

Zarządzenie nr 59/2024
Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 23.04.2024 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego Procedury ustalania okresu publikowania treści zawierających dane osobowe w BIP oraz dokonywania przeglądu danych udostępnionych w BIP w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

Na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016r. Nr 119, str 1 z póź. zm.)

Wójt Gminy Kwilcz
zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadza się do użytku: „Procedury ustalania okresu publikowania treści zawierających dane osobowe w BIP oraz dokonywania przeglądu danych udostępnionych w BIP w Urzędzie Gminy w Kwilczu”, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich użytkowników przetwarzających dane osobowe w Urzędzie Gminy w Kwilczu do stosowania i przestrzegania „Procedury ustalania okresu publikowania treści zawierających dane osobowe w BIP oraz dokonywania przeglądu danych udostępnionych w BIP”, o której mowa w § 1.

§ 3

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

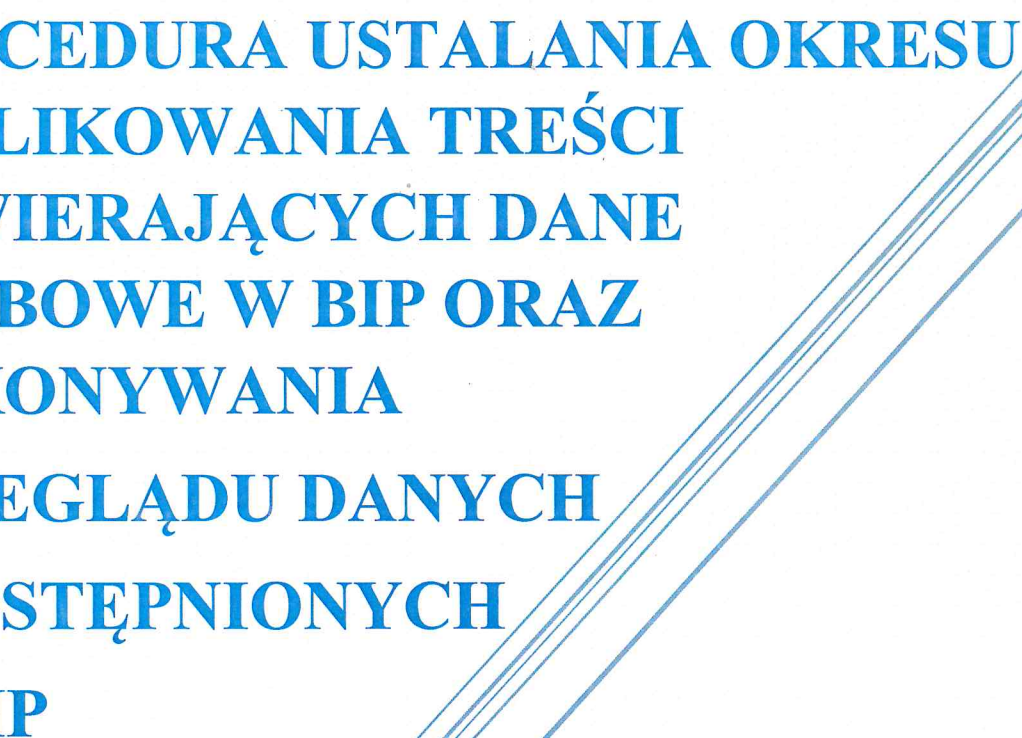
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Małucha
Stanisław Małucha

sprawdzone pod względem
formalno-prawnym

Małucha
Małgorzata Bogdanowska
Rada Prawny

**PROCEDURA USTALANIA OKRESU
PUBLIKOWANIA TREŚCI
ZAWIERAJĄCYCH DANE
OSOBOWE W BIP ORAZ
DOKONYWANIA
PRZEGLĄDU DANYCH
UDOSTĘPNIONYCH
W BIP**



I. WSTĘPNA ANALIZA ZAWARTOŚCI

1. Osoba odpowiedzialna za treść przygotowywaną do opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) musi upewnić się, czy zawiera ona informacje dotyczące konkretnych lub potencjalnie identyfikowalnych osób fizycznych, czyli dane osobowe

II. KWALIFIKACJA INFORMACJI

1. Jeśli treść informacji nie obejmuje danych osobowych, pracownik merytoryczny przekazuje ją do redaktora BIP w celu publikacji.
2. Jeżeli treść informacji obejmuje dane osobowe dokonuje się weryfikacji zgodnie z pkt. nr 3 poniżej

III. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI Z PRAWEM

Gdy informacja zawiera dane osobowe, konieczne jest dokonanie oceny treści informacji, aby ustalić, czy istnieje prawny obowiązek ujawnienia danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przykładowo, taka konieczność może wystąpić przy publikowaniu oświadczeń majątkowych.

Jeśli ustalono podstawę prawną do ujawnienia danych osobowych, należy zweryfikować, czy zakres danych osobowych w informacji jest zgodny z przepisami prawa. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, konieczne jest dokonanie odpowiednich zmian, w szczególności ograniczenia zakresu danych

Po ustaleniu podstawy prawnej, pracownik merytoryczny ustala czas publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), uwzględniając podstawę prawną ujawnienia danych oraz jednolity rzeczowy wykaz akt obowiązujących w jednostce.

W przypadku wątpliwości co do czasu publikacji, pracownik merytoryczny konsultuje się z archiwistą zatrudnionym w jednostce

IV. SPRAWDZENIE Z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH (IOD)

Inspektor Ochrony Danych (IOD), bazując na przekazanych informacjach, dokonuje weryfikacji zgodności informacji przeznaczonej do publikacji z przepisami dotyczącymi ochrony danych oraz rejestrem czynności przetwarzania.

