreză date cu caracter personal, cu atribuții privind protecția datelor cu caracter personal.

În baza prevederilor:

- Regulamentului (UE) 2016/679 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);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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)

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

PRIMARUL COMUNEI PĂULEȘTI DISPUNE:

Art.1.- Începând cu data prezentei, se aprobă completarea Fișei postului salariaților din cadrul Primăriei Comunei Păulești, care au acces și prelucreză date cu caracter personal, cu atribuții privind protecția datelor cu caracter personal, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.- Cu atribuțiile prevăzute în anexa nr. 1 se completează Fișa postului salariaților prevăzuți în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3.- Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se încredințează Compartimentul Resurse umane din cadrul Primăriei Comunei Paulesti, județul Prahova.

Art.4.- Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanelor și autorităților interesate de către secretarul general al comunei Păulești.

PRIMAR
Tudor SANDU



Nr. 84 / 12.02.2020

ATRIBUTII CU PRIVIRE LA PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Salariații care au acces și prelucrează date cu caracter personal, trebuie:

- să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- să nu divulge nimănui și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- să nu transmită pe suport informatic și nici pe un alt fel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic, decât cu aprobarea prealabilă a conducerii;
- salariații vor cere ajutorul responsabilului cu protecția datelor dacă nu sunt siguri în legătură cu orice aspect al protecției datelor.

PRIMAR
Tudor SANDU

