

Către
DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL
SERVICIUL DE ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

Având în vedere documentația înaintată prin adresa cu numărul mai sus menționat, vă comunicăm următoarele:

1. Având în vedere caracterul și conținutul documentelor pe care ni le-ați înaintat, constatăm că acestea sunt incomplete prin raportare la prevederile art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, lipsind raportul întocmit de către compartimentul de specialitate. De asemenea, apreciem necesar și un punct de vedere al responsabilului GDPR la nivelul u.a.t. Municipiul Timișoara.

2. Cu privire la cele două inițiative de proiect de hotărâre, conform art. 211 din OUG nr. 57/2019, vă comunicăm punctul nostru de vedere, care nu exclude necesitatea obținerii și a unui aviz juridic prealabil depunerii documentației complete în ședința de consiliu local:

2.1. Referitor la inițiativa d-lui Marius Lucian Craina, consilier local, privind "obligativitatea ca Primarul, Viceprimarii, consilierii personali ai acestora și toți angajații cu funcții de conducere să-și publice pe site-ul oficial al Primăriei fotocopii după următoarele acte de studii...":

- Nu există o obligație legală în acest sens în ceea ce privește primarul, viceprimarii și consilierii personali ai acestora, având în vedere prevederile art. 5 din Legea nr. 544/2001:

"(1) Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;*
 - b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;*
 - c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;*
 - d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;*
 - e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;*
 - f) programele și strategiile proprii;*
 - g) lista cuprinzând documentele de interes public;*
 - h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;*
 - i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.*
- (2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la alin. (1).*
- (3) Autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.*
- (4) Accesul la informațiile prevăzute la alin. (1) se realizează prin:*
- a) afișare la sediul autorității sau al instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;*
 - b) consultarea lor la sediul autorității sau al instituției publice, în spații special destinate acestui scop.*
- (5) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să pună la dispoziția persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate după intrarea în vigoare a prezentei legi, prin consultarea la sediul acestora. Prevederile de mai sus nu se aplică în cazul contractelor de privatizare care se încadrează în sfera de aplicare a dispozițiilor art. 12 alin. (1)."*

- Cu privire la angajații cu funcții de conducere, dacă ne referim la funcționarii publici, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici:
- Art. 5. Dosarul profesional conține actele administrative și documentele care evidențiază cariera funcționarului public de la nașterea raporturilor de serviciu până la încetarea acestora, în condițiile legii.*
- (2) Dosarul profesional cuprinde date cu caracter personal și profesional.*
- (3) Datele cu **caracter personal** cuprinse în dosarul profesional sunt:*
- a) numele, prenumele și, după caz, numele deținut anterior;*
 - b) data și locul nașterii;*
 - c) codul numeric personal;*
 - d) adresa de domiciliu și, după caz, reședința;*
 - f) numele, prenumele și numărul de telefon ale cel puțin unei persoane de contact, pentru situații de urgență;*
 - g) starea civilă, numărul copiilor minori și data nașterii acestora;*
 - h) situația serviciului militar, dacă este cazul.*
 - i) cetățenia.*
- (4) Datele cu **caracter profesional** cuprinse în dosarul profesional se referă la:*
- c) activitatea desfășurată în cadrul autorității sau instituției publice;*
 - d) situația disciplinară;*
 - f) studiile, pregătirea profesională și abilitățile;*
 - g) activitatea desfășurată în afara funcției publice;*
 - h) accesul la informațiile clasificate.*
- (5) Dosarul profesional cuprinde în mod obligatoriu:*
- a) copie de pe cartea de identitate sau buletin;*
 - c) copie de pe livretul militar, dacă este cazul;*
 - d) adeverința medicală care să ateste o stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției publice;*
 - e) copii de pe actele de studii;*
 - f) copii de pe certificatele de participare la cursurile de instruire sau perfecționare;*
 - g) copie de pe carnetul de muncă și/sau extrasul de pe fila din registrul de evidență a funcționarilor publici;*
 - h) recomandări de la locurile de muncă anterioare;*
 - i) cazierul administrativ, dacă este cazul;*
 - j) cazierul judiciar;*
 - k) actul administrativ de numire și documentul care atestă depunerea jurământului;*
 - l) fișa postului;*
 - m) actul administrativ prin care a fost modificat raportul de serviciu;*
 - n) actul administrativ de aprobare/constatare a suspendării raportului de serviciu și actul administrativ prin care se dispune reluarea activității;*
 - o) actele administrative care atestă modificările salariale;*
 - p) actele administrative de desemnare în comisiile de disciplină sau în comisiile paritare;*
 - q) actul administrativ prin care se stabilește participarea la activități în cadrul unor proiecte/programe cu asistență externă;*
 - r) actul administrativ de încetare a raportului de serviciu;*
 - s) declarație pe propria răspundere a titularului dosarului că nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite de lege;*
 - t) raportul de evaluare pentru ultimii 5 ani;*
 - ț) declarația de avere, actualizată în condițiile legii;*
 - u) declarația de interese, actualizată în condițiile legii.*
- (6) Funcționarul public are obligația de a aduce la cunoștință persoanei care are atribuții cu privire la evidența personalului modificările privind elementele cuprinse în dosarul său profesional, în termen de 5 zile de la data producerii, iar persoana care are atribuții cu privire la evidența personalului are obligația de a opera schimbările intervenite, în termen de 10 zile de la data luării la cunoștință a acestora.*

Accesul la datele cu caracter personal și profesional ale funcționarului public se face în condițiile prevăzute în art. 12 din același act normativ:

(1) La datele cu caracter personal și profesional înscrise în dosarul profesional al funcționarului public, atât la cele întocmite pe suport hârtie, cât și la cele întocmite în format electronic, precum și la datele funcționarului public înscrise în registru au acces, în prezența conducătorului compartimentului de resurse umane sau a persoanei care are atribuții cu privire la evidența personalului, și pot obține copii, extrase sau certificări ale acestor date, la solicitarea scrisă și motivată, numai următoarele persoane și autorități sau instituții publice:

- a) conducătorul autorității sau instituției publice;*
- b) conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public sau, după caz, alt funcționar public care are calitatea de evaluator al funcționarului public;*
- c) persoanele împuternicite ale unor autorități sau instituții publice cu atribuții de control;*
- d) președintele și/sau membrii comisiei de disciplină;*
- e) consilierii juridici din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public titular al dosarului profesional, în situația în care autoritatea sau instituția publică este parte într-un proces cu acesta, iar datele prezentate sunt relevante pentru soluționarea cauzei;*
- f) funcționarii publici din cadrul compartimentului de resurse umane care au atribuții în acest sens;*
- g) instanțele judecătorești și organele de cercetare penală.*

(2) Accesul la dosarul profesional al persoanelor prevăzute la alin. (1) se face în prezența titularului dosarului profesional. Accesul la dosarul profesional, în condițiile alin. (1), se notifică funcționarului public în cauză, atunci când nu este posibilă prezența acestuia.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b), d), e) și g), accesul la dosarul profesional, precum și eliberarea unor copii de pe documentele conținute în acesta se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice.

(4) Accesul, eliberarea de copii, extrase sau certificări, totale ori parțiale, de pe registru sau de pe documentele din dosarul profesional al funcționarului public, atât cele întocmite pe suport hârtie, cât și cele întocmite în format electronic, este permisă numai în situațiile prevăzute de prezenta hotărâre.

(5) Persoanele care au acces la datele cuprinse în dosarul profesional au obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii.

De asemenea, potrivit art. 24 din acest act normativ, constituie contravenție “b) *fotocopiarea și/sau transmiterea unor fotocopii de pe documentele aflate în dosarul profesional către terțe persoane, fizice sau juridice, în alte situații decât cele prevăzute de prezenta hotărâre;*”

Este de necontestat accesul liber și neîngrădit al cetățeanului la informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, prin informații de interes public înțelegându-se orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației (art. 2 lit. b).

Deși conform art. 12 lit. d) din aceeași lege, informațiile cu privire la datele personale sunt exceptate de la accesul liber, prevederile art. 14 alin. 1 stabilesc că informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice.

Din practica judecătorească la nivelul Curții de Apel Timișoara, astfel cum se desprinde din minuta întâlnirii președinților secțiilor de contencios administrativ și fiscal ale Înaltei Curți de Casație și Justiție și curților de apel (Craiova, 17-18 octombrie 2019), se concluzionează că informațiile cuprinse în curriculum vitae (CV) nu sunt supuse regimului juridic reglementat de HG nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici.

2.2. Referitor la inițiativa dlui Marius Lucian Craina, consilier local, privind “Promovarea transparenței instituționale prin publicarea dovezii domiciliului aleșilor locali ai unității administrativ-teritoriale”

Apreciem că trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- Prevederile 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. Prelucrarea datelor personale trebuie să aibă loc numai cu respectarea prevederilor art. 6 sau 9 din RGPD și a principiilor de prelucrare prevăzute de art. 5 din RGPD.

Dacă operatorii decid efectuarea unor prelucrări de date personale pe baza consimțământului persoanelor fizice, subliniem că, în ceea ce privește obținerea acestuia și dovada existenței sale, este necesară respectarea condițiilor prevăzute de art. 7 coroborat cu art. 4 pct. 11 din RGPD.

Astfel, **art. 4 pct. 11** din RGPD precizează că acesta înseamnă **orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate** a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o **acțiune fără echivoc**, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

De asemenea, **art. 7** din regulament prevede că:

”(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** pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

(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. Nicio parte a respectivei declarații care constituie o încălcare a prezentului regulament nu este obligatorie.

(3) Persoana vizată are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul. Retragera 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. Retragera consimțământului se face la fel de simplu ca acordarea acestuia.

(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.”

De asemenea, considerentul (32) din RGPD prevede următoarele: ”Consimțământul ar trebui acordat printr-o **acțiune neechivocă** care să constituie o manifestare liber exprimată, specifică, **în cunoștință de cauză și clară** a acordului persoanei vizate pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal, ca de exemplu o declarație făcută în scris, inclusiv în format electronic, **sau verbal**.

Ca atare, obținerea consimțământului persoanei vizate, în măsura în care prelucrarea are loc pe baza acestuia, trebuie să îndeplinească condițiile mai sus menționate de RGPD și să respecte principiile de prelucrare a datelor personale.

- Prevederile art. 114 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ privind validarea mandatului consilierului local

“(2) Mandatul unui consilier local este validat dacă, la data pronunțării încheierii, consilierul local declarat ales îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are domiciliul pe teritoriul unității administrativ-teritoriale în care a fost ales, dovedit prin actul de identitate în copie;

b) nu și-a pierdut drepturile electorale, fapt dovedit prin cazierul judiciar;

c) nu și-a pierdut calitatea de membru al partidului politic pe lista căruia a fost ales, urmare a demisiei sau urmare a excluderii prin hotărârea definitivă a forului competent al partidului politic ori prin hotărâre definitivă a unei instanței judecătorești, fapt dovedit prin confirmările prevăzute la art. 121 alin. (1) sau prin hotărâre definitivă a instanței judecătorești, după caz;

d) mandatarul financiar coordonator a depus raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale în conformitate cu prevederile legii privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, fapt dovedit prin depunerea raportului, în condițiile legii;

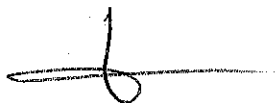
e) nu a renunțat la mandat, în condițiile art. 115;

f) nu a fost ales prin fraudă electorală constatată în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale, dovedită prin documentele privind rezultatele alegerilor înaintate de către biroul electoral de circumscripție judecătoreiei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au fost desfășurate alegeri.”,

care, în considerarea prevederilor art. 160 alin. 1 și alin. 5 din OUG nr. 57/2019 privind încetarea de drept a mandatului primarului, respectiv de consilier local, conform art. 204 alin. 2 și pentru a da eficacitate dispozițiilor art. 204 alin. 3, 6 și 7, există posibilitatea reglementării, de ex. prin regulamentul de organizare și funcționare al consiliului local, obligației aleșilor locali de a anunța orice schimbare în ceea ce privește condițiile îndeplinite la data validării mandatului, schimbare care determină încetarea de drept a mandatului.

18.05.2021

**ȘEF BIROU CONSULTANȚĂ JURIDICĂ,
Daniel VĂCĂRESCU**



**CONSILIER JURIDIC
Adriana SEITAN**



Cod FO53-13, Ver.1