

RM.0050.101.2023

ZARZĄDZENIE NR 565/23
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 28 grudnia 2023 roku

w sprawie regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej oraz regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego miasta Czarna Białostocka

Na podstawie art. 9a w związku z art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40, poz.572, poz.1463, poz. 1688) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego miasta Czarna Białostocka stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej do zapoznania się z treścią regulaminów.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 231/17 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 18 kwietnia 2017 roku w sprawie regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej oraz regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego miasta Czarna Białostocka

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr Jacek Chrulski

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej zlokalizowanym przy ul. Torowej 14A, w tym miejsca instalacji kamer systemu na terenie obiektu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem systemu monitoringu w budynku Urzędu jest Burmistrz Czarnej Białostockiej.
3. Zapisy z kamer monitoringu wizyjnego stanowią zbiór danych osobowych, którego administratorem jest Burmistrz Czarnej Białostockiej. Przetwarzanie tego zbioru podlega przepisom ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Przez infrastrukturę budynku objętą monitoringiem wizyjnym należy rozumieć:
 - a) wejście główne ,
 - b) hol oraz korytarze na parterze budynku,
 - c) wejście boczne ,
 - d) wejście służbowe /tylne/,
 - e) Sala narad /pok.102./
 - f) klatka schodowa od parteru do II piętra,
 - g) hol i korytarze na I piętrze,
 - h) korytarz w piwnicy,
 - i) garaż.

§ 2

1. Celem monitoringu jest:
 - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu oraz osób przebywających na terenie obiektu),
 - b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku urzędu,
 - e) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - f) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
 - g) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela obiektu.

§3

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie jest rejestrowany dźwięk (fonia).
3. Budynek Urzędu oraz obszar objęty zasięgiem kamer monitoringu, powinien zostać oznakowany w widoczny sposób poprzez umieszczenie stosownych tabliczek lub naklejek informacyjnych.

§4

1. System monitoringu wizyjnego budynku Urzędu Miejskiego składa się z:
 - a) kamer rozmieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku, rejestrujących obraz w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób ,
 - b) urządzenia i oprogramowania rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym oraz pozwalającego na jego odczyt /rejestратор/.
 - c) monitora do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.

§ 5

1. Odpowiedzialnym za obsługę oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest osoba upoważniona przez administratora systemu, który ma dostęp do:
 - a/ bezpośredniego podglądu kamer,
 - b/ urządzenia rejestrującego,
 - c/ zapisów z kamer.

§ 6

1. Oprogramowanie rejestrujące i zapisujące obraz zainstalowane jest na rejestratorze, na którym jest nagrywany obraz z kamer, umieszczonym w zamkniętym na klucz pomieszczeniu serwerowni, wyposażonej w elektroniczny system kontroli dostępu oraz system alarmowy. Dostęp do pomieszczenia serwerowni mają tylko osoby upoważnione przez Burmistrza, którym przydzielono elektroniczne karty kontroli dostępu i kody do systemu alarmowego .
2. Stanowisko komputerowe z monitorem, na którym jest wyświetlany obraz z kamer znajduje się w pomieszczeniu specjalnie do tego celu przeznaczonym, zamkniętym na klucz wyposażonym w system kontroli dostępu. Dostęp do pomieszczenia mają tylko osoby upoważnione przez Burmistrza, którym przydzielono klucze oraz cyfrowy kod do systemu alarmowego . Stanowisko komputerowe dodatkowo chronione jest loginem oraz hasłem dostępu.
3. Zapis obrazu może być udostępniony za zgodą Burmistrza lub osób zastępujących na podstawie pisemnego wniosku którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu:
 - a) pracownikom Urzędu Miasta w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowanie wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności:
 - zdarzeń związanych z zachowaniem nagannym, wybrykami chuligańskimi oraz innymi zachowaniami niepożądanymi zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
 - sytuacji konfliktowych lub związanych z ustalaniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku urzędu.
 - b) właściwym organom (Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań. Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym, przekazywanym za pokwitowaniem .
4. Informatyk prowadzi rejestr udostępniania nagrań z monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu .
5. Okres przechowywania nagrań wynosi 30 dni. Po tym okresie nagrania są kasowane automatycznie poprzez nadpisanie kolejnych nagrań.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych.
7. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają

udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę potrzeb i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'Y' shape with a horizontal line extending to the right.

