Skrócona instrukcja Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Dla uzyskania informacji o osobach z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, należy korzystać z https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/, założyć konto użytkownika instytucjonalnego, gdzie reprezentantem konta jest Proboszcz Parafii. Informacje wymagają podania danych osobowych oraz uzyskania wydruku PDF, który należy zarchiwizować w dokumentacji parafialnej.

I. Instrukcja postępowania przy zakładaniu konta i uzyskiwaniu informacji o osobie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Pełna instrukcja użytkownika rejestru z dostępem ograniczonym została dołączona, jako załącznik w teczce*).

1. Zakładanie konta

Aby założyć konto użytkownika instytucjonalnego w systemie RSPTS należy:

- Wejść na stronę rps.ms.gov.pl
- Kliknąć przycisk "Zarejestruj"
- Wypełnić formularz rejestracyjny podając:
 - Rodzaj podmiotu dla którego utworzone będzie konto;
 - Dane identyfikacyjne podmiotu;
 - Dane administratora konta (imiona, nazwisko, email, hasło);
 - Zatwierdzić zapoznanie się z regulaminem i zgodę na przetwarzanie danych;
 - Kliknąć przycisk "Zarejestruj";
 - Aktywować konto klikając w link aktywacyjny wysłany na podany adres e-mail;
 - Zalogować się po aktywacji hasłem ustalonym w formularzu.

2. Ustalenie sposobu reprezentacji

Po pierwszym zalogowaniu administrator ustala sposób reprezentacji podmiotu:

- Jednoosobowy (wymagany jeden podpis);
- Wieloosobowy (wymagana określona liczba podpisów reprezentantów).

3. Dodawanie reprezentantów i pełnomocników

Administrator dodaje reprezentantów i ewentualnie pełnomocników wypełniając formularz z ich danymi i podając rolę. Nowe osoby otrzymują e-mail z linkiem aktywacyjnym i ustalają hasło.

4. Wysyłanie zgłoszenia do BKRK

Administrator wygeneruje zgłoszenie konta i wysyła je do BKRK w celu aktywacji (drogą pocztową).



5. Uzyskiwanie informacji

Po aktywacji konta reprezentanci i pełnomocnicy mogą uzyskiwać informacje w następujący sposób:

- Wypełniają formularz z danymi osoby;
- Podpisują zapytanie kwalifikowanym podpisem lub Profilem Zaufanym;
- Wysyłają zapytanie;
- Otrzymują informację zwrotną z Rejestru;
- Mogą pobrać i wydrukować informację w formacie PDF.

6. Usuwanie i modyfikowanie danych

Administrator może usuwać, modyfikować oraz dodawać nowe dane reprezentantów, pełnomocników i administratora. Każda zmiana wymaga ponownego zgłoszenia do BKRK.

II. Zapytanie o osobę do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

1. Informacje podstawowe

- Nazwa podmiotu składającego zapytanie;
- Cel zapytania (zadanie/postępowanie w związku, z którym zachodzi konieczność uzyskania informacji).

2. Dane osoby, której dotyczy zapytanie

- PESEL, jeśli został nadany;
- Nazwisko;
- Nazwisko rodowe;
- Pierwsze imię;
- Imię ojca (jeśli imię ojca nie jest znane należy wpisać: brak danych);
- Imię matki;
- Data urodzenia (RRR.MM.DD).

3. Opis odpowiedzi Informacja zwrotna z Rejestru może zawierać jedną z trzech treści:

- "FIGURUJE" oznacza, że w Rejestrze są dane osoby.
- "Brak danych osoby" oznacza, że w Rejestrze nie ma danych osoby.
- "Trwa postępowanie wyjaśniające" oznacza, że dane są weryfikowane i informacja będzie dostępna po zakończeniu postępowania.

4. Weryfikacja autentyczności

Każda pobrana informacja zawiera unikalny identyfikator umożliwiający weryfikację jej autentyczności na stronie Systemu.

