



ZARZĄDZENIE NR 36/2020 STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 3 września 2020 r.

w sprawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 w zw. z art. 4b ust. 1-6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2432) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz przekazaniu do komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w celu zapoznania pracowników z jego treścią, z wyłączeniem treści Załącznika Nr 1 do Regulaminu w zakresie ust. 2 pkt 2, oraz ust. 3 i 4.

2. Odpowiedzialność za zapoznanie pracowników z treścią Regulaminu ponoszą ich bezpośredni przełożeni.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Regulaminu powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Ostrowski

Zbigniew Chrupek

REGULAMIN
funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego
w Ostrowi Mazowieckiej, przy ul. 3 Maja 68

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie oraz w otoczeniu Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

2. W zakresie przedmiotu regulacji niniejszy Regulamin jest spójny z Regulaminem Pracy obowiązującym w Starostwie Powiatowym.

3. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń sanitarnych, szatni oraz obiektów socjalnych.

4. Administratorem systemu monitoringu jest Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej z siedzibą przy ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka.

§ 2.

Celem prowadzenia monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia, a w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników Starostwa Powiatowego,
- 2) ochrona mienia Starostwa Powiatowego,
- 3) ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu,
- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże itp.),
- 6) ograniczenie dostępu do Starostwa Powiatowego i jego otoczenia osób nieuprawnionych i niepożądanych.

§ 3.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestrator, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer.

2. Do zapoznania się z zapisami z monitoringu uprawniony jest Starosta, Wicestarosta oraz Sekretarz Powiatu.

3. Starosta może upoważnić innych pracowników Starostwa do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz kontroli stanu technicznego urządzeń rejestrujących obraz.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 wydawane jest na piśmie.

5. Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, za wyjątkiem upoważnionych pracowników serwisu urządzeń rejestrujących obraz oraz inspektora ochrony danych.

§ 4.

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo, w sposób ciągły.

2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu 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), zwanego dalej RODO.

4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Starostwo Powiatowe przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.

5. Zarejestrowany obraz podlega zniszczeniu po upływie 30 dni od momentu zarejestrowania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

6. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 5 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

7. Wykaz miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu, miejsce rejestracji i przechowywania danych oraz zakres monitoringu, określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

1. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 RODO, o treści jak w Załączniku Nr 2 do Regulaminu.

2. Wejścia do budynku oraz pomieszczeń objętych monitoringiem są oznakowane tablicami z piktogramem kamery oraz opisem:

„Monitoring wizyjny prowadzony jest przez Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej, adres: ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka, w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia. Monitoring wizyjny obejmuje teren wokół budynku Starostwa Powiatowego

przy ul. 3 Maja 68 oraz korytarz na parterze budynku. Więcej informacji można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu: 29 645 71 01 lub drogą elektroniczną pod adresem e-mail: starostwo@powiatostrowmaz.pl”;

§ 6.

1. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

2. Możliwe jest udostępnianie nagrań organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

3. Osoby spoza Starostwa mogą przebywać w miejscu gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu wyłącznie w obecności Starosty, Wicestarosty lub Sekretarza Powiatu, z udziałem upoważnionego pracownika, który administruje systemem monitoringu wizyjnego.

4. Podmiot lub osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Starosty z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia, które zostało lub mogło zostać utrwalone na zapisie z monitoringu.

5. Kopia sporządzona na pisemny wniosek podmiotu lub osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

6. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem (potwierdzeniem odbioru).

7. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Starostę zarządzenia w sprawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej.

Wykaz miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu, miejsce rejestracji i przechowywania danych oraz zakres monitoringu

1. Kamery zewnętrzne umieszczone na ścianach budynku przy ul. 3 Maja 68, obejmują:

- 1) od strony wschodniej - teren przed budynkiem wraz z chodnikiem i parkingiem przy ul. 3 Maja 68 - 3 kamery,
- 2) od strony północnej - parking Starostwa oraz budynek przy Pl. Księżnej Anny Mazowieckiej 6 oraz wjazd na drogę wewnętrzną – 1 kamera,
- 3) od strony zachodniej – schody oraz taras z tyłu budynku Starostwa – 2 kamery,
- 4) od strony południowej – trawnik i drogę wjazdową z ulicy 3 Maja – 1 kamera.

2. Kamery wewnętrzne umieszczone na parterze, obejmują:

- 1) wejście główne do budynku i część korytarza - 1 kamera,

2)

3.

4.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA 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) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka. Może się Pani/Pan z nami kontaktować pod numerem telefonu 29 645 71 00 lub adresem mailowym: starostwo@powiatostrowmaz.pl
- 2) Może się Pani/Pan skontaktować z naszym Inspektorem ochrony danych osobowych pod numerem telefonu 22 3500140, 29 6457101 lub adresem mailowym: starostwo@powiatostrowmaz.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, na podstawie art. 22² Kodeksu pracy, art. 6 ust.1 lit.f) RODO oraz art. 4b ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 roku.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą poprzez system monitoringu wizyjnego w zakresie wizerunku.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym z Administratorem w zakresie obsługi administracyjnej, informatycznej lub innej niezbędnej do realizacji zadań nałożonych na Administratora.
- 6) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji wyżej wymienionego celu.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Dane osobowe będą przez nas przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania.
- 9) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych,

d.cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,

e.wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowego
w Ostrowi Mazowieckiej**

L.p.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Osoba załatwiająca wniosek	Sposób załatwienia wniosku	Uwagi