Dane wnioskodawcy:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa

.....
Adres

.....
Telefon

Burmistrz Czarnej Białostockiej

Wniosek o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego miasta Czarna Białostocka

Data, godzina i miejsce zdarzenia:

Krótki opis zdarzenia:

.....

Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu:

.....

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
(Burmistrz)

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

.....
(data, czytelny podpis)

* Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w budynku Urzędu Miejskiego
w Czarnej Białostockiej

REJESTR

udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego budynku Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej

<i>Lp.</i>	<i>Dane uprawnionego wnioskodawcy</i>	<i>Nr sprawy</i>	<i>Data wniosku</i>	<i>Przedmiot wniosku</i>	<i>Załatwiający wniosek (imię i nazwisko)</i>	<i>Data przekazania nośnika odbiorcy</i>	<i>Uwagi</i>

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie miasta Czarna Białostocka

§1.

1. Na terenie miasta funkcjonuje system monitoringu wizyjnego zwany dalej monitoringiem, którego administratorem jest Burmistrz Czarnej Białostockiej z siedzibą przy ul. Torowej 14A , 16-020 Czarna Białostocka , tel. 85 713 13 40, e-mail : um@czarnabialostocka.pl
2. Zapisy z kamer monitoringu wizyjnego stanowią zbiór danych osobowych, którego administratorem jest Burmistrz Czarnej Białostockiej. Przetwarzanie tego zbioru podlega przepisom ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych.
4. Podstawowym celem monitoringu wizyjnego jest :
 - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa,
 - b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ,
 - c) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) ,
 - d) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
5. Rejestracji podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu, nie rejestruje się dźwięku.
6. Rejestracja obrazu z kamer systemu monitoringu funkcjonuje całodobowo.
7. Przechowywanie zapisów z kamer obejmuje okres 30 dni, a następnie są one kasowane poprzez nadpisanie kolejnych nagrań.
8. Elementy systemu monitoringu, miejsca zainstalowania serwera oraz rozmieszczenia kamer, określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
9. Funkcjonowanie monitoringu na terenie Czarnej Białostockiej powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie tablic informacyjnych na rogatek miasta.

§ 2.

1. Oprogramowanie rejestrujące i zapisujące obraz zainstalowane jest na rejestratorze, na którym jest nagrywany obraz z kamer, umieszczonym w zamkniętym na klucz pomieszczeniu serwerowni, wyposażonej w elektroniczny system kontroli dostępu oraz system alarmowy. Dostęp do pomieszczenia serwerowni mają tylko osoby upoważnione przez Burmistrza, którym przydzielono elektroniczne karty kontroli dostępu i kody do systemu alarmowego .
2. Stanowisko komputerowe z monitorem, na którym jest wyświetlany obraz z kamer znajduje się w pomieszczeniu specjalnie do tego celu przeznaczonym, zamkniętym na klucz wyposażonym w system kontroli dostępu. Dostęp do pomieszczenia mają tylko osoby upoważnione przez Burmistrza, którym przydzielono klucze oraz cyfrowy kod do systemu alarmowego .

§3.

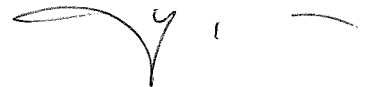
1. Odpowiedzialnym za obsługę oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest informatyk upoważniony przez administratora systemu, który ma dostęp do:
 - a/ bezpośredniego podglądu kamer,
 - b/ urządzenia rejestrującego,
 - c/ zapisów z kamer.
2. Do zapoznania się z zapisami z kamer upoważnieni są:
 - a/ Burmistrz
 - b/ Zastępca Burmistrza
 - c/ Sekretarz
 - d/ inne osoby, po uzyskaniu zgody Burmistrza .

§4.

