

WO.120.09.2023

**Zarządzenie nr 9.2023
Starosty Giżyckiego
z dnia 21 lipca 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Starostwa Powiatowego w Giżycku**

Na podstawie art. 4b ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022, poz.1526 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego w Giżycku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MJ/MJ



STAROSTA

Mirosław Rafał Drzażdżewski

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego w Giżycku

§1.

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego w Giżycku, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Urzędu oraz poza nim, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§2.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o terenie Starostwa Powiatowego w Giżycku, należy przez to rozumieć budynek przy ul. Gen. Zajączka 2.

§3.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego, w tym danych zgromadzonych za jego pośrednictwem, jest Powiat Giżycki, reprezentowany przez Starostę Giżyckiego.

§ 4.

Dane pochodzące z nagrań monitoringu umożliwiające identyfikację osoby zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia 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), zwane dalej Rozporządzeniem.

§5.

Wejście osoby w strefę objętą systemem monitoringu równoznaczne jest z wyrażeniem przez nią zgody na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery systemu.

§6.

Infrastruktura siedziby Urzędu, która objęta jest monitoringiem wizyjnym to wejście budynku przy ul. Gen. Zajączka 2, obejmująca klatkę schodową i wejście na piętro.

§7.

Celem monitoringu jest:

1. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, w tym:
 - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu oraz osób przebywających na terenie obiektu),
 - b) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków użytkowania obiektu, a także kontrola w zakresie przepisów bhp,
 - c) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
 - d) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - e) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),

- f) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - g) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
2. zapewnienie ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§8.

Monitoring funkcjonuje całodobowo.

§9.

Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

§10.

System monitoringu wizyjnego oraz zaplecza techniczno-biurowego zlokalizowanego w pomieszczeniu archiwum składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz obiektów w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym (dysk twardy HDD),
- c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

§11.

Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi dla systemów dozorowanych CCTV.

§12.

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane. Przeglądy, naprawy i konserwacje systemów monitoringu wizyjnego będą przeprowadzane w miejscu użytkowania tych systemów. Ich wykonanie poprzedzone zostanie poinformowaniem o tym fakcie wyznaczonych przez Administratora pracowników.

§13.

Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu umieszcza się klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§14.

Pracownicy Urzędu oraz pozostałe osoby przebywające w obiektach objętych systemem monitoringu wizyjnego są poinformowani o jego funkcjonowaniu.

§15.

Rejestratory obrazu znajdują się w: pomieszczeniu archiwum, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§16.

1. Osoby, które mają dostęp do obrazu i zapisu monitoringu wizyjnego poprzez sieć komputerową na stanowiskach komputerowych mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Wzór ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Ewidencję prowadzi Inspektor Ochrony Danych.

§17.

Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do systemu monitoringu posiada: Starosta oraz Informatyk.

§18.

1. Okres przechowywania danych wynosi 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż mogą stanowić one dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§19.

1. Zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą Starosty na podstawie pisemnego wniosku, wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu:
 - 1) pracownikom w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowania wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności:
 - a) zdarzeń związanych z zachowaniem negatywnym, wybrykami chuligańskimi oraz innymi zachowaniami niepożądanymi zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektów,
 - b) sytuacji konfliktowych lub związanych z ustaleniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.).
2. Dane z systemu monitoringu mogą być udostępnione ponadto właściwym organom (Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań. Dane udostępnia się wyżej wymienionym podmiotom wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu wizyjnego na nośniku elektronicznym. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogło by to naruszyć prawa i wolność osób trzecich. W sytuacji, gdy osoba zainteresowana jest zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się do Starosty z pisemnym wnioskiem o sporządzenie oraz zabezpieczenie jego kopii, wskazując dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia oraz opis zdarzenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu. Na nośniku, na który kopiowany jest zapis z monitoringu wizyjnego zamieszcza się informacje o dacie sporządzenia kopii.
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych i udostępniana uprawnionym organom na ich wniosek. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia. Z czynności zniszczenia kopii zapisu z monitoringu sporządza się notatkę służbową, która powinna zawierać:
 - a) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu,
 - b) sposób zniszczenia,
 - c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
 - d) czas i miejsce zniszczenia,
 - e) podpis osoby dokonującej zniszczenia.
5. Przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) przedstawiciel właściwego organu pisemnie kwituje odbiór płyty.
 - 2) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).

- 3) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego.
- 4) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
- 5) prawo do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora posiada Starosta oraz Informatyk.

§20.

1. Wnioski o sporządzenie oraz zabezpieczenie kopii danych z systemu monitoringu wizyjnego podlegają zarejestrowaniu w rejestrze zabezpieczonych nagrań z systemu monitoringu wizyjnego, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski o udostępnienie danych z systemu monitoringu wizyjnego podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z systemu monitoringu wizyjnego, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
3. Rejestry, o których mowa w ust. 1 i 2 prowadzi Inspektor Ochrony Danych.

§ 21.

Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 22.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Starosta. Zastosowanie mają w szczególności przepisy z zakresu ochrony danych osobowych oraz powszechnie obowiązującego prawa.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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) zwane dalej RODO informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Giżycki, reprezentowany przez Starostę Giżyckiego z siedzibą w Giżycku. Można się z Nim skontaktować w następujący sposób: listownie na adres: al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, za pomocą adresu e-mail: skrzynka@gizycko.starostwo.gov.pl, telefonicznie: 87 428 59 58
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować się można pod adresem e-mail: iod@gizycko.starostwo.gov.pl Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach oraz dylematach związanych z ochroną danych osobowych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w ramach stosowania monitoringu wizyjnego m. in. w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz ochrony mienia.
- 4) Infrastruktura siedziby Starostwa Powiatowego w Giżycku, która objęta jest monitoringiem wizyjnym to wejście budynku przy ul. Gen. Zajączka 2, obejmująca klatkę schodową i wejście na piętro.
- 5) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni od dnia nagrania obrazu, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż mogą stanowić one dowód w postępowaniu, ww. termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania;
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (Policja, Prokuratura, Sąd) oraz na podstawie zgody udzielonej przez Administratora pracownikom w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowania wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności: zdarzeń związanych z zachowaniem negatywnym, wybrykami chuligańskimi oraz innymi zachowaniami niepożądanymi zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektów, a także sytuacji konfliktowych lub związanych z ustaleniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) na terenie objętym monitoringiem wizyjnym;
- 8) posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 17-18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 10) Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

-WZÓR-

Upoważnienie nr
do przetwarzania danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Giżycku

Upoważniony pracownik:

Data nadania upoważnienia:

w zakresie:

1. dostępu do strefy przetwarzania danych osobowych w (miejsce lokalizacji rejestratorów):
2. dostępu i przetwarzania danych osobowych (wizerunek) zgromadzonych w systemach monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Giżycku w zakresie: **P*,O*,Z*,U*,N***
3. dostępu i przetwarzania danych osobowych (wizerunek) zgromadzonych w systemie monitoringu wizyjnego służącego do sprawowania nadzoru oraz kontroli przez właściciela lub zarządcę obiektu nad przestrzeganiem przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie: **P*,O*,Z*,U*,N***

Upoważnienie udzielone jest na czas obowiązywania umowy o pracę lub do jego odwołania.

Data:

Administrator:.....

Oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z treścią upoważnienia,
- w celu ochrony danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi przez administratora,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzam oraz do zachowania danych w tajemnicy także po wygaśnięciu upoważnienia,
- zostałam/em poinformowana o grożącej odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa za nieprzestrzeganie powyższych zasad.

Data:.....

Podpis:.....

*) P- podgląd w czasie rzeczywistym,
O – odtwarzanie archiwum,
Z - zapis materiału na nośniku zewnętrznym,
U - udostępnianie na zewnątrz
N – niszczenie zabezpieczonych nagrań

Na podstawie art. 29 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Nr 119, str. 1)

Załącznik nr 3 do
Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Starostwa Powiatowego w Giżycku

Ewidencja upoważnień do przetwarzania danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Giżycku

Lp. upoważnienia	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stanowisko/Funkcja	Data nadania upoważnienia	Zakres upoważnienia	Podpis Administratora Danych
				Wizerunek podmiotu danych	

.....
(Podpis osoby upoważnionej do
prowadzenia ewidencji)

Giżycko, dnia

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

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

Starostwa Powiatu Giżyckiego

Wniosek o udostępnienie danych z systemu monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Giżycku

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego urzędu
z dnia.....

Uzasadnienie (cel pozyskania danych, podstawa prawna):

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja Starosty:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis Starosty

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
wizyjnego Starostwa Powiatowego w Giżycku
sporządzony w dniu.....**

Starosta Powiatu Giżyckiego, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje

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

..... zwanym dalej
przyjmującym dane,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu
monitoringu urzędu.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

3. Przyjmujący dane jednocześnie oświadcza, iż zobowiązuje się podjąć odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych otrzymanych na podstawie pisemnego wniosku.

4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za niezgodne z wnioskiem i prawem wykorzystanie otrzymanych danych.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Giżycko, dnia

Imię i nazwisko, adres wnioskodawcy

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

Starosta Giżycki

**Wniosek o sporządzenie oraz zabezpieczenie
kopii danych z systemu monitoringu wizyjnego
Starostwa Powiatowego w Giżycku na
potrzeby przyszłego postępowania**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie oraz sporządzenie kopii materiału z monitoringu
wizyjnego urzędu z dnia.....

Uzasadnienie (opis zdarzenia):

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

Oświadczam, że celem zabezpieczenia oraz sporządzenia kopii wskazanych danych
z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem
wskazanych wyżej zdarzeń.

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja Starosty:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis Starosty

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych podanych we wniosku dla potrzeb zweryfikowania mojej osoby i realizacji złożonego wniosku (zgodnie z Rozporządzenia 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).

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 7 do
Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Starostwa Powiatowego w Giżycku

REJESTR

zabezpieczonych nagrań z systemu monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Giżycku

Lp.	Dane wnioskodawcy	Nr sprawy	Data wniosku	Przedmiot wniosku	Załatwiający wniosek (imię i nazwisko)	Sposób załatwienia przekazanie/zniszczenie	Uwagi

