



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII
Str. Laminoriștilor nr.2
Tel: 0264/368001; 0264/368002; 0264/368004; fax: 0264/365467
<https://campiaturzii.ro>; e-mail: primaria@campiaturzii.ro

HOTĂRÂRE

Nr. 102 din 30.06.2026

Pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și exploatare al Zonei Cultural-Recreativă "Trei Lacuri" din Municipiul Câmpia Turzii

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința extraordinară la data de 30.06.2026;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 20920 din 08.06.2026 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și exploatare al Zonei Cultural-Recreativă "Trei Lacuri" din Municipiul Câmpia Turzii, inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 20914 din 08.06.2026 al Primarului Municipiului Câmpia Turzii;

În conformitate cu prevederile :

- Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.69/2000 privind educația fizică și sportul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul ANSVSA nr.16/2010 Acvacultura,
- O.G nr.21/1992 privind protecția consumatorilor,
- Legea nr.307/2006 apărarea împotriva incendiilor,
- HCL 4/2022– Privind aprobarea Măsurilor privind buna gospodărire a municipiului Câmpia Turzii, precum și stabilirea, constatarea și sancționarea contravențiilor,
- Regulamentul (UE) 2016/679 GDPR.

Văzând raportul de specialitate nr. 20917 din 08.06.2026, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 3 - *pentru învățământ, cultură, culte, sănătate, tineret, sport și turism* a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin.(1), alin.(2) lit. d), alin.(7) lit.k), alin.(14), art.136 alin.(1), art. 139 alin.(1) alin.(3) lit c) și g), art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se aprobă Regulamentul de organizare, funcționare și exploatare al Zonei Cultural-Recreativă "Trei Lacuri" din Municipiul Câmpia Turzii, cu activitatea gestionată în cadrul Direcției Relații cu Comunitatea, conform Anexei I, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Se aprobă tarifele aplicabile activităților care se desfășoară la Complexul de Agreement "La Trei Lacuri" Zona Cultural-Recreativă din Municipiul Câmpia Turzii, conform Anexei II, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 - Sumele percepute cu titlu de tarife din folosirea Complexului de Agreement "La Trei Lacuri" Zona Cultural-Recreativă din Municipiul Câmpia Turzii, constituie venituri la Bugetul Local al Municipiului Câmpia Turzii.

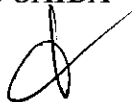
Art.4 - Prezenta hotărâre are caracter normativ.

Art.5 - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii prin Direcția Relații cu Comunitatea și Direcția Economică.

Art.6 - Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Serviciului Juridic.

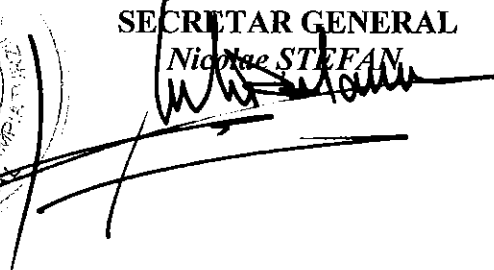
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Finica OAIDA



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

Nicolae STEFAN



Voturi: Pentru: 19

Împotrivă: --

Abțineri : --

Numărul consilierilor în funcție: 19

Numărul consilierilor prezenți: 19

**REGULAMENT DE ORGANIZARE, FUNCȚIONARE ȘI EXPLOATARE
AL ZONEI CULTURAL-RECREATIVĂ „TREI LACURI”
DIN MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Zona Cultural-Recreativă „Trei Lacuri”, denumită în continuare Complexul ”3 Lacuri”, reprezintă un obiectiv public de interes local, aflat în proprietatea Municipiului Câmpia Turzii și coordonarea Direcției Relații cu Comunitatea, realizat în scopul desfășurării activităților culturale, educative, recreative, sportive și de agrement, precum și pentru promovarea biodiversității locale și a turismului local. Realizarea obiectivului a avut ca și scop îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Municipiului Câmpia Turzii, prin abordarea integrată a nevoilor de natură socio-culturală și recreativă a populației.

(2) Prezentul Regulament stabilește raporturile dintre administrator și beneficiarii activităților organizate în cadrul Complexului ”3 Lacuri”, drepturile, obligațiile și răspunderile părților, în scopul desfășurării corespunzătoare a activităților pentru care a fost realizat obiectivul.

