

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŚWIECIU  
(budynki przy ulicy Generała Józefa Hallera 9 oraz Wojska Polskiego 173)**

**§ 1.** Regulamin określa zasady i cel funkcjonowania monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji obrazu i przechowywania zapisów z kamer, sposób ich zabezpieczania oraz tryb udostępniania danych z zapisów kamer.

**§ 2. 1.** Przed instalacją monitoringu przeanalizowano następujące aspekty:

- 1) nadzór eksploatacyjny;
- 2) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania, jak i urządzeń systemu monitorującego;
- 3) szkolenie personelu zajmującego się systemem monitorującym;
- 4) zapewnienie adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu bezpiecznego przechowywania, udostępniania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu.

**2.** Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa:

- 1) zasady stosowania systemu monitoringu;
- 2) zakres stosowania systemu monitoringu;
- 3) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia monitoringu;
- 4) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu.

**§ 3.** Celem stosowania systemu monitoringu jest zapewnienie:

- 1) porządku publicznego;
- 2) bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie;
- 3) ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
- 4) bezpieczeństwa pracowników;
- 5) ochrony mienia;
- 6) zachowania tajemnicy informacji.

**§ 4. 1.** System monitoringu w budynku przy ul. Gen. Józefa Hallera 9 składa się z następujących elementów:

- 1) kamer rejestrujących obraz – 14 sztuk;
- 2) urządzenia rejestrującego oraz zapisującego obraz na dysku twardym – 1 sztuka.

**2.** System monitoringu w budynku przy ul. Wojska Polskiego 173 składa się z następujących elementów:

- 1) kamer rejestrujących obraz – 8 sztuk;
- 2) urządzenia rejestrującego oraz zapisującego obraz na dysku twardym – 1 sztuka.

**3.** Zakres przetwarzanych danych może obejmować:

- 1) wizerunek;
- 2) nr rejestracyjny pojazdu;

- 3) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem;
- 4) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz.

**4.** Rejestracji i zapisywaniu materiału na urządzeniu twarodyskowym lub nośniku zewnętrznym podlega obraz wideo bez rejestrowania dźwięku.

**5.** Monitoring funkcjonuje całodobowo, a zapis z monitoringu przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez okres 21 dni, a następnie dane podlegają usunięciu poprzez ich nadpisanie na urządzeniu rejestrującym.

**6.** Czas przechowywania może ulec przedłużeniu, jeżeli nagranie stanowi dowód w postępowaniu, do czasu zakończenia tego postępowania, a także w przypadku zabezpieczenia kopii na wniosek, o którym mowa w § 7.

**7.** Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

**§ 5. 1.** Miejsca objęte monitoringiem:

1) części zewnętrzne budynku przy ul. Gen. Józefa Hallera 9:

- a) elewacje budynku,
- b) wejścia główne oraz boczne,
- c) tereny zielone,
- d) parking;

2) części wewnętrzne budynku przy ul. Gen. Józefa Hallera 9:

- a) korytarze na parterze,
- b) korytarze na pierwszym piętrze,
- c) pomieszczenie nr 407;

3) części zewnętrzne budynku przy ul. Wojska Polskiego 173:

- a) elewacje budynku,
- b) parking;

4) części wewnętrzne budynku przy ul. Wojska Polskiego 173:

- a) korytarze,
- b) drzwi wejściowe,
- c) pomieszczenie sekretariatu.

**2.** Miejsca objęte monitoringiem dotyczą otwartej oraz zamkniętej przestrzeni publicznej. Za otwartą przestrzeń publiczną uznaje się miejsce dostępne publicznie, tj. ulice, parkingi, parki; natomiast za zamkniętą przestrzeń publiczną uznaje się pomieszczenia wewnątrz budynku.

**3.** Elementy monitoringu wizyjnego w miarę potrzeb i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane lub rozszerzane.

**4.** Monitoring wizyjny nie obejmuje swoim zasięgiem pomieszczeń sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych.

**§ 6.** Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoring, jest realizowany za pośrednictwem klauzul informacyjnych umieszczonych w budynku i w miejscach objętych monitoringiem oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu w zakładce Ochrona Danych Osobowych. Dodatkowo w miejscach objętych monitoringiem umieszcza się znak graficzny informujący o stosowaniu monitoringu (tzw. piktogram). Ponadto pracownicy Starostwa

zostali poinformowani o możliwości zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz szczegółami dotyczącymi monitoringu.

**§ 7.1.** Osobami odpowiedzialnymi za obsługę systemu monitoringu wizyjnego są informatycy Starostwa.

**2.** Osobami upoważnionymi do wglądu do monitoringu i jego zapisów są: administrator danych, informatycy Starostwa oraz Inspektor Ochrony Danych.

**3.** Zapis obrazu może być udostępniony, zgodnie z art. 4 pkt 9 RODO, za zgodą Starosty lub osób go zastępujących:

1) kierownikom jednostek organizacyjnych mających swoje siedziby w budynkach oraz pracownikom Starostwa w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowań mających na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzeń związanych z wybrykami chuligańskimi, innymi zachowaniami niepożądanymi lub związanych z ustalaniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);

2) innym organom (m.in. Policji, Prokuraturze, sądom) w zakresie realizowanych przez nie ustawowych zadań.

**4.** Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym, stanowiącym własność wnioskodawcy, w postaci pamięci przenośnej typu pendrive lub płyty CD/DVD na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Starostwa.

**5.** Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, prowadzony jest przez informatyków Starostwa Powiatowego w Wydziale Organizacyjnym.

**6.** Dane zarejestrowane za pomocą monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w ramach ustawy o dostępie do informacji publicznej.

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
adres

.....  
numer telefonu<sup>1</sup>

**Starosta Świecki**

**Wniosek o udostępnienie nagrania z monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Świeciu:**

Data, godzina i miejsce zdarzenia: .....

Krótki opis zdarzenia: .....

Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu: .....

.....  
podpis wnioskodawcy

- Wyrażam zgodę na udostępnienie nagrania
- Nie wyrażam zgody na udostępnienie nagrania

.....  
podpis Starosty Świeckiego

Potwierdzam odbiór nośnika z nagraniem i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

.....  
data i czytelny podpis

---

<sup>1</sup> Podanie numeru telefonu jest **dobrowolne**. Numer telefonu będzie wykorzystywany wyłącznie w celach kontaktowych w związku z realizacją wniosku o udostępnienie nagrania z monitoringu wizyjnego.

