

Zarządzenie Nr 54/2024

Starosty Kętrzyńskiego

z dnia 19 lipca 2024 r.

**w sprawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym
w Kętrzynie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 w zw. z art. 4b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 14 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

/-/ Michał Kochanowski

Załącznik
do Zarządzenia nr 54/2024
Starosty Kętrzyńskiego
z dnia 19 lipca 2024 r.

Regulamin

funkcjonowania monitoringu wizyjnego

w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie

§ 1.

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2.

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie;
- 2) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa;
- 3) ochrona mienia;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników;
- 5) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

§ 3.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Starosta Kętrzyński.

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje budynek Starostwa Powiatowego w Kętrzynie znajdujący się w Kętrzynie przy Placu Grunwaldzkim 1, w zakresie: *wejść, korytarzy oraz terenu bezpośrednio dookoła obiektu.*

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych oraz części powierzchni piwnicznej budynku.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących obraz;
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do trzech miesięcy, a następnie dane te ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym. Czas przechowywania może ulec przedłużeniu, jeżeli nagranie stanowi dowód w postępowaniu do czasu zakończenia tego postępowania, a także w przypadku zabezpieczenia kopii na wniosek, o którym mowa w § 7.

§ 5.

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery oraz informacją o monitorowaniu na terenie i przy wejściach do budynków.
2. Na tablicy ogłoszeń, zamieszcza się klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osób objętych monitoringiem.

§ 6.

1. Osobami uprawnionymi do dostępu do nagrań z monitoringu są:
 - 1) Starosta Kętrzyński;
 - 2) Wicestarosta;
 - 3) Sekretarz Powiatu;
 - 4) administrator systemów informatycznych Starostwa Powiatowego w Kętrzynie;
 - 5) pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia.

2. Dostęp do nagrań następuje tylko na podstawie pisemnego upoważnienia - **załącznik nr 1** lub zawartej umowy powierzenia, wyłącznie w przypadku konieczności zweryfikowania zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane przez monitoring.
3. Ze względów bezpieczeństwa dopuszczalne jest udostępnienie pracownikom agencji ochrony mienia i osób dostępu do nagrań w czasie rzeczywistym w celu realizacji usług ochrony obiektów i osób przebywających w tych obiektach.

§ 7.

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, na podstawie pisemnego wniosku, za uprzednią zgodą Starosty.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Starosty z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii - **załącznik nr 2**, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia. Wydawanie nagrań osób, na których umieszczony jest ich wizerunek możliwy jest po wcześniejszej anonimizacji osób, które również się na nim znajdują, chyba, że nagranie stanowi będzie dowód w sprawie cywilnej. W takiej sytuacji wnioskujący podpisuje oświadczenie o wykorzystaniu dowodu z nagrań do konkretnie wskazanych celów.
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom, np. Policji, prokuraturze, sądom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje - **załącznik nr 3**:
 - 1) liczba porządkowa;
 - 2) data udostępnienia;
 - 3) zakres udostępnianych danych;

- 4) podstawa prawna udostępnienia danych;
- 5) dane osoby udostępniającej.

Załącznik nr 1
do Regulaminu funkcjonowania
monitoringu wizyjnego

Kętrzyn, dnia

UPOWAŻNIENIE

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, s. 1) – dalej **RODO** – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku oraz do dostępu, przeglądania, udostępniania, niszczenia danych z monitoringu wizyjnego.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, innych aktami prawnymi a także z wewnętrzną Polityką ochrony danych osobowych oraz Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

Upoważnienie obowiązuje na czas trwania stosunku pracy/cywilno-prawnego* lub do czasu odwołania.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)

*-niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu funkcjonowania
monitoringu wizyjnego

Wniosek o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego

Białe pola wypełnia wnioskodawca DRUKOWANYMI literami. Szare pola wypełnia Administrator danych. miejsowość i data
..... Oznaczenie Administratora Danych numer kolejny wniosku
WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO	
1. Dane osoby wnioskującej	
imię/imiona: nazwisko: adres zamieszkania: inna dana pozwalająca na identyfikację np. nr PESEL:
2. Informacje o sytuacji/zdarzeniu (np. data, godzina, miejsce zdarzenia, szczegóły jej ubioru), oraz krótki opis zdarzenia.	
.....	

.....
.....

3. Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu, podać komu zostanie przekazane np.: policja, sąd

.....
.....
.....
.....

.....
podpis wnioskodawcy

5. Informacje dotyczące przychylenia/ odrzucenia wniosku:

Administrator przychylił się do wniosku

Administrator odrzuca wniosek

Uzasadnienie decyzji administratora

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis ADO

Potwierdzam odbiór nagrania i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku i nie zostaną wykorzystane do celów prywatnych.

.....
data i czytelny podpis osoby wnioskującej

