

Procedura ustalania okresu publikowania treści zawierających dane osobowe w BIP oraz dokonywania przeglądu danych udostępnionych w BIP

1. Wstępna analiza zawartości

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

2. Kwalifikacja informacji

Jeśli treść informacji nie obejmuje danych osobowych, pracownik merytoryczny przekazuje ją do redaktora BIP w celu publikacji

Jeżeli treść informacji obejmuje dane osobowe dokonuje się weryfikacji zgodnie z pkt. nr 3 poniżej.

3. Weryfikacja zgodności z przepisami

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.

4. 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:

- 1) Podstawę prawną dotyczącą ujawnienia danych osobowych, w tym konkretnie wskazane artykuły lub paragrafy aktu prawnego, które nakładają taki obowiązek,
- 2) 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.

5. Akceptacja przez administratora danych

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

6. Publikacja

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

7. Okresowe przeglądy

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

8. 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.

9. Weryfikacja treści

Przeglądowi 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.

10. 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.

11. 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. Wzór raportu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

**Załącznik nr 1 do
procedury 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:

Uczestnicy przeglądu:

1. [Imię i nazwisko uczestnika 1] - [Stanowisko]
2. [Imię i nazwisko uczestnika 2] - [Stanowisko]
3. [Imię i nazwisko uczestnika 3] - [Stanowisko]

Opis przeprowadzonego przeglądu: *Przeprowadziliśmy szczegółowy przegląd danych osobowych zawartych w oświadczeniach majątkowych udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP). Celem przeglądu było ocenienie zgodności przetwarzania danych osobowych z wymogami Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (RODO).*

Szczegółowe wyniki przeglądu:

1. **Identyfikacja danych osobowych:** *Zidentyfikowaliśmy wszystkie dane osobowe zawarte w oświadczeniach majątkowych, takie jak imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer identyfikacyjny PESEL, oraz wszelkie inne dane identyfikujące.*
2. **Ocena zgodności z zasadami RODO:** *Przeprowadziliśmy analizę zgodności przetwarzania danych osobowych z zasadami RODO, w tym legalności, celowości, adekwatności, dokładności, ograniczenia przechowywania danych oraz integralności i poufności.*
3. **Ocena zabezpieczeń danych:** *Sprawdziliśmy, czy zastosowane zabezpieczenia danych osobowych są wystarczające i adekwatne do ryzyka związanego z przetwarzaniem danych, w tym oświadczeń majątkowych.*
4. **Identyfikacja niezgodności:** *Zidentyfikowaliśmy wszelkie niezgodności w przetwarzaniu danych osobowych zawartych w oświadczeniach majątkowych oraz potencjalne obszary wymagające poprawy zgodnie z wymogami RODO.*

Wnioski i zalecenia:

Stwierdzenie zgodności: *Informujemy, że przetwarzanie danych osobowych w oświadczeniach majątkowych jest zgodne z przepisami RODO oraz obowiązującymi przepisami prawa. Okresy retencji są zgodne z przepisami prawa.*

LUB

Stwierdzenie niezgodności: *W związku z przeprowadzonym przeglądem danych osobowych zawartych w oświadczeniach majątkowych za lata udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), Komisja zaleca niezwłoczne usunięcie informacji, dla których ustał już uzasadniony czas publikacji.*

W szczególności dotyczy to informacji dostępnych w zakładce ".....".

Podjęcie działań w celu usunięcia tych danych osobowych jest niezbędne z uwagi na zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Rozporządzeniem Ogólnym o Ochronie Danych Osobowych (RODO), oraz w trosce o zachowanie poufności i integralności danych osobowych.

Monitoring i audyt: *Zalecamy regularne monitorowanie i audyt zgodności z RODO, aby zapewnić ciągłą zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych, zwłaszcza w kontekście oświadczeń majątkowych.*

Podpis uczestników komisji:

1.
2.
3.

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 IOD

Podpis ADO