

Na podlagi 115. člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 13/93, 42/94 – odl. US RS, 1/99, 41/99, 36/00, 54/00 in 26/01) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K

o zbirki podatkov o denarnih socialnih pomočeh

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa podatke, ki se vodijo v zbirki podatkov o denarnih socialnih pomočeh, način pridobivanja, vodenja in posredovanja teh podatkov ter navodila o obliki obdelave podatkov. S tem pravilnikom se določajo tudi osnovni organizacijski in logično tehnični postopki ter ukrepi za varovanje osebnih podatkov v zbirki podatkov o denarnih socialnih pomočeh na centrih za socialno delo in na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo. Direktorji centrov za socialno delo lahko predpišejo še natančnejša navodila v zvezi z ukrepi varovanja osebnih podatkov v zbirki podatkov o denarnih socialnih pomočeh.

2. člen

(upravljavci zbirke podatkov)

Upravljavci zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh so ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, in centri za socialno delo.

3. člen

(odgovornost za izvajanje tega pravilnika)

Za uresničevanje tega pravilnika je odgovoren direktor na centru za socialno delo ter skrbnik zbirke podatkov na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo. Strokovni delavci na centru za socialno delo in drugi zaposleni so odgovorni za uresničevanje določb tega pravilnika v okviru pooblastil oziroma nalog, ki jih imajo po sistemizaciji.

II. ZBIRKA PODATKOV O DENARNIH SOCIALNIH POMOČEH

4. člen

(vsebina zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh)

- Zbirka podatkov o denarnih socialnih pomočeh vsebuje naslednje osebne podatke, ki so vplivali na odločitev o pravici do denarne socialne pomoči:
 - ime in priimek upravičenca in njegovega zakonitega zastopnika
 - rojstne podatke (datum rojstva)
 - spol

- enotno matično številko občana
- podatke o državljanstvu
- podatke o prebivališču: vrsta (stalno ali začasno prebivališče), kraj, ulica in hišna številka, številka in ime pošte, občina
- podatke, ki se nanašajo na družinska razmerja: število družinskih članov, razmerje do vlagatelja
- podatke o statusu (vključitev v vzgojni ali izobraževalni zavod, zaposlitev, upokojitev, drugo)
- podatke o izobrazbi: stopnja izobrazbe
- podatke o plačah in drugih dohodkih in prejemkih: plača in prejemki iz dela, prejemki po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti, prejemki po predpisih o družinskih prejemkih, nagrada za rejnico, nadomestilo za invalidnost po predpisih o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, prejemki po predpisih o vojnih veteranih, žrtvah vojnega nasilja, vojnih invalidih, preživnina in nadomestilo preživnine, sredstva za tujo nego in pomoč, posredno ugotovljeni dohodki in prejemki, dohodki iz premoženja, prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in drugih podlagah, dohodki iz premoženjskih pravic, prejemki učencev, študentov, prejetih preko študentskih ali mladinskih organizacij, dohodek iz kmetijske dejavnosti, dohodek iz dejavnosti, regres, odpravnine in jubilejne nagrade, dividende, dediščine, dobiček iz kapitala, drugo
- podatke o premoženju
- podatke, ki se nanašajo na stanovanjske in bivalne pogoje (podatki o najemodajalcu, višini najemnine in vrsti stanovanja)
- podatke o socialnih stiskah in težavah posameznikov, družin, skupin prebivalstva (podatki o materialni ogroženosti, ki je bila podlaga za dodelitev izredne denarne socialne pomoči)
- davčno številko.

V zbirki podatkov o denarnih socialnih pomočeh se vodi tudi podzbirka upravičencev do denarnih socialnih pomoči, ki vsebuje še naslednje podatke:

- podatke o denarni socialni pomoči (vrsta, višina, obdobje prejemanja)
- podatke o dodatku za pomoč in postrežbo
- podatke o pomoči pri uporabi stanovanja
- številko tekočega oziroma drugega računa (številka računa, naziv in šifra banke oziroma hranilnice).