1. Dane zarejestrowane na nośniku nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Dane można udostępnić uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań (np. policji, sądom, prokuratorom itp.) na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, lub pisma zawierającego w swojej treści informacje wymagane we wniosku.
3. Nagranie z monitoringu wizyjnego zapisywane jest na nośnikach przenośnych, po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza, przekazywany się wnioskodawcy lub osobie go reprezentującej, za pokwitowaniem.
4. Informatyk prowadzi rejestr udostępniania nagrań z monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu .

§5.

1. Elementy monitoringu wizyjnego mogą być w miarę potrzeb i możliwości finansowych wymieniane, rozbudowywane, udoskonalane.



Załącznik nr 1 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie miasta Czarna Białostocka

W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi:

- rejestrator,
- monitor,
- kamery wysokiej rozdzielczości /kolorowe/ z osprzętem,
- sieć kablowa.

Rejestrator znajduje się w pomieszczeniu serwerowni w Urzędzie Miejskim.

Roźmieszczenie kamer przedstawia poniższa tabela.

Budynek przy ul. Torowej 9	1 kamera zewnętrzna obejmująca swym zasięgiem rejon świetlicy oraz ogólnodostępny plac zabaw i 1 kamera zewnętrzna z przodu monitorująca teren przed Biblioteką Miejską , fragment ul. Torowej wraz z parkingiem przed Przedszkolem „Kraina Marzeń”
Budynek przy ul. Sienkiewicza 4	1 kamera zewnętrzna monitorująca główny przystanek komunikacji autobusowej
Plac Solidarności w Czarnej Białostockiej	1 kamera zewnętrzna na słupie monitorująca fragment placu, okolice Kościoła pw. Jezusa Miłosiernego i ul. Torowej wraz ze skrzyżowaniem z ul. Słowackiego prowadzącą do siedziby Urzędu Miejskiego
Punkt Selektywnej Zbiorki Odpadów	2 kamery zewnętrzne obejmujące swym zasięgiem teren PSZOK
Budynek Szkoły Podstawowej nr 2	1 kamera zewnętrzna obrotowa obejmująca swym zasięgiem ulicę Słowackiego i Mickiewicza oraz teren SP2 przyległy do tych ulic.
Budynek Przychodni Zdrowia przy ul. Torowej 1	1 kamera zewnętrzna monitorująca teren przed budynkiem i 1 kamera zewnętrzna monitorująca Plac Konstytucji 3 Maja oraz ul. Piłsudskiego
Budynek przy ul. Sienkiewicza 7A	1 kamera zewnętrzna monitorująca teren przed wejściem do szkoły (Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej) oraz pobliskich placówek handlowych
Plac Jana Pawła II	1 kamera zewnętrzna monitorująca Plac Jana Pawła II w Czarnej Białostockiej SP 1 i Zespołu Szkół
Skrzyżowanie ulic Torowej i Fabrycznej w pobliżu boiska sportowego	1 kamera zewnętrzna monitorująca boisko sportowe oraz skrzyżowanie ul. Torowej i Fabrycznej

Skrzyżowanie ulic Młynowej, Marszałkowskiej i Kościelnej	1 kamera monitorująca okolice dworca PKP wraz ze skrzyżowaniem ul. Marszałkowskiej, Kościelnej i Młynowej
--	---

Dane wnioskodawcy:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa

.....
Adres

.....
Telefon

Burmistrz Czarnej Białostockiej

Wniosek o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego miasta Czarna Białostocka

Data, godzina i miejsce zdarzenia:

Krótki opis zdarzenia:

.....

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

.....

.....
Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
Burmistrz

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

.....

(data, czytelny podpis)

* Niewłaściwe skreślić

REJESTR

udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego miasta Czarna Białostocka

<i>Lp.</i>	<i>Dane uprawnionego wnioskodawcy</i>	<i>Nr sprawy</i>	<i>Data wniosku</i>	<i>Przedmiot wniosku</i>	<i>Załatwiający wniosek (imię i nazwisko)</i>	<i>Data przekazania nośnika odbiorcy</i>	<i>Uwagi</i>