

Katarzyna Podleśna

Od: Sekretariat, MOPR Białystok <sekretariat@mopr.bialystok.pl>
Wysłano: poniedziałek, 18 marca 2019 10:09
Do: /
Temat: FW: wniosek

From: /
Sent: Monday, March 18, 2019 5:28 AM
Subject: wniosek

wniosek o udostępnienie informacji publicznej
UZUPEŁNIENIE o dodatkowe pytania

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię: !

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

MAJĄC NA WZGLĘDZIE INTERES PUBLICZNY W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH PRZEZ PODMIOTY SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ZWRACAMY SIĘ O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI NA PODSTAWIE ART. 2 UST. 1 USTAWY O DOSTĘPIE DO INFORMACJI PUBLICZNEJ Z DNIA 6 WRZEŚNIA 2001 R. (DZ. U. NR 112, POZ. 1198) . WNIOSEK W SZCZEGÓLNOŚCI KIEROWANY JEST DO DO KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ORAZ INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH W PODMIOTACH O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI W NASTĘPUJĄCYM ZAKRESIE:

Wnosimy o przesłanie wniosku także wszystkim jednostkom organizacyjnym!

I. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE: PYTANIA DO WSZYTEKICH PODMIOTÓW KTÓRZY OTRZYMALI WNIOSEK

1. Czy podmiot ma licencję na obsługę e-zamówień publicznych zgodną z projektem „e-zamówienia)?
2. Jeśli nie to czy w budżecie na roku 2019 planujecie środki na ten cel?
3. Czy w jednostce funkcjonuje system EOD/EZD
4. Czyjego autorstwa jest BIP?
- 5.

Z jakiego systemu do weryfikacji podpisów elektronicznych korzystacie?

6.

Czy został spełniony obowiązek informacyjny z rt. 13 i 14 RODO?

W przypadku braku odpowiedzi lub nie spełnienia wyżej wskazanych wymogów będziemy zmuszeni do powiadomienia Urząd Zamówień Publicznych oraz prokuraturę.

II. PYTANIA DO PLACÓWEK OŚWIATOWYCH: TYLKO PLACÓWKI OŚWIATOWE

1. Czy placówki oświatowe dokonały konsultacji z organem prowadzącym w zakresie wprowadzenia monitoringu (wypełnia tylko placówka oświatowa i organ prowadzący)
2. Czy skarbnik gminy miał dostęp i na jakiej podstawie do operacji finansowych dokonywanych na kontach tych placówek?
3. Czy placówki oświatowe zawarły pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z przedsiębiorcą, który udostępnia im system informatyczny do prowadzenia e-dzienników?
4. Jakie techniki „utajniana” danych stosują szkoły podczas odczytywania ocen uczniów?
5. Jakie techniki „utajniana” danych stosują szkoły podczas wywieszania prac artystycznych uczniów?
6. Ile wyniosły wydatki bieżące Gminy w przedszkolach publicznych odjętych od podstawy obliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych?
7. W jaki sposób została wyliczona kwota dotacji dla przedszkoli?
8. Na jaką datę jest zaplanowane referendum dotyczące strajku nauczycieli?

III. RODO: PYTANIA DO WSZYSTKICH

1. Czy administrator posiada całą dokumentację z zakresu RODO?
2. Kiedy została opracowana i wdrożona analiza ryzyka?
3. Kiedy została opracowany i wdrożony Rejestr Czynności Przetwarzania?
4. Proszę o przesłanie analizy ryzyka i rejestru czynności przetwarzania.
5. Proszę o przesłanie Polityki Bezpieczeństwa?
6. W jaki sposób spełniono wymóg jawności rejestru? Gdzie rejestr został upubliczniony?
7. Proszę o wskazanie linku do strony www -dane kontaktowe IOD (art. 11 ustawy).
8. Czy w zakresie ochrony danych osobowych korzystano z usług firm zewnętrznych? Proszę o podanie nazwy firmy.
9. Kto pełni funkcję IOD?
10. Proszę o wykazanie braku konfliktu interesów IOD. Czy IOD pełni jeszcze inną funkcję?
11. Czy IOD został zgłoszony do UODO?
12. Inspektor ochrony danych (IOD) musi mieć wiedzę prawniczą oraz praktyczną wiedzę na temat ochrony danych (art. 37 ust. 5 RODO). Proszę o opisanie wiedzy prawniczej oraz praktycznego przygotowanie Inspektora. **W przypadku braku odpowiednich kwalifikacji odpowiada administrator i podlega to kontroli.**
13. Czy IOD ma doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń?
14. Czy IOD ma doświadczenie w dokonywania audytów?

