

Zarządzenie nr... 56 / 2021
Starosty Powiatu Brzeskiego

z dnia... 5 października 2021r.

w sprawie regulaminu monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Brzegu

Na podstawie art.34 ust.1 w zw. z art. 4b ust. 1-6 ustawy z dnia 05.06.1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin monitoringu wizyjnego, zwany dalej monitoringiem, w Starostwie Powiatowym w Brzegu, który określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2. Administratorem systemu monitoringu i danych osobowych przetwarzanych w tym systemie jest Powiat Brzeski w Brzegu z siedzibą przy ul. Robotniczej 20.

§ 3. Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona przeciwpożarowa,
- 3) ochrona mienia.

§ 4.1. System monitoringu obejmuje obiekty Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20 oraz przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przyległymi terenami i parkingami. Monitoring obejmuje także wybrane obszary wewnątrz budynków. Wykaz monitorowanych obszarów wewnątrz budynków stanowi załącznik nr 1.

2. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu podawana jest do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie odpowiednich zapisów na stronie internetowej urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa oraz przez zawieszenie przy wejściach do budynków piktogramów kamery wraz z klauzulą informacyjną, a także poprzez umieszczenie tabliczek informacyjnych przy wejściach na teren urzędu.

3. System monitoringu składa się z:

- 1) kamer rejestrujących obraz,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu

5. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu bez rejestracji dźwięku.

6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres 5 dni w przypadku parkingu i terenu przyległego do budynku przy ul. Robotniczej 20; natomiast w przypadku parkingu i terenu przyległego do budynku przy ul. Wyszyńskiego 23 przez okres 14 dni.

8. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków osób fizycznych lub organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec

wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

§ 5. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: starosta, wicestarosta, etatowy członek zarządu, sekretarz, upoważnieni przez starostę pracownicy, a także pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania.

§ 6.1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego lub sporządzona jego kopia, mogą być zabezpieczone przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania lub udostępnione na pisemny wniosek, którego formularz odrębnie zatwierdza Starosta Powiatu Brzeskiego:

- a) uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań,
- b) osobom fizycznym, których dane dotyczą w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem poszanowania praw i wolności osób.

3. Dopuszcza się przyjęcie wniosku, który nie został złożony na zatwierdzonym formularzu pod warunkiem, że zawiera on wszystkie określone w tym formularzu elementy.

4. Udostępnienie zapisu z systemu monitoringu (poprzez umożliwienie wglądu) lub sporządzenie i udostępnienie jego kopii osobom fizycznym odbywa się według procedury określonej w załączniku nr 2.

5. Kopia zapisu z systemu monitoringu wizyjnego wydawana jest za pokwitowaniem.

6. Kopia zapisu z systemu monitoringu sporządzona na pisemny wniosek osoby fizycznej, jeśli nie zostanie odebrana w wyznaczonym przez Administratora terminie, przechowywana jest w sejfie przez sześć miesięcy od dnia jej sporządzenia. Po tym czasie kopia jest niszczona, a z czynności tej sporządza się protokół, którego formularz odrębnie zatwierdza Starosta Powiatu Brzeskiego.

7. W wypadkach niecierpiących zwłoki organ, o którym mowa w ust. 2 lit. a, zgłasza wniosek ustnie Staroście Brzeskiemu lub jednej z poniższych osób: wicestarości, etatowemu członkowi zarządu, sekretarzowi, a następnie w terminie nie dłuższym niż 7 dni dostarcza go na piśmie.

8. Mogą występować nieznaczące różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu

9. Osoba na stanowisku ds. informatycznych lub inny uprawniony pracownik prowadzą rejestr udostępniania zapisów z systemu monitoringu, który zawiera:

- numer porządkowy
- datę zabezpieczenia nagrania
- okres, którego nagranie dotyczy
- dane wnioskodawcy (osoby fizycznej lub uprawnionego organu)
- dane osoby, która sporządziła kopię

10. Rejestr prowadzony jest w wersji elektronicznej. Wydruk rejestru sporządzany jest na koniec roku kalendarzowego.

§ 7.1. Realizację praw osoby utrwalonej na nagraniu wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych opisuje procedura w załączniku nr 3.

2. Prawo osób utrwalonych na nagraniu z monitoringu obejmuje:

a) prawo dostępu do danych osobowych dotyczących danej osoby

b) prawo usunięcia danych

c) prawo ograniczenia przetwarzania danych

d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania

e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

§ 8. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 34/2019 z dnia 24 maja 2019r. Starosty Powiatu Brzeskiego w sprawie regulaminu monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Brzegu zmieniane przez zarządzenia: nr 58/2019 z dnia 10 października 2019r., nr 35/2020 z dnia 23 czerwca 2020r., nr 45/2021 z dnia 21 lipca 2021r.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jacek Monkiewicz

Opracowała: M.Stanek 04.10.2021r.