5. člen (pridobivanje podatkov)

Upravljavci zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh pridobivajo podatke iz prejšnjega člena neposredno od posameznika za njega in za njegove družinske člane. Te podatke posameznik navede v vlogi za dodelitev denarne socialne pomoči in dostavi zahtevana dokazila. Vlagatelj in njegovi družinski člani so pristojnemu centru za socialno delo dolžni dati vse podatke, ki jih center vodi v zbirki podatkov. Podatki se lahko zbirajo tudi iz drugih uradnih zbirk, ki jih v Republiki Sloveniji vodijo za to pooblaščen organi in organizacije, pri čemer posameznikov, na katere se

podatki nanašajo, ni potrebno predhodno seznaniti. Podatki iz uradnih zbirk se na zahtevo centra za socialno delo ali ministrstva, pristojnega za socialno varstvo, pridobivajo po pošti ali v elektronski obliki. Centri za socialno delo pridobivajo podatke za potrebe postopka odločanja, izvajanja dejavnosti in vodenja evidenc; ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, pa še za izvajanje centralnega izplačila, izvrševanje nadzora, spremljanje stanja, analize ter za znanstveno raziskovalne in statistične namene. Če se osebni podatki nanašajo na zdravstveno stanje, lahko upravljavci zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh pridobijo te podatke od drugih oseb ali iz že obstoječih zbirk podatkov samo ob pisni privolitvi posameznika.

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, in centri za socialno delo brezplačno pridobivajo podatke iz obstoječih zbirk podatkov naslednjih upravljavcev:

- Ministrstva za notranje zadeve:
 - iz centralnega registra prebivalstva: podatke o upravičencu in o družinskih članih (ime in priimek, rojstni podatki, enotna matična številka občana, podatki o državljanstvu, podatki o prebivališču); podatki, ki se nanašajo na družinska razmerja.

Podatki iz zbirk Ministrstva za notranje zadeve se ob vzpostavitvi enotne elektronske zbirke podatkov in centralnih baz pridobivajo sprotno zaradi postopka odločanja o pravici do denarne socialne pomoči. Ob vpisovanju podatkov iz vloge v elektronsko zbirko podatkov je omogočen dostop do baze centralnega registra prebivalstva preko EMŠO za preverjanje točnosti podatkov, ki jih je vlagatelj posredoval v vlogi.

Podatki se pridobivajo ob odločanju ter enkrat mesečno s centralno poizvedbo v elektronski obliki za osvežitev podatkov.

- Ministrstva za šolstvo, znanost in šport ter izvajalcev vzgojne in izobraževalne dejavnosti:
 - podatke o vključitvi v vzgojni ali izobraževalni zavod

Podatki iz zbirk Ministrstva za šolstvo, znanost in šport in izvajalcev vzgojne in izobraževalne dejavnosti se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

- Ministrstva za zdravje ter Inštituta za varovanje zdravja in drugih izvajalcev zdravstvene dejavnosti:
 - podatke o zdravstvenem stanju oziroma invalidnosti.

Podatki iz zbirk Ministrstva za zdravje ter Inštituta za varovanje zdravja in drugih izvajalcev zdravstvene dejavnosti se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

- Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije:
 - podatke o zavarovancih in uživalcih pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja
 - podatke o izplačani pokojnini, invalidnini, varstvenem dodatku, dodatku za pomoč in postrežbo, nadomestilih iz naslova invalidskega zavarovanja in drugih materialnih pravicah iz naslova pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

Podatki iz zbirk Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

- Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije:
 - podatke o zavarovancih, vključenih v zdravstveno zavarovanje
 - podatke o izplačanem nadomestilu iz naslova zdravstvenega zavarovanja.

Podatki iz zbirk Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

- Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje:
 - podatke o brezposelnih osebah
 - podatke o izplačanih nadomestilih iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti; denarnih pomočeh; štipendijah in drugih materialnih pravicah iz tega naslova
 - podatke o datumu in razlogih prenehanja vodenja v evidenci brezposelnih oseb ter o razlogih prenehanja izplačevanja materialnih pravic.

Podatki iz zbirk Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

Podatki se enkrat mesečno pridobivajo še s centralno poizvedbo v elektronski obliki za osvežitev podatkov.

- Jamstvenega in preživninskega sklada Republike Slovenije:
 - podatke o izplačanem nadomestilu preživnine in podatke o izplačilih v primeru insolventnosti delodajalca.

Podatki iz zbirk Jamstvenega in preživninskega sklada Republike Slovenije se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

- Davčne uprave Republike Slovenije:
 - podatke o davčni številki
 - podatke o obdavčljivih dohodkih in premoženju davčnih zavezancev
 - podatke o plačanih davkih in dohodnini od obdavčljivih dohodkov
 - podatke o obračunanih prispevkih za socialno varnost in plačanih drugih posebnih prispevkih, uvedenih z zakoni
 - podatke o kapitalskih naložbah
 - podatke o olajšavah in oprostitvah, ki se upoštevajo pri odmeri davka od dohodkov iz kmetijstva in davka od dohodkov iz dejavnosti.

