

Procedura
określająca tryb uzyskiwania zgody na udostępnienie danych z rejestru PESEL
za pomocą urządzeń teletransmisji danych do realizacji zadań ustawowych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

I. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 osobowych – RODO);
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r., poz. 256, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 24 września 2010r., o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019r., poz. 1397 t.j., z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 12 marca 2004r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r., poz. 1507 t.j. z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r., w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnianie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz.U. z 2018r., poz. 2523 z późn. zm.);
6. Decyzja Nr DUiRS-III.6501.33.2017 z dnia 14 maja 2017r. Ministra Cyfryzacji na udostępnienie Dyrektorowi MOPS w Bydgoszczy danych z rejestru PESEL za pomocą urządzeń teletransmisji danych do realizacji zadań ustawowych.

II. Podstawowe pojęcia

1. Administrator (danych) – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wraz ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi, który ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
2. Ośrodek – rozumiany jako Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;
3. RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO);
4. Dane osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, to osoba, która można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora, takiego jak: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, jeden lub więcej czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
5. Przetwarzanie danych osobowych – oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak: zbieranie, rejestrowanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptację lub modyfikację, wyszukiwanie, pobieranie, przeglądanie, utrwalanie, konsultacje, wykorzystanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub udostępnianie w inny sposób, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usunięcie lub zniszczenie danych osobowych;

6. Osoba upoważniona – oznacza pracownika, tj. osobę świadczącą pracę u Administratora na podstawie umowy o pracę lub osobę świadczącą pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy cywilno – prawnej, a także osobę odbywającą staż lub wolontariat w Ośrodku, upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w imieniu Administratora.

III. Miejsce, gdzie dokonuje się udostępnianie danych z rejestru PESEL.

Udostępnianie danych z rejestru PESEL odbywa się w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9, w pokoju Nr 4B. Zadanie to jest realizowane przez pracowników Dział Kontroli, Windykacji i Ubezpieczeń Ośrodka, na podstawie imiennych upoważnień.

IV. Zasady udzielania danych.

Zasady udzielania dostępu do danych zostały określone w rozdziale IX Polityki Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

V. Udostępnianie i powierzanie danych osobowych z rejestru PESEL.

1. Jednostkowe dane osobowe z rejestru PESEL mogą być udostępniane osobom i podmiotom, zgodnie z przepisami prawa lub jeżeli w sposób wiarygodny uzasadnią one potrzebę ich posiadania, a ich udostępnienie nie naruszy praw i wolności osób, których one dotyczą.
2. Udostępnienie danych może nastąpić na pisemny wniosek wnioskodawcy, będący załącznikiem Nr 1 (druk EL/WUDJ/1) do Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r., w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego.
3. Pisemny wniosek zawiera:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy;
 - 2) wskazanie danych jednostkowych, o których udostępnienie wnosi wnioskodawca;
 - 3) informację o wskazanym przez wnioskodawcę celu, do którego udostępnione dane zostaną wykorzystane.
4. Z wnioskiem o udostępnienie danych z rejestru PESEL, mogą występować:
 - 1) pracownik socjalny,
 - 2) Kierownik działu,
 - 3) Kierownik ROPS,
 - 4) Dyrektor Ośrodka.
5. Przez dane jednostkowe rozumie się informacje dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem.
6. Potrzeba uzyskania danych może wynikać z interesu prawnego lub faktycznego.
7. W przypadku powoływania się na interes prawny, **wnioskodawca jest zobowiązany** wskazać przepis prawa materialnego, na podstawie którego jest uprawniony do żądania danych osobowych osoby lub załączyć dokumenty potwierdzające ten interes. **Wskazane jest podanie konkretnych sytuacji na posiadanie interesu prawnego i opisanie ich np. dane osobowe z rejestru PESEL są niezbędne do prowadzonego postępowania dotyczącego wierzytelności, odpłaty za pobyt członka rodziny w DPS, postępowania sądowego w sprawie: nabycia spadku, zniesienia własności itp.**
8. W przypadku wskazania we wniosku interesu faktycznego, wnioskodawca występuje o uzyskanie zgody osoby, o której udostępnienie danych wystąpił.

9. Brak uzasadnienia we wniosku o udostępnienie danych z rejestru PESEL, wykazującego interes prawny wnioskodawcy, będzie skutkował odmową udzielenia tych danych przez Dyrektora Ośrodka.
10. ***Korzystanie z dostępu do bazy danych PESEL jest uzasadnione wówczas, gdy wykonanie zadania ustawowego Ośrodka, nie może być prawidłowo realizowane bez danych zgromadzonych w rejestrze PESEL.***
11. Udostępnienie danych z rejestru PESEL następuje poprzez wydruk strony danych osobowych lub wydanie zaświadczenia przez pracownika merytorycznego wraz z jego podpisem. Powyższa czynność pracownika musi być przez niego odnotowana w rejestrze udostępnionych danych (w załączeniu do procedury), z podaniem zakresu udzielonych danych oraz terminu wykonania tych czynności. Wniosek z adnotacją osoby upoważnionej o przekazaniu danych właściwemu wnioskodawcy, podlega archiwizacji.
12. Dokumentacja spraw związanych z udostępnianymi danymi i wydawaniem zaświadczeń podlega archiwizacji, zgodnie z Instrukcją archiwalną dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 66/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 18 grudnia 2014r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, jednolitego Rzecznego Wykazu Akt i Instrukcji Archiwalnej dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, z późn. zm., dla dokumentacji kat. Bc.

IV. Bezpieczeństwo w przetwarzaniu danych .

Bezpieczeństwo w przetwarzaniu danych, odbywa się w oparciu o zasady opisane w Rozdziale VII Regulaminu ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, będącym załącznikiem Nr 20 do „Polityki Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy”.