Informacja, przed przekazaniem do Inspektora Ochrony Danych (IOD), musi być kompletna i zawierać następujące elementy

- Podstawę prawną dotyczącą ujawnienia danych osobowych, w tym konkretnie wskazane artykuły lub paragrafy aktu prawnego, które nakładają taki obowiązek
- Określenie czasu publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), aby IOD mógł właściwie ocenić zgodność publikacji z przepisami o ochronie danych

Pracownik, który przygotował informację, ma obowiązek udzielenia Inspektorowi Ochrony Danych wszelkich potrzebnych wyjaśnień dotyczących przygotowanej treści.

Po zweryfikowaniu informacji, Inspektor Ochrony Danych przekazuje ją, wraz z ustalonym czasem publikacji, pracownikowi merytorycznemu, aby uzyskać jego akceptację jako administratora danych do publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej

V. AKCEPTACJA PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH

Informacja, która została zaakceptowana, jest przekazywana redaktorowi Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) w celu dokonania publikacji

VI. PUBLIKACJA

Redaktor Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) publikuje informację, ustawiając w systemie zarządzania treścią (CMS) czas, w którym ma być ona widoczna dla użytkowników.

VII. OKRESOWE PRZEGLĄDY

Okresowe przeglądy treści opublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) odbywają się raz w roku, zgodnie z terminem ustalonym przez administratora danych.

VIII. ZESPÓŁ ODPOWIEDZIALNY ZA PRZEGLĄD

Za przeprowadzanie przeglądów treści w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) odpowiada zespół składający się z Inspektora Ochrony Danych (IOD) oraz redakcji BIP. Administrator ma również możliwość wyznaczenia innych osób, które będą zaangażowane w czynności związane z przeglądem BIP

IX. WERYFIKACJA TREŚCI

Przeeglądowi podlegają wszystkie treści publicznie dostępne w BIP

Zespół odpowiedzialny za przegląd BIP dokonuje weryfikacji opublikowanych treści pod kątem obecności danych, które mogą w sposób pośredni lub bezpośredni ujawniać tożsamość osób fizycznych.

Weryfikacji podlegają również mechanizmy automatycznego archiwizowania/zakończenia czasu publikacji w systemie zarządzania treścią (CMS), oraz poprawność ich ustawiania przez redaktorów Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) w chwili publikacji treści.

X. OCENA I USUNIĘCIE PRZESTARZAŁYCH TREŚCI

Jeśli analizowana informacja zawiera dane osobowe, zespół przeprowadza ocenę, czy treści, których czas publikacji minął, powinny zostać usunięte. Ocena ta opiera się na następujących kryteriach:

1. czasie określonym w przepisach prawa, na podstawie których informacja została ujawniona
2. Wymaganiach wynikających z jednolitego rzeczowego wykazu akt w jednostce
3. Rejestrze czynności przetwarzania danych
4. Czy cel przetwarzania danych osobowych nadal istnieje lub nie

Jeśli zespół ustali, że cel ujawnienia danych osobowych w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) został zrealizowany lub przestał być aktualny, podejmuje decyzję o usunięciu informacji

XI. RAPORTOWANIE I USUNIĘCIE TREŚCI

Z przeglądu jest sporządzany raport, który jest podpisywany przez wszystkie osoby biorące udział w przeglądzie. Po zaakceptowaniu raportu przez administratora danych, redaktorzy Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) usuwają informacje wskazane w raporcie z BIP.

WÓJT
maurycjusz
Stanisław Mannek

Załącznik nr 1
do Regulaminu ustalania okresu publikowania treści
zawierających dane osobowe w BIP oraz
dokonywania przeglądu danych udostępnionych w BIP

RAPORT Z PRZEGLĄDU DANYCH OSOBOWYCH W OŚWIADCZENIACH MAJĄTKOWYCH W BIP

Data przeglądu: [Wstaw datę przeglądu]

Uczestnicy przeglądu:

[Imię i nazwisko uczestnika 1] - [Stanowisko]

[Imię i nazwisko uczestnika 2] - [Stanowisko]

[Imię i nazwisko uczestnika 3] - [Stanowisko]

Opis przeprowadzonego przeglądu:

Szczegółowe wyniki przeglądu:

Ocena zgodności z zasadami RODO:

Ocena zabezpieczeń danych:

Identyfikacja niezgodności:

Wnioski i zalecenia:

Stwierdzenie zgodności ALBO Stwierdzenie niezgodności

Monitoring i audyt:

Podpis uczestników komisji :

.....
.....
.....

WÓJT
Stanisław Mannek
Stanisław Mannek

Załącznik nr 2
do Regulaminu ustalania okresu publikowania treści
zawierających dane osobowe w BIP oraz
dokonywania przeglądu danych udostępnionych w BIP

Notatka z przeglądu danych osobowych publikowanych w BIP pod kątem retencji danych

Okres, którego dotyczy przegląd :

.....

Podstawa prawna przeglądu:

art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w tym art. 5 ust. 1 lit. c) RODO - zasada minimalizacji danych, art. 5 ust. 1 lit. e) RODO - zasada ograniczenia przechowywania

Zakres przeglądu:

Rodzaj dokumentu – zakładka

Publikowane dane osobowe.....

Wnioski

Dane są adekwatne, prawidłowe, zgodne z art. 5 RODO i przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO.

.....

Podpis IDO

.....

Podpis ADO

WÓJT
Mannek
Stanisław Mannek