

Regulamin monitoringu wizyjnego

1. Zasady i infrastruktura monitoringu wizyjnego

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta Bolesławiec (zwanego dalej Urzędem), miejsca instalacji kamer systemu na terenie Urzędu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

Infrastruktura Urzędu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym:

- 1) budynek przy ul. Rynek 41:
 - a) I piętro wieża – 1 kamera (skierowana na schody),
 - b) II piętro wieża – 1 kamera (skierowana na schody),
 - c) III piętro hall – 2 kamery (skierowane na korytarz przed pok. 301 i schody),
 - d) II piętro hall – 3 kamery (skierowane na windę, schody i wejście do Sali Rajców),
 - e) I piętro hall – 3 kamery (skierowane na windę, drzwi wejściowe i wejście do wieży),
 - f) półpiętro korytarz – 4 kamery (skierowane na pok. 118 – 120, pok. 108 – 116, drzwi wejściowe boczne i korytarz,
 - g) sekretariat Prezydenta Miasta – 1 kamera (skierowana na drzwi wejściowe),
 - h) sekretariat główny – 1 kamera (skierowana na drzwi wejściowe),
 - i) parter – 4 kamery (skierowane na Biuro Obsługi Interesanta i drzwi wejściowe),
- 2) budynek przy pl. Piłsudskiego 1:
 - a) IX piętro – 2 kamery (skierowane na schody i wyjście na dach),
 - b) VIII piętro – 3 kamery (skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową),
 - c) VII piętro – 3 kamery (skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową),
 - d) VI piętro – 3 kamery (skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową),
 - e) V piętro – 3 kamery (skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową),
 - f) IV piętro – 6 kamer (3 skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową, 1 skierowana na drzwi lewej przegrody, 2 w pomieszczeniu serwerowni),
 - g) III piętro – 3 kamery (skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową),
 - h) II piętro – 3 kamery (skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową),
 - i) I piętro – 3 kamery (skierowane na lewą i prawą przegrodę oraz klatkę schodową),
 - j) parter – 5 kamer (2 wewnątrz skierowane na windę i drzwi wejściowe, 3 na zewnątrz skierowane na wejście główne, wejście tylne i boksy śmietnikowe).

2. Cele monitoringu

- 1) ochrona bezpieczeństwa osób i mienia,
- 2) zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz osób przebywających na terenie Urzędu,
- 3) ochrona porządku publicznego,
- 4) możliwość ustalania sprawców przestępstw i wykroczeń (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w Urzędzie,
- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy,
- 6) pozyskanie materiału dowodowego.

3. Organizacja systemu monitoringu wizyjnego

- 1) monitoring funkcjonuje całą dobę,
- 2) rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu,

3) nie rejestruje się dźwięku (fonii).

4. Części składowe monitoringu wizyjnego

- 1) system monitoringu w Urzędzie składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku przy ul. Rynek 41 oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku przy pl. Piłsudskiego 1,
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - c) kolorowych monitorów komputerowych pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
- 2) do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi polskich norm,
- 3) elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane,
- 4) pracownicy Urzędu są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego,
- 5) obszary objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi,
- 6) zapis z monitoringu jest nagrywany automatycznie poprzez nadpisywanie starszej wersji i przetrzymywany minimum 10 dni,
- 7) zapis nagrywany jest na macierze dyskowe typu NAS, które przechowywane są w pomieszczeniu serwerowni nr 406 w budynku przy pl. Piłsudskiego 1 i w pomieszczeniu serwerowni nr 123 w budynku przy ul. Rynek 41.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu

- 1) rejestratory wraz z monitorami umożliwiającymi podgląd budynków Urzędu i teren przed budynkiem przy pl. Piłsudskiego 1 znajdują się w pomieszczeniu serwerowni nr 406 w budynku przy pl. Piłsudskiego 1 i w pomieszczeniu serwerowni nr 123 w budynku przy ul. Rynek 41,
- 2) osoby upoważnione do obserwowania obrazu posiadają imienne upoważnienie nadane przez Administratora Danych Osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 12 Polityki ochrony danych osobowych Urzędu Miasta Bolesławiec,
- 3) zapis może być udostępniany w formie oglądu za zgodą Administratora Danych Osobowych i Inspektora Ochrony Danych:
 - a) naczelnikom wydziałów w ramach nadzoru i kontroli,
 - b) pracownikowi, którego nieprawidłowe zachowanie zarejestrowały kamery,
 - c) osobom poszkodowanym w obszarze przetwarzania danych celem oceny zaistniałej sytuacji,
 - d) uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 18.1**.

6. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania

- 1) przy przekazaniu danych z systemu monitoringu sporządza się protokół przekazania, którego wzór określa **Załącznik Nr 18.2**,
- 2) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty,
- 3) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok,
- 4) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez Inspektora Ochrony Danych lub Zastępcę Inspektora Ochrony Danych,
- 5) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują te same zasady, jak przy przekazywaniu płyty,
- 6) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane w punkcie 5 podpunkt 2 niniejszego Regulaminu.

Załącznik Nr 18.1.

Dane wnioskodawcy

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

Data

**Wniosek
o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec**

Zwracam się o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec
z dnia

Uzasadnienie:

.....

Podpis wnioskodawcy

Decyzja
Administratora Danych Osobowych
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....

Podpis ADO

Protokół przekazania

na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego Urzędu Miasta
Bolesławiec sporządzony w dniu

Administrator Danych Osobowych, 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	Kamera	Czas nagrania

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

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

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący