

ZARZĄDZENIE NR 24/2026
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 22 kwietnia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Domu
Treningowego przy ul. Prusa 29 w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f I art. 24 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 rozporządzenie o ochronie danych) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), § 6 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjętego Uchwałą Nr 269/2025 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 19 grudnia 2025 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Domu Treningowego przy ul. Prusa 29 w Ostrowcu Świętokrzyskim” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim zobowiązuje się do zapoznania się z zapisami niniejszego regulaminu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Joanna Pikus

Załącznik do zarządzenia nr 24/2026

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
z dnia 22 kwietnia 2026 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU
WIZYJNEGO na terenie DOMU TRENINGOWEGO
przy ul. Prusa 29 w Ostrowcu Świętokrzyskim**

I. Zasady ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. W celu zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i wychowankom oraz ochrony mienia na terenie Domu Treningowego położonego przy ul. Prusa 29 w Ostrowcu Świętokrzyskim, wprowadzono szczególnie nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację wideo (monitoring).

3. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim.

4. Podstawę prawną przetwarzania danych w systemie monitoringu stanowi art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 rozporządzenie o ochronie danych) w związku z art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy.

II. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora

1. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego posiadają wyłącznie pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim posiadający upoważnienie nadane przez Dyrektora.

2. Osoby, które mają upoważnienie do systemu monitoringu wizyjnego zostają zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych osobowych do których uzyskują dostęp.

3. Dopuszcza się, aby zadania wskazane powyżej były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez administratora.

4. W przypadku zlecenia zadań związanych z obsługą systemu monitoringu podmiotom wskazanym ust. 3 należy nadać im stosowne upoważnienie lub zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych.

III. System monitoringu wizyjnego

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku (4 szt.);
- b) urządzenia rejestrującego obraz (1 szt.);
- c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających dostęp do nagrań (1 szt.).

2. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.

4. Elementy systemu monitoringu zostały zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.

5. System monitoringu wizyjnego obejmuje budynek Domu Treningowego oraz teren wokół niego.

6. Rozmieszczenie kamer na terenie Domu Treningowego zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych osób przebywających w obszarze monitorowania.

7. Miejsca rozmieszczenia kamer określa **załącznik nr 1 do Regulaminu**.

IV. Retencja danych z monitoringu

1. Nagrania z monitoringu przechowywane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych.

2. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.

3. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób lub mienia okres przechowywania danych, o którym mowa w ust. 2, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do prawomocnego zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

V. Udostępnianie zapisu

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem (**załącznik nr 2**) do dyrektora PCPR z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do 30 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnienie. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora wniosku, sporządzana kopia nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.

4. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w niniejszym regulaminie. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.

5. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.

6. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi **załącznik nr 3**.

7. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez pracownika upoważnionego do dostępu do systemu monitoringu. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 4**.

8. Biorąc pod uwagę, że administrator nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja, gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

VI. Obowiązek informacyjny

Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z piktogramem kamery i zawierają treść obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.

VII. Postanowienia końcowe

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w zarejestrowany obraz przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:

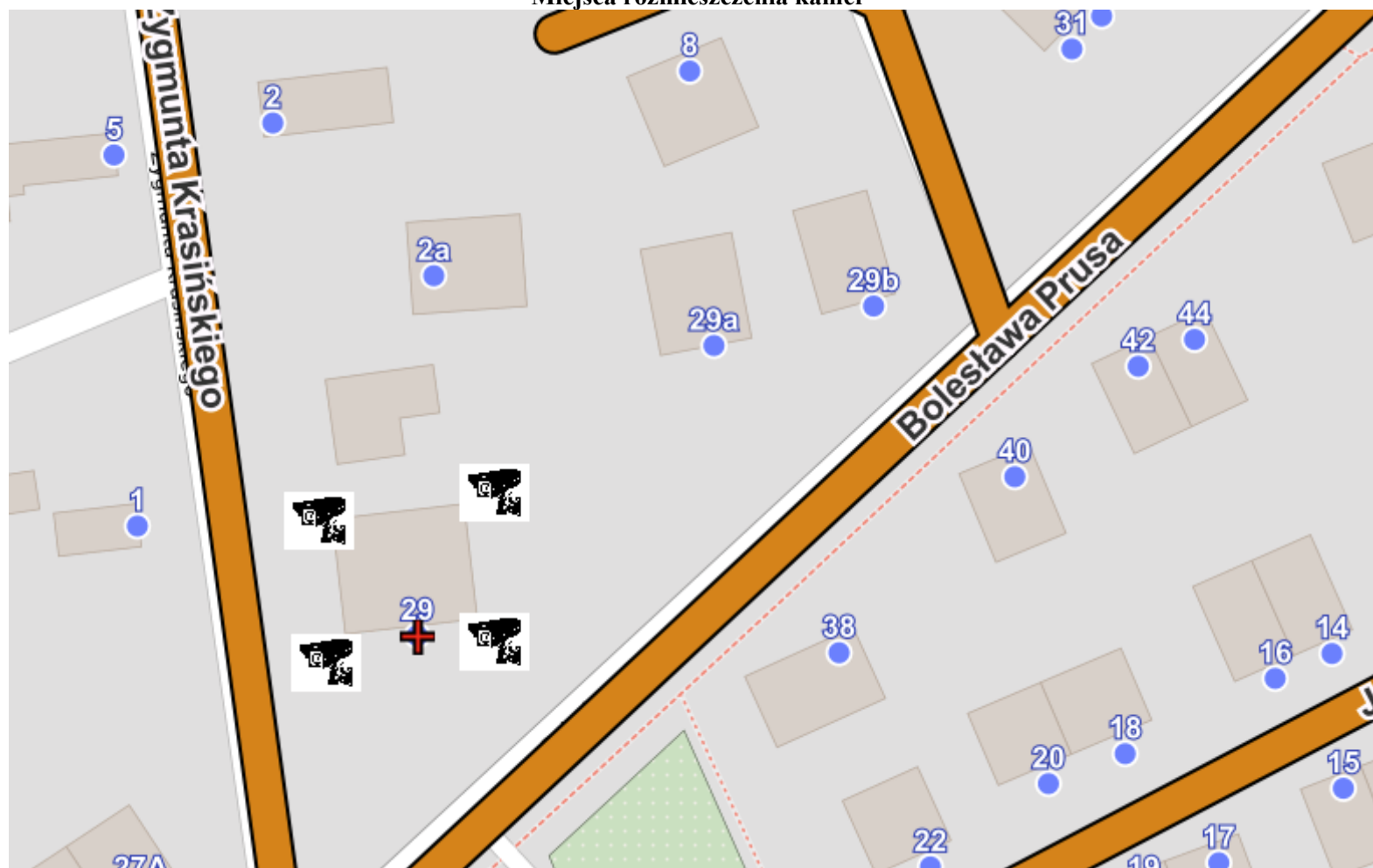
- a) zeszyt kontroli wewnętrznej;
- b) protokół zdarzenia.

2. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

3. W sytuacji zaistnienia wyjątkowych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu wychowanków i pracowników lub mieniu, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim może podjąć decyzję o rozbudowie systemu monitoringu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Miejsca rozmieszczenia kamer



Ostrowiec Świętokrzyski, dn.

Wnioskujący:

(miejscowość, data)

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

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Świętokrzyska 22
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

Wniosek o zabezpieczenie i udostępnienie nagrań z monitoringu

Proszę o zabezpieczenie i udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego, w związku z następującym zdarzeniem:

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

Data, godzina i miejsce zdarzenia

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

Opis miejsca zdarzenia (cechy charakterystyczne):

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

Podstawa prawna upoważniająca do pozyskania danych

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

Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych

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

.....

Podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 3 do Regulaminu Monitoringu

Protokół przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu
sporządzony w dniu:

Administrator Danych Osobowych: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim,
zwane dalej *przekazującym dane*,

przekazuje.....
..... zwanym dalej *przyjmującym dane*,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia dane z systemu monitoringu PCPR w Ostrowcu Świętokrzyskim.

1. *Przekazujący* przekazuje, a *przyjmujący* przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na nośniku elektronicznym

DATA	LOKALIZACJA KAMERY	CZAS NAGRANIA
	Kamera Nr 1	
	Kamera Nr 2	
	Kamera Nr 3	
	Kamera Nr 4	

2. *Przyjmujący dane* oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

Przyjmujący

**REJESTR
UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ z MONITORINGU WIZYJNEGO**

Lp.	Dane wnioskodawcy	Nr sprawy	Data złożenia wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Dane osoby sporządzającej kopię	Sposób załatwienia sprawy	Data przekazania nośnika wnioskodawcy