15.
W jaki sposób IOD dokonuje audytów i w jakich terminach?
16.
Kiedy i w jaki sposób dokonano przeszkolenia wszystkich osób przetwarzających dane osobowe?
17. Czy regulacje dotyczące monitoringu wizyjnego znalazły swoje odzwierciedlenie w regulaminie pracy?
18. Proszę podać datę kiedy regulacje dotyczące monitoringu zostały wprowadzone do regulaminu?
19. Czy administrator oprócz upoważnień do przetwarzania danych nadaje polecenia do przetwarzania? Jeśli tak to w jakiej formie?
20. Proszę o szczegółowe opisanie procedury dokonywania szkoleń: częstotliwość, forma szkolenia, potwierdzenie skuteczności, certyfikaty
21. Proszę o szczegółowe opisywanie w jaki sposób IOD realizuje swoje zadania w szczególności monitorowania przestrzegania RODO (art. 39 ust.1 lit a) oraz audyty (art. 39 ust. 1 lit b)
22. Na jakiej podstawie administrator przetwarza dane osobowe pracowników na stronie internetowej, pieczętkach oraz na drzwiach/tablicach?
23. Czy osoby których wizerunek został upubliczniony na stronie internetowej podmiotu wyraziły zgodę na upublicznienie wizerunku? Jeśli tak to w jakiej formie
. Proszę o przesłanie zgody na publikację wizerunku, która jest aktualnie stosowana
24.
W jaki sposób IOD dokumentuje audyty? Czy IOD wykonuje sprawozdania z audytów?
25.
Czy dokonano zmian w przepisach wewnętrznych w związku z obowiązywaniem RODO? Jeśli tak to proszę podać nazwy aktów prawnych wewnętrznych jakie uaktualniono i w jakim zakresie?
26.
Czy została opracowana ocena skutków dla operacji przetwarzania danych?
27.
Jaki jest wynik DIPA w jednostce (art. 35 ust.1 RODO)?
28.
Proszę o wskazanie wszystkich operacji przetwarzania danych osobowych funkcjonujących w jednostce
29.
Proszę o przesłanie oceny skutków dla operacji przetwarzania danych wraz wynikiem DPIA.
30.
Czy jesteście Państwa zainteresowani obsługą specjalistycznej firmy z Łodzi w zakresie RODO w kwocie miesięcznej 4000zł- 5500zł netto dla jednostki?

Prosimy o szczegółowe odpowiedzi na pytania z pkt. 3 celem ich przesłania do UODO oraz wniosku o ewentualną kontrolę w podmiocie. W przypadku braku spełnienia wymagań dajemy Państwu czas do 30.06.2019r o ich uzupełnienie i wówczas przesłania brakujących dokumentów. Odpowiedź na wniosek oczekujemy w terminie ustawowym.

Odpowiedzialność finansową, karną ponosi administrator.

IV.

PYTANIA DLA GMINY

1.

Czy mieszkańcy mają prawo do rejestrowania dźwięku lub obrazu podczas posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej?

2. Czy został spełniony obowiązek informacyjny w przypadkach nagrywania sesji online. Proszę o przesłanie obowiązku informacyjnego celem weryfikacji poprawności klauzuli.

3. Czy komisja rewizyjna rady gminy dokonując czynności kontrolnych ma dostęp i na jakiej podstawie do wszystkich dokumentów, w tym do indywidualnej dokumentacji osób fizycznych, czy też jej uprawnienia są ograniczone ze względu na ochronę danych osobowych?

4.

Proszę o informację nt. wykształcenia, doświadczenia zawodowego i awansów osób zatrudnionych na stanowiskach naczelników w Urzędzie, jak również burmistrza, zastępców, skarbnika i sekretarza miasta.

5. Wnosimy o wyszczególnienie - numeru telefonu komórkowego przypisanego do Kierownika JST oraz do Sekretarza Gminy. (Wnioskodawca zaznacza, że pyta o nie o numery telefonów stacjonarnych - tylko o numery służbowych telefonów komórkowych?)

