

**ZARZĄDZENIE NR 56.2024**  
**STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 28 października 2024 r.

**o zmianie zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Opatowie**

Na podstawie art. 104, 104<sup>1</sup>, 104<sup>2</sup> § 2, 104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878), w związku rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, str. 1, z 2018 r. Nr 127, str. 2 oraz z 2021 r. Nr 74, str. 35), oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W załączniku do zarządzenia Nr 55.2015 Starosty Opatowskiego z dnia 4 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Opatowie, zmienionego zarządzeniem Nr 71.2017 Starosty Opatowskiego z dnia 13 grudnia 2017 r. oraz zarządzeniem Nr 41.2021 Starosty Opatowskiego z dnia 11 czerwca 2021 r., załącznik Nr 4 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Opatowie otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Administracyjno–Gospodarczego, natomiast w zakresie § 3 pracownikowi do spraw kadr.

**§ 3.** Zmiana regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, za pomocą komunikatu zamieszczonego w elektronicznym obiegu dokumentów, a pracownikom, którzy nie mają dostępu do elektronicznego obiegu dokumentów poprzez przedstawienie im do zapoznania się.

Starosta Opatowski

**Tomasz Staniek**

**Załącznik Nr 4 do regulaminu pracy**  
**ZASADY MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Niniejsze zasady określają cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Opatowie, zwanego dalej „Starostwem”, miejsca instalacji kamer systemu na terenie instytucji oraz przyległego terenu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia, w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa pracowników, najemców budynku oraz klientów przebywających na terenie budynku ochrony przeciwpożarowej, ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, której ujawnienie może narazić Starostwo na szkodę. Celem monitoringu wizyjnego jest:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom budynku Urzędu,
- b) ograniczenie dostępu do pomieszczeń osób nieupoważnionych,
- c) wyeliminowanie oraz ustalenie sprawców aktów wandalizmu, a także rejestracja zdarzeń sprzyjająca ustaleniu sprawcy wykroczenia lub przestępstwa,
- d) wyjaśnianie ewentualnych sytuacji konfliktowych oraz ustalanie sprawców czynów nagannych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektów urzędu,
- e) zwiększenie bezpieczeństwa mienia obiektów Urzędu.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Urzędu.

3. System monitoringu wizyjnego w budynku, o którym mowa w ust. , składa się z następujących elementów:

- a) systemu kamer rejestrujących wraz z infrastrukturą sieci teletechnicznej związanej z monitoringiem,
- b) urządzenia rejestrującego zawierającego dysk, na których zapisywany jest materiał wideo,
- c) monitora służące do obserwacji obrazu w czasie rzeczywistym.

**4. System, o którym mowa w ust. 3, zlokalizowany jest w szafie RACK zamykanej na klucz, do której dostęp posiada upoważniony pracownik przez Administratora Danych Osobowych, zwanego dalej „ADO”.**

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega wyłącznie obraz (wizja), bez dźwięku.

6. Zapisowi mogą podlegać następujące informacje:

- a) wizerunek osoby,
- b) nr rejestracyjny pojazdu,
- c) czas i miejsce zdarzenia,
- d) sposób zachowania osoby.

7. Zapis z monitoringu zawierający dane osobowe służy wyłącznie do celów opisanych powyżej, przez okres nieprzekraczający 8 dni od dnia nagrania – z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Po upływie okresu przetwarzania uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają nadpisaniu. Wyjątkiem są nagrania, które stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie szczególnych praw lub „ADO”, powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu – wówczas jest on zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je przez okres 3 miesięcy.

9. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

10. Dostęp do danych z monitoringu w systemie informatycznym jest możliwy wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora oraz udanym uwierzytelnieniu użytkownika przez administratora systemu lub upoważnioną osobę przez ADO.

11. Miejscami objętymi monitoringiem są:

- a) wejścia główne oraz boczne do budynków,
- b) elewacja frontu budynku,
- c) brama wjazdowa na teren urzędu,
- d) przestrzeń publiczna wokół budynków (ciągi piesze, drogi na terenie nieruchomości),
- e) obiekty gospodarcze i garaże,
- f) miejsca parkingowe,
- g) wejście do obiektu oraz przestrzeń na parterze budynku.

12. Wybór punktów zainstalowania kamer w lokalizacjach wymienionych w ust. 11 został dokonany w oparciu o poszanowanie praw i wolności obywateli i pracowników.

13. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, socjalnych i innych poziomów obiektu.

14. Za informatyczną oraz techniczną obsługę monitoringu odpowiedzialny jest kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, który posiada upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wystawione przez ADO.

15. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego ma kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego lub inny upoważniony przez ADO pracownik.

16. Dane zarejestrowane przez monitoring nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w trybie dostępu do informacji publicznej.

17. Dane zarejestrowane mogą zostać udostępnione osobie zainteresowanej w sytuacji, gdy nie narusza to praw innych osób.

18. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może się zwrócić z pisemnym wnioskiem do ADO z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie okresu ich przechowywania, o którym mowa w ust. 7.

19. Formularz wniosku o zabezpieczenie lub udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Starostwa udostępniony jest na stronie prowadzonego przez Urząd Biuletynu Informacji Publicznej, którego treść stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych zasad**.

20. Wniosek, o którym mowa w ust. 19, należy złożyć w terminie do 5 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce. Wniosek musi zawierać:

- a) dokładną datę zdarzenia,
- b) przybliżoną godzinę zdarzenia,

c) miejsce zdarzenia,

d) podstawę prawną lub określony interes prawny i jego uzasadnienie.

21. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie lub wniosku, który nie będzie zawierał wszystkich informacji wymienionych w ust. 20, wniosek może zostać rozpatrzony odmownie.

22. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. policji, straży pożarnej, sądom, prokuraturom na ich pisemny wniosek.

23. Jeśli w wyniku realizacji nagrania udokumentowane zostało przestępstwo karane z urzędu, ADO zobowiązany jest zgłosić ten fakt do właściwych organów ścigania.

24. ADO jest zobowiązany do weryfikacji tożsamości osoby wnioskującej i ustalenia, czy przysługuje jej prawo do uzyskania dostępu do nagrania lub jego zabezpieczenia, zaś w przypadku podmiotu lub organu ADO przy pomocy Inspektora Ochrony Danych ustala, czy istnieje podstawa prawna udostępnienia nagrania, i w razie braków zwraca się o podanie danych niezbędnych do dokonania weryfikacji tożsamości lub ustalenia podstawy prawnej.

25. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest na podstawie protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu wizyjnego Starostwa, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do niniejszych zasad**.

26. Udostępnienie danych z monitoringu podlega rejestracji w rejestrze zabezpieczonych lub udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego Starostwa, prowadzonego przez kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do niniejszych zasad**.

27. Osoby przebywające na terenie, o którym mowa w ust. 11 są poinformowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego (budynek posiada oznaczenie "OBIEKT MONITOROWANY,") oraz o zasadach przetwarzania danych poprzez oznakowanie stosownymi tabliczkami informacyjnymi, zawierającymi piktogram kamery oraz klauzulę informacyjną warstwową.

28. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu opublikowana jest na stronach internetowych ADO pod adresem <https://bip.opatow.pl/> oraz dostępna jest na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 56.2024  
Starosty Opatowskiego  
z dnia 28 października 2024 r.

**Załącznik Nr 1 do zasad monitoringu wizyjnego**

**Dane wnioskodawcy /podaj imię lub imiona i nazwisko lub nazwa podmiotu wnioskującego/:**

.....

**Zamieszkały/-a albo Siedziba /podaj dokładny adres i kod do miejscowości/:**

.....

.....

**Telefon kontaktowy: ..... Adres e-mail: .....**

**Starosta Opatowski  
w Opatowie**

**W N I O S E K**

**o zabezpieczenie lub udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Opatowie**

Zwracam się z prośbą o **zabezpieczenie i udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Opatowie:**

Data zdarzenia: ..... Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

Miejsce zdarzenia:

- ☐ wejścia główne oraz boczne do budynków
- ☐ tereny zielone wewnętrzne
- ☐ elewacje budynku
- ☐ bramy wjazdowe na teren Urzędu
- ☐ przestrzeń publiczna wokół budynków (ciągi piesze, parkingi, drogi na terenie nieruchomości)
- ☐ wejście do obiektu oraz przestrzeń na wewnątrz budynku na parterze

Zakres czasowy: ..... Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Opis zdarzenia i cel udostępnienia nagrań wraz z podstawą prawną lub określeniem interesu prawnego i jego uzasadnienie:

.....  
.....

*Podpis i ewentualnie pieczęć wnioskodawcy*

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr .....  
Starosty Opatowskiego  
z dnia.....2024 r.

**Załącznik Nr 2 do zasad monitoringu wizyjnego**

**Rejestr zabezpieczonych lub udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Opatowie**

L.p.	Nr sprawy	Dane wnioskodawcy	Data wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Dane osoby sporządzającej kopie	Sposób załatwienia	Data udostępnienia nagrań odbiorcy	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 56.2024  
Starosty Opatowskiego  
z dnia 28 października 2024 r.

**Załącznik Nr 3 do zasad monitoringu wizyjnego**

**Protokół przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu wizyjnego Starostwa Powiatowego w Opatowie**

Sporządzony w dniu Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. ,

**pomiędzy:**

**Administrator Danych Osobowych – Starosta Opatowski**, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów,  
zwany dalej „ADO”

**przekazuje:**

Dane wnioskodawcy /podaj imię lub imiona i nazwisko lub nazwa podmiotu wnioskującego/:

Zamieszkały/-a albo Siedziba/podaj dokładny adres i kod do miejscowości/:

zwany dalej „Przyjmującym”

**dane z monitoringu wizyjnej Starostwa Powiatowego w Opatowie**, na podstawie pisemnego wniosku z dniaKliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

ADO przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje następujące dane z monitoringu wizyjnego (zapis z kamer) na nośniku elektronicznym:

Data	Lokalizacja kamery	Czas nagrania

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.

**ADO:**

**PRZYJMUJĄCY:**

.....

.....

### **Uzasadnienie**

Na podstawie art. 104, 104<sup>1</sup>, 104<sup>2</sup> § 2, 104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878), organizację i porządek pracy ustala się w regulaminie pracy, zaś zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), Starosta kieruje bieżącymi sprawami powiatu. W związku z koniecznością aktualizacji załącznika nr 4 do wprowadzonego zarządzeniem Nr 55.2015 Starosty Opatowskiego z dnia 4 grudnia 2015 r. Regulaminu Pracy, tj. Zasad monitoringu wizyjnego, wobec zmian w zakresie ilości kamer, ich usytuowania oraz czasu przechowywania utrwalonych nagrań niniejsze zarządzenie jest konieczne i zasadne.

*Opracował: Wydział Administracyjno - Gospodarczy*

*Uzgodnienie prawne: r. pr. Anna Piątkowska*





## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	56.2024
Data dokumentu	2024-10-28
Organ wydający	Starosta Opatowski
Przedmiot regulacji	o zmianie zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Opatowie
Identyfikator dokumentu	98C1691B-A5E6-4DCC-B7FA-42B9ADFE092B

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-403566312
Numer seryjny	1A5A026B03489316
Osoba podpisująca	Tomasz Rafał Staniek
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	28.10.2024 15:10:17
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL