

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Kolbuszowej

§1. Przepisy ogólne.

1. Niniejszy Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku Sądu Rejonowego w Kolbuszowej przy ul. Tyszkiewiczów 4, 36-100 Kolbuszowa oraz w bezpośrednim jego otoczeniu, miejsca instalacji kamer rejestrujących obraz i innych elementów systemu monitoringu na terenie Sądu, przechowywania nagrań oraz sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania utrwalonych zapisów
2. Rejestracji i zapisowi danych uzyskanych z kamer systemu monitoringu podlega tylko obraz (wizja). Zapisu danych dokonuje się na dyskach fizycznych.
3. Zapisy z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych przez system monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Kolbuszowej jest: Prezes Sądu Rejonowego w Kolbuszowej lub Dyrektor Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu - w zakresie realizowanych zadań.

§2. Cel i obszar objęty monitoringiem wizyjnym.

1. Dane w „Systemie monitoringu wizyjnego Sądu Rejonowego w Kolbuszowej” przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Sądu, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Sąd Rejonowy w Kolbuszowej na szkodę, **na podstawie** art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* w związku, art. 5a ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. *o zasadach zarządzania mieniem państwowym* oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeksu Pracy*.

2. Monitoringiem wizyjnym w Sądzie objęto:

- 1) wewnątrz budynku - czytelnię akt oraz ciągi komunikacyjne w tym: hol główny oraz korytarze;
- 2) na zewnątrz budynku - teren parkingów sądowych oraz najbliższy obszar wokół budynku.

3. Monitoring wizyjny w sądzie funkcjonuje całodobowo:

- kamery wewnętrzne i zewnętrzne budynku funkcjonują w miejscach nadzorowanych w trybie detekcji ruchu.

4. Na system monitoringu wizyjnego Sądu Rejonowego w Kolbuszowej składają się:

- 1) kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku sądu;
- 2) urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośnikach fizycznych (dyski twarde);
- 3) oprogramowanie zainstalowane na rejestratorze wideo będącego elementem system monitoringu wizyjnego;
- 4) monitor pozwalający na bieżący podgląd lub odtwarzanie rejestrowanych zdarzeń.

5. Podglądu w czasie rzeczywistym obrazu z kamer na monitorach posiadają pracownicy firmy ochroniarskiej pełniący dyżur w Sądzie – bez możliwości dostępu do zapisów obrazu utrwalonego w rejestratorze.

§3. Informowanie o objęciu monitoringiem.

1. Informowanie o miejscach objętych monitoringiem wizyjnym realizowane jest poprzez wywieszenie piktogramów.
2. Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego umieszczona jest obok wejścia do budynku oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w budynku Sądu: w głównym holu budynku, czytelnii akt, biurze podawczym ksiąg wieczystych oraz na stronie internetowej Sądu w zakładce: *Ochrona danych osobowych*.

§ 4. Czas przechowywania zapisów.

1. Zarejestrowany obraz przechowuje się w zależności od wielkości posiadanych zasobów dyskowych, rozdzielczości zapisu, trybu pracy kamer, przy czym **maksymalny okres przechowywania wynosi do trzech miesięcy** - po czym samoczynnie kasuje się poprzez nadpisanie.
2. W przypadku, w którym zapisy obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub powzięta została wiarygodna wiadomość, iż mogą one stanowić

dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 1 może ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

3. Nagranie zabezpieczone na wniosek osoby fizycznej przechowywane jest przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia sporządzenia i udostępniane jest wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów (braku zawiadomienia o toczącym się postępowaniu) przez okres 6 miesięcy zabezpieczone nagranie podlega fizycznemu zniszczeniu. Przedłużenie okresu przechowywania zabezpieczonego nagrania wymaga złożenia kolejnego wniosku przez osobę zainteresowaną.

§5. Sposób zabezpieczania i udostępniania.

1. Zapisy z systemu monitoringu mogą zostać zabezpieczone w celach dowodowych:
 - na pisemny wniosek osób fizycznych,
 - organów ścigania w sytuacji, gdy nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub w sytuacji, gdy Sąd poweźmie wiarygodną informację, że zapis może stanowić dowód w takim postępowaniu.
2. Wniosek o zabezpieczenie nagrań z systemu monitoringu należy złożyć w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zrealizowania wniosku o zabezpieczenie ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora poprzez nadpisanie.
3. Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie nagrań musi zawierać m.in. określenie kamery (numer lub opis pola jej widzenia), okres i czas z jakiego należy sporządzić nagranie oraz uzasadnienie konieczności udostępnienia nagrania (w przypadku instytucji we wniosku powinna być wskazana podstawa prawna upoważniająca do uzyskania nagrania) – zał. Nr 1 przykładowy wzór wniosku.
4. Udostępnianie zapisów z monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i następuje wyłącznie za zgodą Administratora Danych na pisemny wniosek:
 - policji, prokuratury, sądu lub innego uprawnionego organu w zakresie realizowanego zadania ustawowego;