RADCA PRAWNY
Monika Sasiada
nr OP-1055

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 56/2021
Starosty Powiatu Brzeskiego
z dnia 5 października 2021r.

Wykaz monitorowanych obszarów wewnątrz budynków:

- 1) przy ul. Robotniczej 20: wejście główne, wejście boczne, wejście od strony windy, klatka schodowa parter, hol piwnica, hol parter, hol Ip., hol IIp., kol IIIp
- 2) przy ul. Wyszyńskiego 23: hol na parterze, korytarz na parterze, I i II piętrze, klatka schodowa główna i klatka schodowa boczna.

Opracowała M.Stanek 04.10.2021r.



STAROSTA

Jacek Monkiewicz

**Procedura udostępnienia nagrania lub wykonania kopii z zapisu monitoringu
Starostwa Powiatowego w Brzegu
na wniosek osoby fizycznej**

1. Udostępnienie nagrania z zapisu monitoringu lub wykonanie jego kopii jest możliwe na pisemny wniosek osoby, której dane dotyczą lub uprawnionych organów. Wzór wniosku określa formularz odrębnie zatwierdzony przez starostę 9 do pobrania w kancelarii ogólnej lub na stronie internetowej urzędu w zakładce „Monitoring”)
2. Uprawniony informatyk dokonuje oceny wniosku pod względem formalnym, tzn. czy zawiera on dane kontaktowe wnioskującego, podpis, datę i godzinę nagrania, które ma być zabezpieczone oraz w jakim celu ma być udostępnione lub wydane. W przypadku braków formalnych należy wezwać wnioskującego do ich usunięcia jeżeli jest to możliwe. Wniosek może zostać zweryfikowany negatywnie jeżeli nie jest możliwe zidentyfikowanie osoby, której dane dotyczą.
3. Zweryfikowany wniosek zostaje przekazany do inspektora ochrony danych celem wydania opinii.
4. Następnie wniosek zostaje przekazany do administratora (starosty), celem podjęcia decyzji.
5. Rozpatrzony wniosek zostaje przekazany do uprawnionego stanowiska ds. informatycznych, celem jego realizacji. Stanowisko ds. informatycznych informuje wnioskującego o sposobie rozpatrzenia wniosku wraz z uzasadnieniem.
6. Udostępnienie nagrania lub wydanie jego kopii odbywa się za pokwitowaniem. Dopuszcza się przekazanie informacji o rozpatrzeniu wniosku lub przekazanie kopii nagrania w inny sposób niż na piśmie, np. elektronicznie, ustnie, jeżeli osoba, której dane dotyczą, tego zażąda, o ile innymi sposobami potwierdzi się jej tożsamość.
7. Jeżeli zabezpieczona kopia nagrania będzie udostępniana elektronicznie musi być zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych i zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych np. szyfrowaniem i odpowiednim hasłem.
8. Wniosek należy odnotować w rejestrze określonym w § 6 ust.9 zarządzenia.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr. 56/2021
Starosty Powiatu Brzeskiego
z dnia. 5. października 2021r.

Procedura realizacji praw osób utrwalonych na nagraniu

1. Realizacja praw osób utrwalonych na nagraniu odbywa się na pisemny wniosek osoby, której dane dotyczą.
2. Wniosek poddawany jest ocenie formalnej, tzn. czy zawiera on dane kontaktowe wnioskującego oraz podpis. W przypadku uchybień formalnych należy wnioskującego wezwać do jego uzupełnienia jeżeli jest to możliwe. Wniosek może zostać zweryfikowany negatywnie jeżeli nie jest możliwe zidentyfikowanie osoby, której dane dotyczą.(art.12 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO).
3. Zweryfikowany wniosek zostaje przekazany do inspektora ochrony danych celem wydania opinii.
4. Następnie wniosek zostaje przekazany do administratora (starosty), celem podjęcia decyzji.
5. Dopuszcza się przekazanie informacji o rozpatrzeniu wniosku w inny sposób niż na piśmie, np. elektronicznie, ustnie, jeżeli osoba, której dane dotyczą tego zażąda, o ile innymi sposobami potwierdzi się jej tożsamość.

Opracowała M.Stanek 04.10.2021r.



STAROSTA

Jacek Monkiewicz