(3) Dreptul de organizare, administrare și coordonare a activităților desfășurate în cadrul obiectivului aparține exclusiv administratorului.

(4) Beneficiar al activităților organizate în cadrul Complexului ”3 Lacuri” este orice persoană fizică sau juridică căreia administratorul i-a acordat dreptul de acces și utilizare a facilităților obiectivului în baza unui bilet, contract, protocol, parteneriat, aprobare, invitație sau în condițiile accesului liber stabilit prin prezentul regulament.

Art. 2. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică:

- a) personalului care deservește obiectivul;
- b) colaboratorilor și partenerilor administratorului;
- c) vizitatorilor;
- d) participanților la activități culturale, educative, sportive sau recreative;
- e) utilizatorilor terenului polisportiv;

- f) utilizatorilor spațiilor puse la dispoziție prin închiriere;
- g) oricăror alte persoane care se află în incinta obiectivului.

(2) Accesul în cadrul obiectivului implică acceptarea necondiționată a prevederilor prezentului regulament.

- a) Pentru a beneficia de facilitățile Complexului "3 Lacuri", beneficiarii trebuie să accepte regulile prevăzute în prezentul Regulament, instrucțiunile afișate pe panouri și indicatoare, precum și indicațiile personalului de specialitate.
- b) Reglementările sunt create cu scopul de a conferi un nivel ridicat de siguranță tuturor beneficiarilor fără însă a crea restricții deranjante. Accederea în perimetrul Complexului "3 Lacuri", semnifică implicit faptul că beneficiarii au consimțit acestor reguli și se obligă să le respecte. Orice reclamație ulterioară, urmează a fi tratată în acest context.
- c) În cazul în care **nu sunt de acord cu vreuna dintre reguli, accesul în incintă este interzis!**
- d) Prin achitarea tarifului de intrare (bilet)/tarif de închiriere, beneficiarii obiectivului își exprimă consimțământul privind prezentul Regulament și de utilizare a dotărilor, obligându-se să respecte, necondiționat, toate regulile prevăzute mai jos, pe care se presupune și se prezumă că le-au citit, le-au înțeles și le-au acceptat, prin simpla intrare în incinta Complexului "3 Lacuri".
- e) Prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate se face cu respectarea dispozițiilor din Regulamentul (UE) nr. 679/2016 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) și a 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).

Art. 3. Obiectivele Complexului "3 Lacuri" sunt:

- a) promovarea biodiversității și a patrimoniului natural local;
- b) educația ecologică și culturală;
- c) dezvoltarea activităților recreative și sportive;
- d) stimularea turismului local;
- e) susținerea activităților culturale și educative;
- f) creșterea calității vieții comunității.

Art. 4. Complexul ”3 Lacuri” cuprinde următoarele facilități:

- a) Muzeul ihtiologic cu pești vii;
- b) Spațiul expozițional dedicat florei și faunei locale;
- c) Spațiul expozițional dedicat plantelor acvatice și biodiversității;
- d) Sala multifuncțională și mediateca;
- e) Amfiteatrul în aer liber;
- f) Locul de joacă pentru copii;
- g) Terenul polisportiv;
- h) Pump-track;
- i) Traseele pietonale;
- j) Pistele pentru biciclete;
- k) Pontoanele și punctele de observare;
- l) Zonele de promenadă și relaxare.

Art. 5. Scopul obiectivului este promovarea biodiversității, educația ecologică a publicului și implicarea comunității în activități cultural-recreative.

- a) Obiectivul generează stimularea activităților educative, turistice, culturale și recreative, într-un cadru organizat și sigur.
- b) Prezentarea speciilor de pești, plante, animale și păsări, se realizează într-un mod didactic și atractiv și poate transmite respectul față de natură și față de mediul înconjurător, prin sprijinirea turismului local și a activităților recreative, prin organizarea de activități tematice, ateliere, vizite turistice, ghidate și evenimente educaționale.

CAPITOLUL II

BAZA LEGALĂ

Art. 6. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu:

- a) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- b) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- d) O.G. nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor;
- e) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- f) Ordinul ANSVSA nr. 16/2010 privind condițiile de funcționare a unităților de acvacultură;
- g) Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal;
- h) Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

CAPITOLUL III

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Art. 7. (1) Programul de funcționare se stabilește prin dispoziția administratorului și se afișează la intrarea în obiectiv și pe pagina oficială a Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Programul de vizitare este:

- Luni – închis pentru întreținere;
- Marți – Vineri: 10.00-18.00
- Sâmbătă – Duminică: 12.00-20.00

(3) Ultima intrare în spațiile expoziționale se realizează cu cel puțin 30 de minute înainte de închiderea programului.