-
5. Administrator nie udostępnia nagrań z monitoringu osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności osób trzecich. Osoba fizyczna może uzyskać dostęp do zapisów z monitoringu poprzez złożenie wniosku o zabezpieczenie zapisów monitoringu.
 6. Wnioski o zabezpieczenie i udostępnienie nagrań są rejestrowane przez Samodzielną Sekcję Administracyjną - zał. Nr 3 przykładowy wzór rejestru.

§6. Sporządzanie kopii.

1. Upoważniony pracownik Sądu, na polecenie Prezesa Sądu Rejonowego w Kolbuszowej lub Dyrektora Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu sporządza kopię wnioskowanego zapisu z monitoringu wizyjnego na nośniku zewnętrznym typu CD/DVD.
2. Nośnik typu CD/DVD z zabezpieczonym nagraniem powinien być odpowiednio opisany tzn. wskazywać numer wniosku, zakres nagrania i datę zdarzenia.
3. Kopie zapisów z monitoringu sporządzone na dysku zewnętrznym przechowuje i wydaje wnioskodawcy Kierownik Samodzielnej Sekcji Administracyjnej. Każde wydanie nagrania musi być poświadczane przez osobę odbierającą nagranie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Za właściwe dalsze zabezpieczenie kopii udostępnionego materiału odpowiada organ lub osoba, której materiał został udostępniony.
5. Po upływie terminu określonego w § 4 ust 3, sporządzone kopie podlegają trwałemu zniszczeniu przez upoważnionego pracownika. Z czynności zniszczenia sporządza się notatkę, która zawiera informacje dotyczące numeru kopii, daty i sposobu zniszczenia oraz podpis osób dokonujących zniszczenia.

§ 7. Postanowienia końcowe.

1. Osoby mające dostęp do zapisów monitoringu wizyjnego zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zachowania poufności oraz tajemnicy służbowej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i przepisami powszechnie obowiązującego prawa ostateczną decyzję podejmuje Prezes Sądu Rejonowego w Kolbuszowej.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym
w Kolbuszowej

Przykładowy wzór

Wniosek

- o zabezpieczenie danych z zapisów monitoringu wizyjnego *

- o wydanie zapisów z monitoringu wizyjnego*

Sąd Rejonowy Kolbuszowej

ul. Tyszkiewiczów 4,

36-100 Kolbuszowa

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
charakter w jakim występuje wnioskodawca
(osoba fizyczna/ dane instytucji)

.....
(dane kontaktowe)

Wnioskuje o zabezpieczenie/ i wydanie * danych z monitoringu wizyjnego: z dnia (czas
zdarzenia)

.....lokalizacja
kamery (obszar)

.....
Opis zdarzenia i cel uzyskania danych

.....
(czytelny podpis)

Wyrażam/nie wyrażam* zgody na zabezpieczenie/ wydanie* wnioskowanego zapisu
monitoringu wizyjnego.

.....
podpis Prezesa Sądu /Dyrektora Sądu

* Niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym
w Kolbuszowej

sygn. wniosku:

Kolbuszowa, dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

zapisu z monitoringu wizyjnego Sądu Rejonowego w Kolbuszowej

.....

Imię i nazwisko pobierającego

.....

**Stanowisko służbowe, adres jednostki organizacyjnej*

.....

**Adres do korespondencji*

Na podstawie wniosku z dnia (data pisma, nr sprawy wnioskodawcy)

.....

przekazuję kopię zapisu z systemu monitoringu wizyjnego, funkcjonującego w budynku Sądu Rejonowego w Kolbuszowej zarejestrowanego w dniu/dniach....., w godzinach....., z kamery (opisać obszar monitorowany), na nośniku elektronicznym..... (CD/DVD).

.....

miejsce, data, podpis osoby pobierającej

.....

miejsce, data, podpis osoby wydającej

Załącznik Nr 3 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym
w Kolbuszowej

Rejestr wniosków dotyczących monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Kolbuszowej
na rok.....

l.p.	Oznaczenie wnioskodawcy	Data wniosku	Data zgrywanego zdarzenia	Data nagrania na nośnik	Data wydania/ Data zniszczenia	uwagi:
1						
2						
3						
4						
5						