6. Czy Radni otrzymują stałą pensję i w jakiej wysokości? Jeżeli nie to na jakich zasadach otrzymują wynagrodzenie i w jakiej wysokości? Proszę o podanie kwoty „na rękę” każdego Radnego z osobna w okresie 2014-2019 z podziałem miesięcznym?

7. Czy radni otrzymują tzw. „trzynastki”, „czternastki”? Proszę o podanie kwoty „na rękę” każdego Radnego z osobna w okresie 2014-2018 z podziałem miesięcznym.

8. Czy Radni otrzymują sprzęt biurowy, materiały biurowe lub inne np. wizytówki – w celu pełnienia swojego mandatu? Jeśli tak to który konkretnie Radny, jaki konkretnie sprzęt, jakie konkretnie materiały i w jakich ilościach otrzymał w okresie 2014-2019 (z podziałem na lata)?

9. Kto pokrywa koszt wyjazdu służbowego w zakresie transportu, noclegu, i inne? Jeśli jest to określona stawka to w jakiej wysokości?

10. Ile wyniosły wydatki bieżące Gminy w przedszkolach publicznych odjętych od podstawy obliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych?

11. W jaki sposób została wyliczona kwota dotacji dla przedszkoli?

12. Jakie wydatki oraz w jakiej wysokości zostały uwzględnione przy określaniu kwoty wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez gminę, zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty?

13. Czy Gmina posiada własne grunty inwestycyjne na sprzedaż?

14. Czy gmina posiada własną strefę ekonomiczną lub strefę aktywności gospodarczej?

15. Czy Gmina chciałaby zorganizować wraz z *klientem wnioskodawcy* spotkanie dla potencjalnych Inwestorów dot. możliwości inwestowania w gminie, w tym prezentacje gminy, terenów inwestycyjnych, koncepcji architektonicznych, poziomu kosztów inwestycji?

16. Czy Gmina chciałaby umieścić informacje na temat swoich działek inwestycyjnych na stronie *klienta wnioskodawcy* w dziale czyli w miejscu gdzie zgłaszają się potencjalni Inwestorzy szukający firmy budowlanej?

17. Podanie adresów mail jednostek organizacyjnych których organem prowadzącym jest Państwa Jednostka Samorządu Terytorialnego (mam na myśli np. szkoły, instytucje pomocy społecznej i inne) oraz dane kierowników jednostek celem złożenia skarg do odpowiednich jednostek w przypadku nie wypełnienia stosownych obowiązków.

PRZEKAZANIE INFORMACJI: *

w formie elektronicznej na mail: mariusz.bezpiecznie@wp.pl

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI: *

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres :mariusz.bezpiecznie@wp.pl

Jedną z podstawowych cech postępowania regulowanego przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2058) jest jego niski stopień sformalizowania. „Postępowanie w sprawie udostępnienia informacji publicznej jest postępowaniem odformalizowanym i uproszczonym, w którym przepisy kodeksu postępowania administracyjnego znajdują zastosowanie dopiero na etapie wydania decyzji w trybie art. 16 u.d.i.p.” (z uzasadnienia uchwały składu siedmiu sędziów NSA z dnia 9 grudnia 2013 r., I OPS 7/13, ONSAiWSA 2014, nr 3, poz. 37). Świadczy o tym również bardzo szeroki zakres podmiotowy prawa do informacji – wszak zgodnie z art. 2 ust. 1 u.d.i.p. przysługuje ono każdemu. Skoro więc prawo żądania informacji publicznej przysługuje każdemu, to tym samym stroną postępowania sądowego (art. 32 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.) jest każda osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych (art. 26 § 1 p.p.s.a.), która żąda sądowej kontroli prawidłowości realizacji jej wniosku. Osobami tymi mogły więc być osoby podpisane na wniosku o udostępnienie żądanej informacji w trybie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej (zob. wyrok NSA z dnia 14 grudnia 2012 r., I OSK 2033/12, CBOSA).

Dodatkowo osoba wykonująca prawo do informacji nie musi tłumaczyć przyczyn złożenia wniosku – świadczy o tym treść art. 2 ust. 1 u.d.i.p. – od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego. Nie powinno więc mieć znaczenia, kto składa wniosek ani co kieruje wnioskodawcą, który korzysta z prawa do informacji (pomijam w tym momencie sytuację, gdy wnioskodawca wnosi o informację przetworzoną, kiedy to jego identyfikacja może mieć znaczenie dla rozstrzygnięcia o zaistnieniu przesłanek dla przetworzenia informacji wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1 u.d.i.p.).

Biorąc pod uwagę powyższe argumenty, należy stwierdzić, że wnioskujący nie musi ujawniać żadnych informacji o sobie, tym samym na etapie wniosku może pozostać anonimowy.

Udzielenie niepełnej informacji publicznej lub niezgodnej z treścią żądania przez zobowiązany organ ocenia się jako beczynność adresata wniosku. W takim przypadku będziemy wnosić do odpowiednich organów o kontrolę w podmiocie. Brak udzielenia informacji skutkować będzie wnioskiem do Sądu Okręgowego na beczynność i do UODO oraz media lokalne z prośbą o zainteresowanie się problemem.

Odpowiedz na wniosek o udostępnienie informacji publicznej, który wpłynął do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku 18.03.2019 r. od Pana

I. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE: PYTANIA DO WSZYTKICH PODMIOTÓW KTÓRZY OTRZYMALI WNIOSEK

1. Czy podmiot ma licencję na obsługę e-zamówień publicznych zgodną z projektem „e-zamówienia)?

Odpowiedz: Nie.

2. Jeśli nie to czy w budżecie na roku 2019 planujecie środki na ten cel?

Odpowiedz: MOPR zamierza korzystać z bezpłatnego systemu Mini Portal udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych.

3. Czy w jednostce funkcjonuje system EOD/EZD

Odpowiedz: Nie.

4. Czyjego autorstwa jest BIP?

Odpowiedz: Urząd Miejski w Białymstoku.

5. Z jakiego systemu do weryfikacji podpisów elektronicznych korzystacie?

Odpowiedz: Podpis elektroniczny "SZAFIR".

6. Czy został spełniony obowiązek informacyjny z rt. 13 i 14 RODO?

Odpowiedz: Tak.

II. RODO: PYTANIA DO WSZYTKICH

1. Czy administrator posiada całą dokumentację z zakresu RODO?

Odpowiedz: Tak.

2. Kiedy została opracowana i wdrożona analiza ryzyka?

Odpowiedz: 25.05.2018 r.

3. Kiedy została opracowany i wdrożony Rejestr Czynności Przetwarzania?

Odpowiedz: 25.05.2018 r.

4. Proszę o przesłanie analizy ryzyka i rejestru czynności przetwarzania.

Odpowiedz: Wytworzone dokumenty zawierające zagrożenia oraz podatności nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

5. Proszę o przesłanie Polityki Bezpieczeństwa?

Odpowiedz: Polityka Bezpieczeństwa określa sposoby zabezpieczenia danych przetwarzanych przez MOPR, ujawnienie takiego dokumentu naraziłoby Ośrodek na ryzyko ujawnienia stosowanych zabezpieczeń.

6. W jaki sposób spełniono wymóg jawności rejestru? Gdzie rejestr został upubliczniony?

Odpowiedz: Wytworzone dokumenty zawierające zagrożenia oraz podatności nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

7. Proszę o wskazanie linku do strony www -dane kontaktowe IOD (art. 11 ustawy).

Odpowiedz: www.mopr.bialystok.pl

8. Czy w zakresie ochrony danych osobowych korzystano z usług firm zewnętrznych? Proszę o podanie nazwy firmy.

Odpowiedz: TAK. Formica Szerszeniewicz Sp. J., ul. Gruntowa 9/1 lok. 102, 15-706 Białystok.

9. Kto pełni funkcję IOD?

Odpowiedz: www.mopr.bialystok.pl

10. Proszę o wykazanie braku konfliktu interesów IOD. Czy IOD pełni jeszcze inną funkcję?

Odpowiedz: NIE.

11. Czy IOD został zgłoszony do UODO?

Odpowiedz: Tak.

12. Inspektor ochrony danych (IOD) musi mieć wiedzę prawniczą oraz praktyczną wiedzę na temat ochrony danych (art. 37 ust. 5 RODO). Proszę o opisanie wiedzy prawniczej oraz praktycznego przygotowanie Inspektora. W PRZYPADKU BRAKU ODPOWIEDNICH KWALIFIKACJI ODPOWIADA ADMINISTRATOR I PODLEGA TO KONTROLI.

Odpowiedz: IOD spełnia wszystkie wymagane kryteria zgodnie z umową i Rozporządzeniem 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) [Dz. Urz. UE L 119].

13. Czy IOD ma doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń?

Odpowiedz: Tak.

14. Czy IOD ma doświadczenie w dokonywaniu audytów?

Odpowiedz: Tak.

15. W jaki sposób IOD dokonuje audytów i w jakich terminach?

Odpowiedz: Zgodnie z organizacją pracy MOPR i zakresem czynności IOD na podstawie art. 39 RODO, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

16. Kiedy i w jaki sposób dokonano przeszkolenia wszystkich osób przetwarzających dane osobowe?

Odpowiedz: szkolenia są przeprowadzane na bieżącą zgodnie z art. 39 RODO.

17. Czy regulacje dotyczące monitoringu wizyjnego znalazły swoje odzwierciedlenie w regulaminie pracy?

Odpowiedz: Tak.

18. Proszę podać datę kiedy regulacje dotyczące monitoringu zostały wprowadzone do regulaminu?

Odpowiedz: 24.01.2018 r.

19. Czy administrator oprócz upoważnień do przetwarzania danych nadaje polecenia do przetwarzania? Jeśli tak to w jakiej formie?

Odpowiedz: Zgodnie z art. 29 RODO.

20. Proszę o szczegółowe opisanie procedury dokonywania szkoleń: częstotliwość, forma szkolenia, potwierdzenie skuteczności, certyfikaty

Odpowiedz: Zgodnie z zakresem czynności Inspektora Ochrony Danych i Polityką Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz zgodnie z Instrukcjami wydawanymi przez Administratora. Szkolenia prowadzone są przez IOD przed przystąpieniem do pracy oraz cyklicznie dla obecnie pracujących. Forma szkolenia bezpośrednia.

21. Proszę o szczegółowe opisywanie w jaki sposób IOD realizuje swoje zadania w szczególności monitorowania przestrzegania RODO (art. 39 ust.1 lit a) oraz audyty (art. 39 ust. 1 lit b)

Odpowiedz: Zgodnie z zakresem czynności Inspektora Ochrony Danych i Polityką Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku.

22. Na jakiej podstawie administrator przetwarza dane osobowe pracowników na stronie internetowej, pieczętkach oraz na drzwiach/tablicach?

Odpowiedz: Zgodnie z art. 6 RODO.

23. Czy osoby których wizerunek został upubliczniony na stronie internetowej podmiotu wyraziły zgodę na upublicznienie wizerunku? Jeśli tak to w jakiej formie

Odpowiedz: Zgodnie z art. 6 RODO.

24. Proszę o przesłanie zgody na publikację wizerunku, która jest aktualnie stosowana

Odpowiedz: Zgoda na publikację wizerunku stanowi załącznik do Polityki Ochrony Danych Osobowych.

25. W jaki sposób IOD dokumentuje audyty? Czy IOD wykonuje sprawozdania z audytów?

Odpowiedz: Zgodnie z zakresem czynności Inspektora Ochrony Danych i Polityką Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku i Instrukcjami wydawanymi przez Administratora oraz zgodnie z art. 39 RODO.

26. Czy dokonano zmian w przepisach wewnętrznych w związku z obowiązywaniem RODO? Jeśli tak to proszę podać nazwy aktów prawnych wewnętrznych jakie uaktualniono i w jakim zakresie?

Odpowiedz: TAK – Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku.

27. Czy została opracowana ocena skutków dla operacji przetwarzania danych?

Odpowiedz: TAK.

28. Jaki jest wynik DIPA w jednostce (art. 35 ust.1 RODO)?

Odpowiedz: Wytworzone dokumenty zawierające zagrożenia oraz podatności nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

29. Proszę o wskazanie wszystkich operacji przetwarzania danych osobowych funkcjonujących w jednostce

Odpowiedz: Operacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w Ośrodku następują zgodnie z Polityką Ochrony danych Osobowych.

30. Proszę o przesłanie oceny skutków dla operacji przetwarzania danych wraz wynikiem DPIA.

Wytworzone dokumenty zawierające zagrożenia oraz podatności nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

31. Czy jesteście Państwo zainteresowani obsługą specjalistycznej firmy z Łodzi w zakresie RODO w kwocie miesięcznej 4000zł- 5500zł netto dla jednostki?

Odpowiedz: NIE.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku

mgr Kazimierz Józef Kuczek