Podatki iz zbirk Davčne uprave Republike Slovenije se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

- Centrov za socialno delo:
 - podatke o izplačanem porodniškem nadomestilu; očetovskem nadomestilu; nadomestilu za nego in varstvo otroka; posvojiteljskem nadomestilu
 - podatke o izplačanem starševskem dodatku; pomoči ob rojstvu otroka
 - otroškem dodatku; dodatku za veliko družino; dodatku za nego otroka, ki potrebuje posebno varstvo
 - podatke o delnem izplačilu za izgubljeni dohodek; rejnini in materialnih stroških; prispevkih za rejnice in dobroimetju.

Podatki iz zbirk centrov za socialno delo se ob vzpostavitvi enotne elektronske zbirke podatkov in centralnih baz pridobivajo sprotno zaradi postopka odločanja o pravici do denarne socialne pomoči. Ob vpisovanju podatkov iz vloge v elektronsko zbirko podatkov je omogočen dostop do ostalih baz podatkov preko EMŠO za preverjanje točnosti podatkov, ki jih je vlagatelj posredoval na vlogi. Podatki se pridobivajo ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči ter zaradi izvrševanja nadzora.

- Inštituta za socialno varstvo in drugih izvajalcev socialno varstvene dejavnosti:
 - podatke o uporabi in izvajanju storitev.

Podatki iz zbirk Inštituta za socialno varstvo in drugih izvajalcev socialno varstvene dejavnosti se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

- Upravnih enot:
 - podatke o materialnih pravicah po predpisih o vojnih veteranih, žrtvah vojnega nasilja, vojnih invalidih in o varstvu družinskih članov osebe v obvezni vojaški službi.

Podatki iz zbirk upravnih enot se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči

- zaradi izvrševanja nadzora.
- Delodajalcev:
 - podatki o zaposlitvi
 - podatki o izplačilih plač in nadomestil
 - podatki o drugih izplačilih.

Podatki iz zbirk delodajalcev se pridobivajo na zahtevo upravljavcev zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh:

- sprotno ob odločanju o pravici do denarne socialne pomoči
- zaradi izvrševanja nadzora.

Vzorec obrazca za sprotno pridobivanje podatkov na zahtevo upravljavca zbirke ob odločanju je podan v Prilogi A, ki je sestavni del tega pravilnika.

6. člen (oblika zbirke podatkov)

Zbirka podatkov o denarni socialni pomoči se vodi v elektronski obliki.

7. člen (vodenje in obdelava podatkov)

Zbirko podatkov o denarnih socialnih pomočeh vodijo centri za socialno delo. Centralno zbirko podatkov o denarnih socialnih pomočeh vodi ministrstvo, pristojno za socialno varstvo. Center za socialno delo praviloma začne voditi podatke o posamezniku iz 4. člena tega pravilnika na podlagi vloge za dodelitev denarne socialne pomoči, ki jo na predpisanem obrazcu vloži posameznik.

Osebne podatke, ki jih centri za socialno delo vodijo v zbirki podatkov, in podatke, ki jih pridobivajo od upravljavcev zbirk osebnih podatkov iz 5. člena tega pravilnika, obdelujejo samo za potrebe postopka odločanja, izvajanja dejavnosti in vodenja evidenc. Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, obdeluje podatke tudi za izvajanje centralnega izplačila, izvrševanje nadzora, spremljanje stanja, analize ter za znanstveno raziskovalne statistične namene.

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, obdeluje osebne podatke iz zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh z vso vsebino kot centri za socialno delo in je upravljavec in vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno zbirko podatkov o denarnih socialnih pomočeh, ki jih brezplačno dobiva iz zbirk podatkov, ki jih vodijo in vzdržujejo centri za socialno delo. Osebni podatki iz 4. člena tega pravilnika se hranijo 10 let po prenehanju pravice v elektronski obliki. Po preteku tega roka se podatki arhivirajo.

8. člen (posredovanje podatkov)

Podatke iz zbirke podatkov o denarnih socialnih pomočeh ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, brezplačno posreduje Inštitutu za socialno varstvo, ki jih uporablja

za analize ter znanstveno raziskovalne in statistične namene v obliki, ki onemogoča identifikacijo posameznikov.

III. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV V ZBIRKI PODATKOV O DENARNIH SOCIALNIH POMOČEH

9. člen

(varovanje prostorov in računalniške opreme)

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (v nadaljnjem besedilu: varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov. Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja pooblaščen osebe ali direktorja na centru za socialno delo oziroma skrbnika na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom. Ključni se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani. Varovani prostori ne smejo biti nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni. Zaposleni ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje. Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven aktivnih delovnih prostorov oziroma varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori), morajo biti stalno zaklenjeni. V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke nimajo vpogleda vanje. Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščen osebe ali direktorja na centru za socialno delo oziroma skrbnika na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in vzdrževalci, ki imajo z ministrstvom, pristojnim za socialno varstvo, sklenjeno ustrezno pogodbo.

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v teh prostorih samo z vednostjo pooblaščen osebe ali direktorja na centru za socialno delo oziroma skrbnika na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo. Zaposleni, kot so snažilke, varnostniki in drugi, se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

10. člen

(varovanje sistemske in aplikativno programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo)

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to vnaprej določenim zaposlenim ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščen osebe ali direktorja na centru za socialno delo oziroma skrbnika na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo z ministrstvom, pristojnim za socialno varstvo, sklenjeno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enake določbe kot za ostale podatke iz tega pravilnika. Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo pomembni podatki, se vsakodnevno preveri glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi s pomočjo pooblaščenih servisov in organizacij ali posameznikov, ki imajo z ministrstvom, pristojnim za socialno varstvo, sklenjen dogovor, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu. Vsi podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu in prispejo na center za socialno delo ali na ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

Zaposleni ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz centra za socialno delo ali ministrstva, pristojnega za socialno varstvo, brez odobritve vodje organizacijske enote in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov. Skrbnik na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo, določi režim dodeljevanja, hrambe in spreminjanja gesel.

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (nadzorniška gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov se hranijo v zapečatenih ovojnicah in se jih varuje kot »uradna tajnost – strogo zaupno«. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

Za potrebe ponovne vzpostavitve računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih primerih se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj. Te kopije se hranijo v zato določenih mestih, ki morajo biti zavarovana pred ognjem, proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

11. člen
(način sprejemanja in posredovanja osebnih podatkov
v zbirki podatkov o denarnih socialnih pomočeh)

Osebnne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino. Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti navedena zakonska podlaga za pridobitev osebnih podatkov, ali predložiti pisno privolitev posameznika. Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanj, ki mora vsebovati pregled zahtevkov, kateri podatki so bili posredovani, komu in kdaj.

Strokovni delavci na centrih za socialno delo, ki so pooblaščen za dajanje podatkov, lahko posameznike seznanijo le s podatki, ki se nanašajo nanje. Če pooblaščen strokovni delavec posameznika, ki želi videti podatke iz zbirke podatkov, osebno ne pozna, mora najprej ugotoviti njegovo identiteto in upravičenost. Pri vpogledu ali izpisu iz zbirke podatkov se ne smejo videti podatki o drugih osebah.

12. člen
(odgovornost za izvajanje varnostnih ukrepov in postopkov)

Za izvajanje postopkov in ukrepov za varovanje osebnih podatkov je odgovoren direktor na centru za socialno delo ali pooblaščen osebe, ki jih imenuje direktor oziroma skrbnik zbirke podatkov na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo. Vsak, ki obdeluje osebnne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

Zunanji sodelavci smejo opravljati samo storitve obdelave osebnih podatkov v okviru naročnikovih pooblastil in jih ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen. Medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s pogodbo, ki mora vsebovati tudi pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov. Za kršitev določb tega člena so zaposleni disciplinsko odgovorni, ostali pa na podlagi pogodbenih obveznosti.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

13. člen
(izpolnitev pogojev za izvajanje določb o pridobivanju podatkov)

Pridobivanje podatkov iz uradnih zbirk vseh upravljavcev, navedenih v 5. členu tega pravilnika, se bo v elektronski obliki začelo izvajati, ko bodo pri upravljavcih zbirk in na ministrstvu, pristojnem za socialno varstvo, vzpostavljene centralne baze podatkov in izpolnjene določbe po zakonu, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis. Do vzpostavitve centralnih baz podatkov vlagatelj predloži vsa zahtevana dokazila, strokovni delavec pa lahko za podatke iz uradnih zbirk zaprosi upravljavce teh zbirk v pisni obliki.

14. člen
(uveljavitev in začetek uporabe tega pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2001.

Št. 017-01-028/2001-06
Ljubljana, dne 27. julija 2001.

dr. Vlado Dimovski l. r.
Minister za delo, družino
in socialne zadeve