

Zarządzenie nr.....34/2019.....
Starosty Powiatu Brzeskiego
z dnia.....24 maja 2019.....

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 2019 r. poz. 511 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 jest Powiat Brzeski-Starostwo Powiatowe 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 (załącznik nr 2), a także poprzez umieszczenie tabliczek informacyjnych przy wejściach na teren urzędu.

3. Na tablicy ogłoszeń, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej starostwa w zakładce „Monitoring” umieszcza się klauzulę o następującej treści:

„W Starostwie Powiatowym w Brzegu prowadzi się monitoring wizyjny budynków przy ul. Robotniczej 20 i Wyszyńskiego 23 oraz terenów przyległych w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony mienia. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 4b ust. 1 ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy.

Administratorem systemu monitoringu jest Powiat Brzeski-Starostwo Powiatowe w Brzegu z siedzibą przy ul. Robotniczej 20

Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod numerem tel. 77 444 79 34; adres e-mail: odo@brzeg-powiat.pl lub w siedzibie urzędu adres j.w.

Dane osobowe (wizerunek) przetwarzane są w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej

oraz ochrony mienia, na podstawie art.6 ust.1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016r.

Zapisy z monitoringu przechowywane są przez okres 14 dni.

Zapisy z monitoringu mogą być udostępniane: na wniosek organom uprawnionym, tj. policji, sądom i prokuraturze, a także na wniosek każdej osobie, pod warunkiem poszanowania praw i wolności osób i w uzasadnionych przypadkach.

Każda osoba ma prawo do żądania dostępu do swoich danych, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania

Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Brzegu, w Biuletynie Informacji Publicznej.”

4. 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 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

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, dozorczy zatrudnienie w starostwie oraz 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, który powinien zawierać dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia (wzór wniosku w załączniku nr 3):

- 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 druku określonym w załączniku nr 3 pod warunkiem, że zawiera on wszystkie określone w tym załączniku 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 4.

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 (wzór protokołu w załączniku nr 5).

7. W wypadkach niecierpiących zwłoki organ, o którym mowa w ust. 2 lit. b, 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 nieznaczne 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 prowadzi 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 6.

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

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

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 50/2018 z 15 października 2018r. Starosty Powiatu Brzeskiego w sprawie regulaminu monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Brzegu.


§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jacek Monkiewicz

Opracowała: M.Stanek 21.05.2019r.




sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Monika Sąsiada

RADCA PRAWNY

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 34 / 2019
Starosty Powiatu Brzeskiego
z dnia 24 maja 2019

Wykaz monitorowanych obszarów wewnątrz budynków:

- 1) przy ul. Robotniczej 20: hol na parterze, klatka schodowa - parter
- 2) przy ul. Wyszyńskiego 23: hol na parterze, korytarz na parterze, I i II piętrze, klatka schodowa główna i klatka schodowa boczna.

STAROSTA

Jacek Monkiewicz

staby



Administratorem systemu monitoringu jest Powiat Brzeski-Starostwo Powiatowe w Brzegu przy ul. Robotniczej 20; tel. 77 444 79 00; adres e-mail: starostwo@brzeg-powiat.pl

Monitoring stosowany jest celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia.

Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie 14 dni.

Osoby, których wizerunek został utrwalony w wyniku zapisu w systemie monitoringu mają prawo dostępu do danych, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016r., prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje się: na tablicach informacyjnych wewnątrz urzędu, w kancelarii ogólnej urzędu, na stronie internetowej urzędu www.brzeg-powiat.pl w zakładce „Monitoring”, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info/> w zakładce „Monitoring”.

Regulamin monitoringu znajduje się: na stronie internetowej urzędu www.brzeg-powiat.pl w zakładce „Monitoring”, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info/> w zakładce „Monitoring”.

STAROSTA
Jacek Monkiewicz
Jacek Monkiewicz

stachy

WYPEŁNIA URZĄD

A. Wypełnia informatyk:

1. Czy wniosek został sprawdzony pod względem formalnym (dane wnioskującego, podpis, wskazana data i godzina nagrania, wskazany cel udostępnienia lub zabezpieczenia nagrania)?

.....

2. Czy tożsamość wnioskującego została zweryfikowana?

.....

3. Czy nagranie można odtworzyć lub skopiować?

.....

4. Czy nagranie zostało zabezpieczone?

.....

4. Czy na nagraniu widoczne są inne osoby oprócz wnioskującego lub nr rejestracyjne innych pojazdów niż wnioskującego?

.....

5. Czy można zmodyfikować nagrania poprzez zamazanie innych osób niż wnioskujący albo nr rejestracyjnych pojazdów?

.....

.....
podpis informatyka

B. Opinia Inspektora Ochrony Danych:

pozytywna/ negatywna*

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis IOD

Decyzja Starosty Powiatu Brzeskiego:

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
podpis starosty

*niepotrzebne skreślić

sfamb

STAROSTA
Jacek Monkiewicz
Jacek Monkiewicz

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 34 / 2019
Starosty Powiatu Brzeskiego
z dnia 24 maja 2019

**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. (załącznik nr 3).
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.5 zarządzenia.

STAROSTA

Jacek Monkiewicz

stauhy

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 34/2019
Starosty Powiatu Brzeskiego
z dnia 24 maja 2019

PROTOKÓŁ

sporządzony na okoliczność zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego

Na podstawie § 6 ust. 5 zarządzenia nr..... Starosty Powiatu Brzeskiego w sprawie regulaminu monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Brzegu, komisja w składzie:

- stanowisko informatyczne lub inny pracownik upoważniony
- naczelnik wydziału organizacyjno-prawnego
- inspektor ochrony danych

dokonała w dniu zniszczenia kopii zapisu monitoringu z dnia , nr porządkowy z rejestru

UZASADNIENIE

Z dniem upłynęło sześć miesięcy od dnia sporządzenia przedmiotowej kopii zapisu monitoringu. W tym czasie żaden uprawniony organ nie zwrócił się z wnioskiem o udostępnienie ww. nagrania.

Podpisy członków komisji:

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

STAROSTA

Jacek Monkiewicz

staby

Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 34/2019
Starosty Powiatu Brzeskiego
z dnia 24 maja 2019

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.

STAROSTA

Jacek Monkiewicz



