

Procedura ustalania okresu publikowania treści zawierających dane osobowe w Biuletynie Informacji Publicznej oraz ich przeglądu pod kątem konieczności usunięcia treści, dla których czas publikowania ustał

Rozdział 1

Ustalanie okresu publikowania treści zawierających dane osobowe

1. Pracownik merytoryczny przygotowując informację przeznaczoną do opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej: BIP) jest zobowiązany sprawdzić, czy informacja zawiera dane osobowe, tzn. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
2. Jeżeli informacja nie zawiera danych osobowych, pracownik merytoryczny przekazuje jej treść do publikacji redaktorowi BIP.
3. Jeżeli informacja zawiera dane osobowe, pracownik merytoryczny powinien:
 - 1) dokonać weryfikacji treści informacji pod kątem konieczności wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa ujawnienia w treści informacji danych osób fizycznych (np. taka konieczność zachodzi przy publikowaniu oświadczeń majątkowych);
 - 2) dokonać weryfikacji treści informacji pod kątem konieczności zanonimizowania danych osobowych, które nie powinny zostać opublikowane na stronie BIP (np. publikacja danych osoby składającej petycję, w przypadku braku zgody na publikację danych osobowych osoby składającej petycję);
 - 3) w przypadku ustalenia podstawy prawnej obowiązku ujawnienia danych osobowych w przygotowanej do publikacji informacji, należy zweryfikować zakres danych osobowych podanych w informacji z zakresem wskazanym w przepisach i w razie rozbieżności dokonać odpowiednich zmian, w szczególności ograniczenia zakresu danych;
 - 4) po ustaleniu podstawy prawnej ustalić czas publikowania informacji w BIP poprzez zweryfikowanie go z podstawą prawną ujawnienia danych oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w jednostce;
 - 5) w przypadku wątpliwości przekazać informację przeznaczoną do publikacji do Inspektora Ochrony Danych (dalej: IOD) w celu zweryfikowania jej zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych. Informacja przekazywana do IOD musi zawierać: podstawę prawną, w tym artykuły lub odpowiednie paragrafy tego aktu prawnego odnoszące się do obowiązku ujawnienia danych osobowych, a także czas publikacji informacji w BIP.
4. IOD przekazuje zweryfikowaną informację wraz z ustalonym czasem publikacji do pracownika merytorycznego w celu uzyskania przez niego akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej na opublikowanie informacji w BIP.
5. Zaakceptowana informacja jest przekazywana redaktorowi BIP w celu opublikowania.

6. Redaktor BIP publikuje informację ustawiając w systemie zarządzania treścią BIP czas jej publikowania (widoczności).

Rozdział 2

Przegląd treści zawartych w BIP

1. Przeglądy treści opublikowanych w BIP są dokonywane raz do roku.
2. Za dokonywanie przeglądów odpowiedzialni są redaktorzy BIP.
3. Administrator może także wyznaczyć inne lub dodatkowe osoby, które będą realizować czynności związane z przeglądem BIP.
4. Przeglądowi podlegają wszystkie treści publicznie dostępne w BIP.
5. Osoby odpowiedzialne za przegląd BIP dokonują weryfikacji upublicznionych informacji pod kątem zawierania danych, które w sposób pośredni lub bezpośredni mogą ujawniać tożsamość osób fizycznych (tzn. danych osobowych).
6. Weryfikacji podlegają także mechanizmy automatycznego archiwizowania/zakończenia czasu publikacji w systemie zarządzania treścią BIP oraz poprawność ich ustawiania przez redaktorów BIP w momencie publikowania treści.
7. Jeżeli weryfikowana informacja zawiera dane osobowe, redaktor BIP dokonuje oceny pod kątem konieczności usunięcia treści, dla których czas publikowania ustał. Ocena jest podejmowana na podstawie analizy:
 - 1) czasu wskazanego w przepisie prawa, na podstawie którego informacja została ujawniona;
 - 2) wymagań wynikających z jednolitego rzeczowego wykazu akt w podmiocie;
 - 3) rejestru czynności przetwarzania;
 - 4) ustania lub nie celu przetwarzania.
8. Jeżeli redaktor ustali, że cel ujawniania danych osobowych w BIP ustał, podejmuje decyzję o usunięciu informacji.