

Zarządzenie Nr OR.0050.82.2017

**Wójta Gminy Przyrów
z dnia 14 listopada 2017r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania i administrowania systemem monitoringu wizyjnego Gminy Przyrów

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1875 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania „Regulamin funkcjonowania i administrowania systemem monitoringu wizyjnego Gminy Przyrów”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

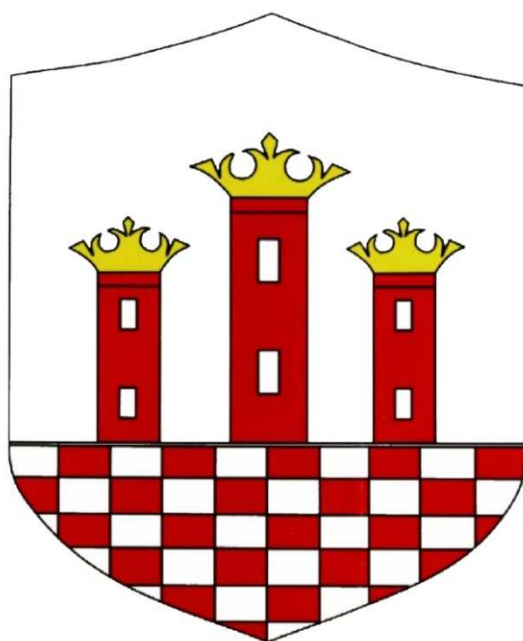
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin funkcjonowania i administrowania systemem monitoringu wizyjnego Gminy Przyrów



Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przez system monitoringu wizyjnego, zwany dalej „monitoringiem”, rozumie się instalację składającą się ze sprzętowych i programowych elementów służącą do odbioru obrazu, jego rejestracji oraz odtwarzania.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i administrowania systemem monitoringu wizyjnego realizowanego w przestrzeni publicznej tj. przestrzeni powszechnie dostępnej dla nieograniczonego kręgu osób (np. ulice, place, budynki użyteczności publicznej), jak również reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępnienia zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego jest Gmina Przyrów, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów, reprezentowana przez Wójta Gminy Przyrów.

Cel i przeznaczenie systemu monitoringu wizyjnego

§ 3.

1. System monitoringu wizyjnego służy do obserwacji bezpośredniego otoczenia miejsc, w których zainstalowane są kamery.
2. Zastosowanie systemu monitoringu wizyjnego ma na celu:
 - 1) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa osób i mienia;
 - 2) ustalenie sprawców czynów zabronionych (np. zniszczenie mienia, kradzieże itp.);
 - 3) wyeliminowanie aktów wandalizmu.

Zakres stosowania systemu monitoringu wizyjnego

§ 4.

1. W skład systemu monitoringu wizyjnego wchodzi następujące elementy:
 - 1) kamery rejestrujące zdarzenia;
 - 2) urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym (dysku twardym) – rejestratory;
 - 3) oprogramowanie umożliwiające zarządzanie rejestratorami, podgląd rejestrowanych zdarzeń oraz odtwarzanie i kopiowanie nagrań;
 - 4) monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń oraz odtwarzanie nagrań.
2. System monitoringu wizyjnego funkcjonuje całodobowo.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Zakres informacji przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego obejmuje:
 - 1) wizerunek osoby będącej w zasięgu kamer monitoringu oraz otaczających ją przedmiotów;
 - 2) daty i godziny / okresu czasu przebywania danej osoby w zasięgu kamer monitoringu.

Miejsca stosowania systemu monitoringu wizyjnego

§ 5.

1. Miejsca objęte systemem monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Przyrów:
 - 1) Budynek Urzędu Gminy w Przyrowie (wejścia do budynku, hol na parterze, hol na I piętrze, hol na II piętrze) oraz obszar dookoła budynku;
 - 2) Plac Króla Kazimierza III Wielkiego, ul. Rynek oraz przystanek autobusowy przy ul. Rynek.

Obowiązek informacyjny

§ 6.

1. Każdej osobie przysługuje prawo do informacji o objęciu jej systemem monitoringu wizyjnego w przestrzeni publicznej.
2. Miejsca objęte systemem monitoringu wizyjnego powinny być oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
3. Pracownicy oraz osoby przebywające w budynku Urzędu Gminy w Przyrowie powinny być poinformowane o funkcjonowaniu w obiekcie systemu monitoringu wizyjnego.

Sposób i terminy przechowywania nagrań oraz tryb ich usuwania

§ 7.

1. Obraz zarejestrowany przez system monitoringu wizyjnego przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez okres 12 dni od daty jego rejestracji, chyba, że w tym okresie uprawnione organy wystąpią o zabezpieczenie zarejestrowanego obrazu jako dowodu w sprawie, w ramach toczącego się postępowania.
2. Po upływie okresu wymienionego w pkt 1, zarejestrowany obraz podlega automatycznemu zniszczeniu poprzez nadpisanie kolejnych nagrań.