Art. 8. Administratorul poate modifica temporar programul de funcționare sau poate restricționa accesul în anumite zone pentru:

- a) lucrări de întreținere;
- b) organizarea unor evenimente;
- c) condiții meteorologice nefavorabile;
- d) situații de urgență;
- e) alte motive obiective.

Programul cu publicul este afișat public în interiorul obiectivului de vizitat, pe website-ul Primăriei. Durata accesului depinde de tarifele achitate.

CAPITOLUL IV

REGULI GENERALE DE ACCES

Art. 9. (1) Accesul în zonele exterioare ale obiectivului este gratuit, cu excepția terenului polisportiv care poate fi închiriat, conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Accesul în spațiile expoziționale se realizează pe bază de bilet.

Tarifele se pot achita și on-line pe site-ul Municipiului Câmpia Turzii, secțiunea PLATĂ ONLINE, prin prezentarea dovezii de plată la recepție în programul de funcționare a obiectivului.

(3) Accesul vizitatorilor se face în timpul programului de funcționare afișat la intrare.

(4) Vizitatorii au obligația de a respecta indicațiile personalului de deservire și semnalizarea existentă în cadrul obiectivului.

(5) Accesul pe terenul polisportiv se realizează conform programului și tarifelor aprobate de Consiliul Local.

(6) În cazul achitării unor taxe on-line, prezentate la recepția complexului expozițional și neutilizate(eliberat un bilet de vizitare în baza taxei achitate) se pot restitui aceste taxe, astfel: prin depunerea unei cereri de restituire la departamentul din cadrul Impozitelor și taxelor locale a Municipiului Câmpia Turzii, cu viza "neutilizat", indicând un cont de restituire și CI. Datele se pot transmite și on-line pe adresa de e-mail primaria@campiaturzii.ro.

Art. 10. Copiii cu vârsta sub 12 ani trebuie să fie însoțiți și supravegheați permanent de către un adult.

Art. 11. Este interzis:

- a) deteriorarea bunurilor și dotărilor;
- b) distrugerea vegetației;
- c) abandonarea deșeurilor;
- d) tulburarea ordinii și liniștii publice;
- e) desfășurarea activităților comerciale fără acordul administratorului;
- f) accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului sau a substanțelor interzise;
- g) accesul cu obiecte ori substanțe periculoase;

h) blocarea căilor de acces și evacuare.

Art. 12. Accesul cu animale de companie este permis numai în zonele exterioare ale obiectivului, cu respectarea legislației aplicabile și a normelor de conviețuire socială. Accesul animalelor în spațiile expoziționale este interzis, cu excepția câinilor de asistență.

CAPITOLUL V

REGULI SPECIFICE SPAȚIILOR EXPOZIȚIONALE

Art. 13. Accesul în spațiile expoziționale se realizează în timpul programului de vizitare și pe baza achitării tarifelor aprobate.

Art. 14. În cadrul spațiilor expoziționale este interzis:

- a) hrănirea peștilor;
- b) atingerea acvariilor;
- c) deteriorarea exponatelor;
- d) consumul de alimente și băuturi;
- e) fumatul și utilizarea țigărilor electronice;
- f) introducerea obiectelor care pot pune în pericol exponatele.

Art. 15. Vizitatorii au obligația de a respecta indicațiile personalului și semnalizarea existentă.

Art. 16. Deteriorarea exponatelor atrage răspunderea materială, contravențională sau penală, după caz.

Art. 17. Personalul administrativ își rezervă dreptul de a restricționa accesul vizitatorilor care nu respectă prezentul regulament. În cazuri extreme se apelează structurile de pază și protecție, Poliția Locală sau Structurile abilitate din cadrul M.A.I.

CAPITOLUL VI

TERENUL POLISPORTIV ȘI A ZONEI DE PUMP-TRACK

Art. 18. Utilizatorii terenului polisportiv folosesc propriile echipamente sportive și respectă destinația terenului.

Art. 19. Copiii și tinerii cu vârsta sub 18 ani beneficiază de acces gratuit pe terenul polisportiv în acord cu rezervările/închirierile existente.

Art. 20. Pentru utilizarea pump-track-ului este obligatorie purtarea căștii de protecție sau a altor echipamente ce impun siguranța acestui sport.

Art. 21. Utilizatorii sunt direct răspunzători pentru siguranța proprie și a minorilor aflați în supravegherea lor.

CAPITOLUL VII

ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR

Art. 22. Spațiile din cadrul obiectivului pot fi închiriate în condițiile aprobate de Consiliul Local.

Art. 23. Solicitățile de închiriere se depun cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data utilizării.

Spațiile se pot utiliza pe ore închiriate prin plata tarifului de închiriere sau prin posibilitatea utilizării acestora prin încheierea unor contracte de închiriere în cadrul compartimentelor de specialitate din cadrul Municipiului Câmpia Turzii (o perioadă mai lungă de 30 de zile de utilizare).

Spațiile se închiriază într-un mod nediscriminatoriu, în funcție de disponibilitatea pentru închiriat la data transmiterii solicitărilor, prin depunerea unei cereri online la adresa primaria@campiaturzii.ro.

Art. 24. Spațiile închiriate trebuie utilizate exclusiv conform destinației aprobate.

Art. 25. Subînchirierea este interzisă.

Art. 26. Cei care închiriază și utilizează spațiul, răspund pentru integritatea locației și a bunurilor puse la dispoziție.

CAPITOLUL VIII

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR CULTURALE, EDUCATIVE ȘI RECREATIVE

Art. 27. În cadrul obiectivului pot fi organizate activități culturale, educative, recreative, sportive, științifice și de promovare a biodiversității.

Art. 28. Sala multifuncțională, mediateca, amfiteatrul și spațiile exterioare pot găzdui:

- a) conferințe;
- b) seminarii;
- c) ateliere educative;
- d) expoziții temporare;
- e) lansări de carte;
- f) spectacole;
- g) proiecții;

- h) activități dedicate protecției mediului;
- i) activități pentru copii și tineri;
- j) alte activități compatibile cu destinația obiectivului.

Art. 29. Activitățile organizate de Municipiul Câmpia Turzii, instituțiile publice subordonate și unitățile de învățământ din municipiu beneficiază de prioritate la programare.

Art. 30. Organizatorii răspund pentru respectarea prezentului regulament, menținerea ordinii și protejarea bunurilor utilizate.

CAPITOLUL IX

OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 31. Administratorul asigură:

- a) întreținerea și exploatarea obiectivului;
- b) curățenia și igienizarea spațiilor;
- c) funcționarea dotărilor;
- d) organizarea activităților culturale și educative
- e) măsurile necesare siguranței utilizatorilor;
- f) afișarea regulamentului și a programului de funcționare;
- g) informarea publicului privind modificările programului sau restricțiile temporare de acces.

CAPITOLUL X

SUPRAVEGHERE VIDEO ȘI PROTECȚIA DATELOR

Art. 32. Pentru asigurarea securității persoanelor și bunurilor, obiectivul poate fi monitorizat video, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 33. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 și legislația națională aplicabilă.

CAPITOLUL XI

RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art. 34. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament poate conduce la:

- a) avertisment verbal;
- b) evacuarea din incintă;

- c) restricționarea accesului;
- d) recuperarea prejudiciilor produse;
- e) sesizarea organelor competente.

Art. 35. Persoanele care produc pagube bunurilor aflate în administrarea obiectivului sunt obligate să suporte integral contravaloarea acestora.

CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. Prezentul regulament trebuie respectat în totalitatea lui, atât de personalul care deservește întreg Complexul "3 Lacuri", cât și de vizitatori sau alte persoane care au acces în cadrul obiectivului.

Art. 37. Personalul de deservire este abilitat să informeze vizitatorii, să constate abateri de la regulament și să dispună măsuri imediate.

Art. 38. Prezentul regulament poate fi modificat sau completat prin decizie administrativă, cu informarea publicului.

Art. 39. Pentru situațiile neprevăzute în prezentul regulament se aplică dispozițiile legale în vigoare.

Art. 40. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării și se afișează la loc vizibil pentru informarea publicului.

Art. 41. Prezentul regulament instituie normele comunitare și naționale în materia protecției datelor cu caracter personal, conform "Notei de informare privind protecția datelor cu caracter personal" din Anexa la prezentul Regulament.

Art. 42. Orice sesizare legată de funcționarea Complexului "3 Lacuri" poate fi adresată în scris Administratorului.

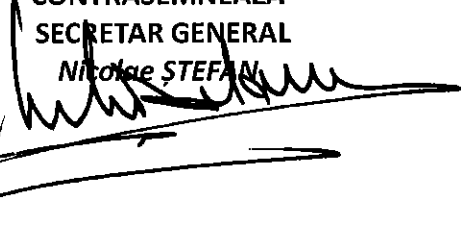
Art. 43. Prezentul Regulament cuprinde următoarea anexă, care se constituie ca parte integrantă a acestuia:

- a) Anexa – Nota de informare cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Finica OAIDA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN



Anexa - la Regulamentul de organizare, funcționare și exploatare al Zonei Cultural-Recreativă "Trei Lacuri" din Municipiul Câmpia Turzii

Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal

I. CINE SUNTEM?

Primăria Municipiului Câmpia Turzii (denumită în continuare „Primăria”), având datele de contact precizate mai jos, prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu **REGULAMENTUL (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) și a celorlalte prevederi legale aplicabile în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

Această notă de informare descrie de ce și cum prelucrăm datele cu caracter personal și oferă informații privind drepturile pe care le aveți atunci când Primăria acționează ca operator de date cu caracter personal în relația cu dumneavoastră (persoană vizată).

II. CUM NE PUTEȚI CONTACTA?

Pentru orice problemă legată de protecția datelor cu caracter personal puteți folosi următoarele date de contact:

1. Adresa de corespondență: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2. Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj;
2. E-mail: primaria@campiaturzii.ro; dpoprimaria@campiaturzii.ro;
3. Telefon / fax: 0264-368001 / 0264- 365467;
4. Site: campiaturzii.ro

III. CE SUNT DATELE CU CARACTER PERSONAL?

„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”.

Politica noastră de informare și confidențialitate asupra datelor cu caracter personal are în vedere prelucrarea datelor personale în scopul furnizării serviciilor administrative care țin de buna desfășurare a activității Primăriei. În vederea realizării acestui scop, solicităm beneficiarilor și partenerilor noștri să ne comunice numai acele date cu caracter personal care sunt necesare desfășurării în condiții optime a serviciilor solicitate / oferite de către Primărie. Datorită diversității serviciilor pe care le oferim, este posibil să prelucrăm mai multe categorii de date personale, acestea variind în funcție de tipul de serviciu / activitate, după cum urmează:

- 1. date de identitate:** nume de familie, prenume, seria și numărul unui act de identitate (BI / CI, pașaport, certificat de naștere, act de stare civilă etc), precum și alte date aflate în documentele de identitate (de exemplu, data nașterii etc);
- 2. date de contact** (adresă de email, adresa de domiciliu / reședință, număr de telefon);
- 3. date legate de profesie și educație/instruire:** calificare, formare profesională, locul de muncă și funcția ocupată, calitatea de reprezentant al unei persoane juridice etc;
- 4. date obținute ca urmare a accesării site-lui sau a altor platforme online ale Primăriei:** identificatorul online al persoanelor care accesează site-ul, paginile sau conturile platformelor de socializare ale Primăriei;
- 5. potențiale date de orice tip sau natură primite / colectate prin intermediul platformelor de rețele sociale;**
- 6. date biometrice (imagini faciale sau voce):**
 - A. rezultate ca efect al monitorizării video și / sau audio-video a spațiilor utilizate de către Primărie;**
 - B. voce, aferent înregistrărilor de la evenimente,** iar în cazul convorbirilor telefonice doar în măsura în care se înregistrează convorbirile;
 - C. imagine, foto sau video, aferent înregistrărilor de la evenimente;**
 - D. imagini video din cadrul spațiilor utilizate de Primărie sau aferente desfășurării activităților organizate de aceasta;****preferințe în legătură cu tipuri de servicii și activități / produse;**
- 7. număr unic de identificare, de exemplu CNP etc.;**
- 8. date necesare evaluării de risc** aferente activității pe linie de ssm, psi, protecția muncii;

9. este posibil să prelucrăm și **date cu caracter personal speciale** privind sănătatea, date cu caracter fiziologic, date privind comportamentul, confesiunea religioasă, date privind viața și orientarea sexuală, originea etnică, date care privesc apartenența la sindicate, orientare politică, atât cele declarate de persoana vizată, cât și în măsura în care acestea apar în documente sau declarații publice sau din alte surse disponibile publicului;

10. semnătura;

11. informații privind potențiale contravenții / infracțiuni (care pot fi captate și din surse publice);

12. date fiscale și / sau financiar-bancare.

IV. CE TIPURI DE OPERAȚIUNI DE PRELUCRARE DESFĂȘURĂM?

Primăria prelucrează date cu caracter personal în scopul enunțat în prezenta notă de informare, iar pentru aceasta pot fi utilizate una sau mai multe tipuri de operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, 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, ștergerea sau distrugerea, arhivarea.

În cazul în care Primăria va prelucra ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel asupra căruia ați fost deja informat, vă vom furniza informații suplimentare privind scopul secundar respectiv și orice alte informații relevante.

Păstrăm datele personale prelucrate de noi doar atât timp cât este necesar pentru scopul pentru care au fost colectate:

1. Pe durata derulării contractului / raportului juridic pentru datele cu caracter personal necesare în executarea acestuia, inclusiv date cu caracter personal cu care Primăria poate intra în contact în desfășurarea raportului juridic;
2. Până la expirarea termenului de prescripție, în ceea ce privește cazurile în care Primăria ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți;
3. Pe durata prevăzută de lege în situațiile în care există acte normative aplicabile în acest sens (de exemplu, în cazul registrelor de contabilitate obligatorii și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară, documente justificative putând consta inclusiv în înregistrările video / fotografiile realizate în vederea și/sau în cadrul evenimentelor la care vă invităm, etc);

4. Pe durata gestionării relației cu potențialii beneficiari / parteneri ai Primăriei și reprezentanții lor, respectiv până la exercitarea dreptului de renunțare (opt-out);
5. Până la retragerea consimțământului pentru prelucrările de date personale întemeiate exclusiv pe consimțământ;
6. Timp de 30 zile pentru imaginile aferente monitorizării prin mijloace video în sediile utilizate de Primărie;
7. Pe perioada de arhivare în interes public menționată de lege sau în politicile aplicabile ale Primăriei, după caz, pentru datele conținute în documentele pentru care legea sau Primăria au prevăzută arhivarea;
8. În orice alte ipoteze ori în absența unor cerințe legale sau contractuale specifice, perioada noastră de referință pentru păstrarea datelor personale este de minim 5 ani de la data încetării relațiilor, respectiv ultimul contact dintre Primărie și persoana vizată.
9. Oricare date pot fi păstrate de Primărie, prin excepție de la prevederile anterioare, dacă este cazul, până la expirarea termenului de prescripție în ceea ce privește situațiile în care Primăria ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți, de exemplu în contextul posibilei angajări a răspunderii juridice a Primăriei ori a persoanei vizate de prelucrare.

Cu excepția situațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, ștergem datele dumneavoastră cu caracter personal la momentul în care solicitați acest lucru. Situațiile de excepție aplicabile vor fi comunicate solicitantului prin intermediul răspunsului înaintat acestuia în legătură cu solicitarea de ștergere a datelor.

V. CARE SUNT SCOPURILE SPECIFICE ÎN CARE PRELUCRĂM DATE CU CARACTER PERSONAL?

Primăria prelucrează date cu caracter personal în multiple scopuri specifice, iar modalitățile de colectare, baza legală de prelucrare, utilizarea, dezvăluirea, perioadele de păstrare etc. pot fi diferite, în funcție de fiecare scop specific.

Putem folosi datele personale pentru unul sau mai multe dintre scopurile descrise în această notă de informare. În cazul în care Primăria va prelucra ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel asupra căruia ați fost deja informat, vă vom furniza informații suplimentare privind scopul secundar respectiv și orice alte informații relevante.

În principal, vom utiliza datele cu caracter personal în vederea furnizării serviciilor administrative care pot avea legătură cu următoarele, dar fără a se limita la acestea:

1. *Desfășurarea de servicii aflate în legătură cu activități de comunicare și relații publice, de creare și administrare a comunității beneficiarilor și partenerilor noștri, organizare de evenimente, informare profesională, servicii de marketing și comunicare pentru clienți, transmitere de anunțuri publice, administrare site web și conturi (pagini, grupuri) pe rețelele de socializare, cât și raportat la alte activități conexe.*
2. *Gestionarea relațiilor cu beneficiarii și partenerii noștri (clienți, furnizori, persoane împuternicite, reprezentanți ai administrației centrale și locale, profesioniști din diverse domenii de activitate etc), raportat la corespondență, oferte, negocieri, gestionare contracte.*
3. *Îndeplinirea obligațiilor contractuale și angajamentelor (protocoale, colaborări etc.) asumate față de beneficiari și parteneri.*
4. *Gestionarea riscurilor aflate în legătură cu activitatea noastră, sens în care luăm măsuri de securitate pentru a proteja datele personale, măsuri care implică detectarea, investigarea și soluționarea amenințărilor de securitate.*
5. *Datele personale pot fi prelucrate ca parte a monitorizării securității fizice a spațiilor și bunurilor utilizate de Primărie sau la nivelul aplicațiilor informatice pe care le utilizăm.*
6. *Putem efectua verificări privind persoanele fizice care acționează în calitate de reprezentanți și/sau persoane împuternicite ai unor clienți sau parteneri persoane juridice.*
7. *În conformitate cu legea aplicabilă, folosim detaliile de contact ale beneficiarilor și partenerilor noștri pentru a furniza direct sau indirect informații despre care apreciem că sunt de interes pentru aceștia.*
8. *Putem prelucra datele personale pentru a vă invita la evenimente și programe dedicate, pentru participarea în comunitatea locală la activități culturale, artistice, sportive, profesionale și de business, pentru promovarea de servicii și proiecte sau activități asociate organizate / coordonate de Primărie.*
9. *În cazul vizitării site-ului nostru sau a paginilor noastre de pe rețelele sociale, este posibil să prelucrăm unele informații despre identificatorul online al vizitatorului în scopurile amintite în *Politica de cookies* sau alte date personale care pot fi colectate prin intermediul acestor platforme sau alte surse publice digitale.*

10. *Respectarea unor cerințe legale si/sau de reglementare*, cum ar fi cele de natură fiscală sau a celor solicitate prin acte normative speciale care reglementează furnizarea de servicii administrative ori, după caz, de arhivare.

11. *Gestiune economică, financiară, administrativă.*

12. *Constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.*

13. *Statistici interne.*

VI. CARE SUNT TEMEIURILE JURIDICE ALE PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL?

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

1. persoana vizată și-a dat consimțământul (acordul) pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru un scop specific;
2. prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru executarea unui contract la care persoană vizată este parte, sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
3. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
4. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.
5. prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

VII. CARE SUNT DREPTURILE PERSOANEI VIZATE?

Primăria asigură transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate. Primăria este responsabilă pentru facilitarea exercitării oricăruia dintre drepturile dumneavoastră, după cum urmează:

Dreptul de acces

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 că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această 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, menționat la articolul 22 alineatele (1) și (4), 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

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.

Dreptul la ștergerea datelor
(„dreptul de a fi uitat”),

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 aplică 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, în conformitate cu articolul 6 alineatul (1) litera (a) sau cu articolul 9 alineatul (2) litera (a), și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrarea
- c. persoana vizată se opune prelucrării în temeiul articolului 21 alineatul (1) și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării în temeiul articolului 21 alineatul (2)
- 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 află operatorul
- f. datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale menționate la articolul 8 alineatul (1)

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

Dreptul
restricționarea
prelucrării,

- a. persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor
- la 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 i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță
- d. persoana vizată s-a opus prelucrării în conformitate cu articolul 21 alineatul (1), pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra

celor ale persoanei vizate

Dreptul la portabilitatea datelor

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 în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (a) sau al articolului 9 alineatul (2) litera (a) sau pe un contract în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (b)
- b. prelucrarea este efectuată prin mijloace automate

Dreptul la opoziție

În orice moment, persoana vizată are dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se află, prelucrării în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (e) sau (f) sau al articolului 6 alineatul (1) a datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri pe baza respectivelor dispoziții. Operatorul nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care operatorul demonstrează că 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.

Procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri

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.

