

Zarządzenie Nr 3./2020

Starosty Sokólskiego

z dnia 14. stycznia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce oraz na terenie wokół tego budynku środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny)

Na podstawie art. 4b ust. 1 w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 8 w Sokółce oraz na terenie wokół tego budynku środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

§2. Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce oraz na terenie wokół tego budynku, stanowi załącznik do zarządzenia.

§3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Sokólskiego.

§4. Pracowników Starostwa Powiatowego w Sokółce zobowiązuje się do zapoznania się, w terminie 7 dni od dnia podpisania zarządzenia, z Regulaminem, o którym mowa w §2.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 lutego 2020 r.

STAROSTA

Piotr Rećko

RADCA PRAWNY

Marie Samojłowicz
BL/1374

Spn. r/

REGULAMIN

funkcjonowania, obsługi i eksploatacji środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce oraz na terenie wokół tego budynku

§ 1.

Regulamin określa warunki funkcjonowania, obsługi i eksploatacji środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, zwanych dalej „monitoringiem wizyjnym” w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 8 oraz na terenie wokół tego budynku, w tym:

- 1) miejsca instalacji kamer systemu monitoringu wizyjnego;
- 2) reguł rejestracji i przechowywania zapisu z kamer systemu monitoringu wizyjnego;
- 3) sposobu zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu wizyjnego;
- 4) zasad udostępniania zapisu z kamer monitoringu wizyjnego.

§ 2.

Administratorem monitoringu wizyjnego jest Starosta Sokólski, zwany dalej „Administratorem”.

§ 3.

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa obywateli;
- 3) ochrona przeciwpożarowa.

§ 4.

1. Kamery systemu monitoringu wizyjnego rozmieszczone są w sposób umożliwiający objęcie monitoringiem wizyjnym budynku, o którym mowa w § 1 i terenu wokół tego budynku. Monitoringiem wizyjnym objęte są:

- 1) główne wejście do budynku z zewnątrz;
 - 2) parter – główne wejście do budynku wewnątrz;
 - 3) poczekalnia Wydziału Komunikacji i Dróg;
 - 4) parkingi usytuowane wokół budynku;
 - 5) wejście od wewnątrz do budynku od strony ul. gen. W. Sikorskiego.
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje w budynku, o którym mowa w § 1, pomieszczeń sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych.
3. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności:
- 1) kamery rejestrujące obraz;
 - 2) urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku danych elektronicznych;
 - 3) stację monitorowania umożliwiającą podgląd rejestrowanego obrazu;
 - 4) stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer.
4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku, o którym mowa w § 1.
5. Administrator zapewni zabezpieczenie elementów systemu monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – 4 zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa oraz ograniczy dostęp do tych elementów systemu monitoringu wizyjnego w niezbędnym zakresie wyłącznie do osób i podmiotów wskazanych w § 5.

6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu wizyjnego bez rejestracji dźwięku.
7. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
8. Zapisy monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres 30 dni od dnia nagrania, a następnie nagrania są automatycznie kasowane poprzez nagrywanie w to miejsce obrazu bieżących zdarzeń (nadpisywanie). W przypadku zapisów monitoringu wizyjnego stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach prowadzonych na podstawie przepisów prawa, zapisy te będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia tych postępowań.

§ 5.

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego jest Kancelista w Referacie Administracyjnym w Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Sokółce, zwany dalej „Kancelistą”, który ma dostęp do:
 - 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
 - 2) urządzeń rejestrujących,
 - 3) zapisów z kamer.
2. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu wizyjnego, o ile jest to niezbędne do prawidłowej realizacji celu monitoringu wizyjnego, o którym mowa w §3, mają:
 - 1) Administrator;
 - 2) Wicestarosta Sokólski;
 - 3) Sekretarz Powiatu Sokólskiego;
 - 4) Kancelista.
3. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu wizyjnego, o ile jest to niezbędne do prawidłowej realizacji celu monitoringu wizyjnego, o którym mowa w § 3, mogą mieć na podstawie zawartych umów:
 - 1) podmioty świadczące usługi ochrony osób i mienia;
 - 2) podmioty świadczące usługi konserwacji urządzeń systemu monitoringu wizyjnego.

§6.

1. Dane zarejestrowane w systemie 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
2. Kopie zapisów z systemu monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione wyłącznie:
 - 1) uprawnionym podmiotom, np. osobom poszkodowanym w zdarzeniach zarejestrowanych przez kamery systemu monitoringu wizyjnego;
 - 2) innym niż wymienionym w pkt 1 podmiotom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań, np. policji, sądom, prokuraturze.
3. Udostępnienie kopii zapisu z systemu monitoringu wizyjnego może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu**.
4. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 3, kopia zapisu z systemu monitoringu wizyjnego udostępniana jest wnioskodawcy na nośniku danych elektronicznych, po wcześniejszym uzyskaniu przez Kancelistę zgody Administratora lub w przypadku jego nieobecności Wicestarosty Sokólskiego lub Sekretarza Powiatu Sokólskiego na udostępnienie kopii zapisu z systemu monitoringu wizyjnego.
5. Udostępnienie wnioskodawcy kopii zapisu z systemu monitoringu wizyjnego następuje wyłącznie z poszanowaniem praw i wolności osób postronnych i nie obejmuje danych osób niezaangażowanych w zdarzenie, którego zapis jest udostępniany.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do osobistego odbioru kopii zapisu z systemu monitoringu wizyjnego. Nośnik danych elektronicznych z kopią zapisu z systemu monitoringu wizyjnego Kancelista przekazuje wnioskodawcy za pokwitowaniem.
7. Kancelista prowadzi rejestr udostępnionych kopii zapisów z monitoringu wizyjnego, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do regulaminu**.

87

8. Kancelista przechowuje wykonaną kopię zapisu z systemu monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 3 – 6, do czasu jej odebrania przez wnioskodawcę, w sposób zapewniający jej należyłą ochronę, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Kancelista niszczy kopię zapisu z systemu monitoringu wizyjnego o którym mowa w ust. 3 – 6, po upływie 30 dni od dnia jej wykonania, o ile w tym okresie uprawniony podmiot nie zwróci się do Administratora o zabezpieczenie zapisu z systemu monitoringu wizyjnego jako materiału dowodowego w prowadzonym przez ten podmiot postępowaniu.
10. Zniszczenie kopii zapisu z systemu monitoringu, o którym mowa w ust. 3 – 6, odbywa się w sposób uniemożliwiający odzyskanie danych zawartych w zniszczonej kopii. Ze zniszczenia kopii zapisu z systemu monitoringu wizyjnego Kancelista sporządza protokół.

§7.

Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest do wiadomości poprzez:

- 1) oznakowanie odpowiednimi piktogramami obszaru objętego monitoringiem wizyjnym;
- 2) zamieszczenie Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce oraz na terenie wokół tego budynku w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Sokólskiego;
- 3) zamieszczenie odpowiedniej klauzuli informacyjnej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Powiatu Sokólskiego w zakładce „Monitoring”.

Załącznik nr 1

do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji
środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu
w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce
oraz na terenie wokół tego budynku

WNIOSEK

**o udostępnienie kopii zapisu z monitoringu wizyjnego w budynku Starostwa Powiatowego
w Sokółce oraz na terenie wokół tego budynku**

I. Dane wnioskodawcy:

1.

Imię i nazwisko/ nazwa organu/ nazwa instytucji

2.

Adres wnioskodawcy

II. Opis zdarzenia:

1. Data, godzina i miejsce zdarzenia:

.....
.....

2. Krótki opis przebiegu zdarzenia:

.....
.....

III. Cel otrzymania kopii zapisu z monitoringu wizyjnego

.....
.....

.....
(podpis czytelny wnioskodawcy)

**IV. Weryfikacja uprawnionego podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 Zarządzenia,
do otrzymania kopii zapisu z monitoringu wizyjnego na podstawie okazanego przez wnioskodawcę
dokumentu (np. numer dowodu osobistego; numer dowodu rejestracyjnego pojazdu; numer KRS)**

.....
.....

.....
(podpis Kancelisty)

5

Załącznik nr 2
do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji
środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu
w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce
oraz na terenie wokół tego budynku

udostępnionych zapisów z monitoringu wizyjnego w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce oraz na terenie wokół tego budynku

[illegible]

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., s. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO, informujemy o tym, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Sokólski, ul. marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce możliwy jest za pośrednictwem adresu email: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce, usytuowanym w Sokółce przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 8 oraz na terenie wokół tego budynku;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym i odbywa się w związku z przepisami ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.);
- 5) obszar monitorowany przez administratora obejmuje budynek Starostwa Powiatowego w Sokółce, usytuowany w Sokółce przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 8 oraz teren wokół tego budynku; rejestracji i zapisowi monitoringu podlega tylko obraz (bez dźwięku);
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do zapisów monitoringu (interes realizowany przez stronę trzecią), np. osobom poszkodowanym w sytuacjach zarejestrowanych przez kamery systemu monitoringu; przykładowo, w razie nagrania uszkodzenia mienia przez drugą osobę (np. stłuczka na parkingu), administrator może podjąć decyzję o udostępnieniu nagrania obejmującego wizerunek sprawcy czy tablice rejestracyjne pojazdu osobie poszkodowanej, która chce dochodzić swoich praw, przy czym udostępnienie to będzie się odbywać z poszanowaniem praw i wolności osób postronnych i nie będzie obejmować danych innych osób niezaangażowanych w zdarzenie;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 8) Pani/Pana dane osobowe zawarte w zapisach monitoringu przechowywane będą maksymalnie do 30 dni, a w przypadku zapisów monitoringu stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach prowadzonych na podstawie przepisów prawa, dane osobowe będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia tych postępowań;
- 9) na zasadach określonych w RODO posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych zawartych w zapisach monitoringu,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych zawartych w zapisach monitoringu, przy czym prawo to przysługuje w ograniczonym zakresie i - o ile administrator dysponuje odpowiednią technologią - polegać będzie na udostępnieniu czytelniejszej kopii zapisu monitoringu,
 - c) usunięcia swoich danych osobowych zawartych w zapisach monitoringu,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych zawartych w zapisach monitoringu;
- 10) na zasadach określonych w RODO ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, wobec przetwarzania przez administratora dotyczących Pani/Pana danych osobowych;
- 11) w przypadku gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 12) podanie danych osobowych jest dobrowolne; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przebywania na obszarze monitorowanym przez administratora;
- 13) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