Administrowanie systemem monitoringu wizyjnego

§ 8.

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego, zarządzanie bezpieczeństwem przetwarzanych danych oraz zarządzanie użytkownikami systemu jest Administrator Systemów Informatycznych.

Zarządzanie uprawnieniami w systemie monitoringu wizyjnego

§ 9.

1. Dostęp do danych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego mogą mieć wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, nadane przez Administratora Danych Osobowych.
2. Na podstawie wydanego upoważnienia Administrator Systemów Informatycznych zobowiązany jest do utworzenia konta użytkownika w systemie, nadania mu unikalnego identyfikatora (loginu), hasła dostępu oraz odpowiedniego poziomu uprawnień.

3. Przekazanie danych uwierzytelniających powinno odbywać się w sposób bezpieczny, w bezpośrednim kontakcie z osobą upoważnioną.
4. W przypadku cofnięcia upoważnienia Administrator Systemów Informatycznych zobowiązany jest do zablokowania, bądź usunięcia konta użytkownika z systemu.

Bezpieczeństwo danych w systemie monitoringu wizyjnego

§ 10.

1. Urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym (rejestratory) powinny być umieszczone w specjalnie do tego celu przeznaczonych, zamykanych na klucz metalowych szafach, do których dostęp ma wyłącznie Administrator Systemów Informatycznych.
2. Rejestratory powinny być zasilane za pośrednictwem zasilaczy awaryjnych (UPS).
3. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego powinien być możliwy wyłącznie po pozytywnym wyniku uwierzytelnienia użytkownika.
4. Każdy użytkownik systemu musi posiadać indywidualny identyfikator oraz hasło dostępu, które jest zobowiązany zachować w tajemnicy.
5. Hasła użytkowników powinny być zmieniane co 30 dni oraz składać się z min. 8 znaków, w tym dużych i małych liter oraz cyfr, bądź znaków specjalnych.
6. Hasła użytkowników nie mogą być przechowywane w systemie.

Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu wizyjnego

§ 11.

1. Dane zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Kopie nagrań zawierające naruszenia prawa mogą być wykonywane i przekazywane wyłącznie za zgodą Administratora Danych Osobowych na wniosek uprawnionego podmiotu (np. Policja, Prokuratura, Sąd).
3. Wzór wniosku o udostępnienie danych z systemu monitoringu wizyjnego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Wnioski o udostępnienie danych z systemu monitoringu wizyjnego podlegają zarejestrowaniu w ewidencji prowadzonej przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 12.

1. Kopie danych z systemu monitoringu wizyjnego należy sporządzać na nośniki zewnętrzne tj. płyty CD bądź DVD.
2. Osobą upoważnioną do sporządzenia kopii danych z systemu monitoringu wizyjnego jest Administrator Systemów Informatycznych.

§ 13.

1. Podczas przekazywaniu nośników zawierających kopię danych z systemu monitoringu wizyjnego organom uprawnionym obowiązują następujące zasady:
 - 1) przed przekazaniem nośnika należy go odpowiednio opisać (np. nagranie z dnia: dzień/miesiąc/rok);
 - 2) nośnik należy przekazać w zaklejonej, opieczętowanej kopercie;
 - 3) przedstawiciel uprawnionego organu zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór nośnika.

Postanowienia końcowe

§ 14.

1. Z niniejszym dokumentem powinni zapoznać się wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Przyrowie uprawnieni do przetwarzania danych w systemie monitoringu wizyjnego.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają obowiązujące w Urzędzie Gminy w Przyrowie regulacje wewnętrzne dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych oraz przepisy prawa.

Przyrów, dnia

Podmiot wnioskujący:

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

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DANYCH
Z SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO GMINY PRZYRÓW**

Wnoszę o udostępnienie kopii danych z systemu monitoringu wizyjnego:

- Miejsce zdarzenia:
- Zakres danych:

START:	Godzina:	Dzień:	Miesiąc:	Rok:	Uwagi:
KONIEC:	Godzina:	Dzień:	Miesiąc:	Rok:	Uwagi:

Materiały wykorzystane będą w celu:

.....
.....

.....
(podpis przedstawiciela podmiotu wnioskującego)

Potwierdzam odbiór nośnika:

....., dnia
(miejscowość) (data)

.....
(podpis osoby odbierającej nośnik)

**EWIDENCJA WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE DANYCH
Z SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO GMINY PRZYRÓW**

Lp.	Nr sprawy	Dane wnioskodawcy	Data wniosku	Zakres przekazanych danych	Data przekazania nośnika	Uwagi