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:

Dreptul de a retrage a. atunci când prelucrarea se bazează pe articolul 6 alineatul (1) consimțământul litera (a) sau pe articolul 9 alineatul (2) litera (a), existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia

Dreptul de a depune o b. dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de plângere în fața unei supraveghere autorități de supraveghere

În cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la dumneavoastră, vă aducem la cunoștință că, de regulă, nu sunteți obligat să furnizați informațiile personale către Primărie, cu excepția cazurilor în care furnizarea lor constituie o obligație legală sau contractuală, ori o obligație necesară pentru încheierea unui contract sau altă relație juridică. Astfel, în măsura în care optați pentru unul sau mai multe dintre serviciile furnizate de operator intrați într-o relație juridică cu Primăria sau beneficiați în alt context de serviciile noastre.

Furnizarea datelor cu caracter personal constituie o necesitate din perspectiva cerințelor legale sau a relației juridice cu noi, deoarece aceste informații sunt necesare pentru onorarea obligațiilor asumate de Primărie în raport cu dvs. Astfel că în numite situații, în funcție de datele pe care refuzați să le furnizați este posibil ca:

1. Primăria să fie în imposibilitatea de a încheia contractul ori de a continua relația contractuală cu dumneavoastră;
2. Primăria să nu poată să îndeplinească o obligație legală.

VIII. CARE SUNT CATEGORIILE DE DESTINATARI?

Primăria poate transmite / acorda acces / divulga datele personale în principal către următoarele categorii de entități:

1. autorități și entități publice (cum ar fi autorități fiscale, bancare, juridice etc);
2. persoane împuternicite care prelucrează datele personale în numele Primăriei, în conformitate cu instrucțiunile primite de la noi și care respectă această notă de informare, legile privind protecția datelor și orice alte măsuri adecvate de confidențialitate și de

securitate (precum furnizori de servicii specializate privind organizarea de evenimente, monitorizare acces și video, servicii în domeniul IT etc.)

Transferurile și divulgarea nu se fac de principiu către entități din afara Uniunii

Europene. Dacă Primăria transmite datele dvs. cu caracter personal către o țară terță sau către o organizație internațională, ne vom asigura că acestea sunt protejate corespunzător, respectiv că transmitem datele într-o țară care asigură un nivel adecvat de protecție conform evaluării de către Comisia Europeană.

IX. OBSERVAȚII, ÎNTREBĂRI, SUGESTII ?

Dacă apreciați că informațiile conținute în prezenta notă de informare sunt ambigue ori conțin neclarități, puteți solicita în orice moment lămuriri în acest sens din partea noastră la dpoprimaria@campiaturzii.ro .

Puteți să reclamați aspecte care privesc utilizarea datelor dumneavoastră personale, la adresa de e-mail primaria@campiaturzii.ro sau utilizând **adresa poștală**: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj.

De asemenea, aveți dreptul să depuneți o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

("ANSPDCP"), <http://www.dataprotection.ro/> , anspdcpc@dataprotection.ro.

X. Prin prezenta Notă de informare, am luat la cunoștință de informațiile puse la dispoziție de către Primăria municipiului Câmpia Turzii și am fost informat/ă cu privire la drepturile pe care le conferă Regulamentul general privind protecția datelor și reglementările dreptului intern privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

A. Tarife pentru vizitare Clădire cu funcțiune culturală:

COMPLEX EXPOZIȚIONAL

Tip bilet	Tarif
Adulți	15 lei/persoană
Elevi/Studenti/pensionari	10 lei/persoană
Copii sub 7 ani	Gratuit

B. Tarife închiriere spații

Tip bilet	Tarif
Închiriere/oră (Sală conferințe, sală pregătire expoziție, sală clasă, etaj expozițional)	100 lei/oră
Închiriere/zi (Sală conferințe, sală pregătire expoziție, sală clasă)	300 lei/zi
Închiriere Spațiu expozițional/etaj	500 lei/zi/etaj

Evenimente educative/publice

Gratuit

(Solicitări școli, ong-uri, grupuri de persoane defavorizate din Municipiul Câmpia Turzii, însoțite de persoane autorizate etc, în colaborare cu Municipiul Câmpia Turzii, în baza unor protocoale de colaborare încheiate între părți).

C. Tarife închiriere teren polisportiv

Tip bilet	Tarif
Închiriere/oră Adulți, peste 18 ani	120 lei/oră

Notă: Copiii sub 18 ani au acces gratuit pe terenul polisportiv, zilnic.

În situația în care sunt închirieri de acces teren, prin plata tarifelor, sunt prioritizate ca și acces.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Finica Oaida



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN

