

IN-K.5520.2. ....

Lubin, dnia .....

**Wniosek o zabezpieczenie nagrań  
z Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Lubina (zwanego dalej „Systemem”)**

**PREZYDENT MIASTA LUBINA  
59-300 Lubin, ul. Jana Kilińskiego 10**

I. Dane osoby wnioskującej:

Imię:

Nazwisko:

.....  
.....

.....  
.....

Adres:

Numer telefonu:

.....  
.....

.....  
.....

Nazwa instytucji (jeśli dotyczy):

.....  
.....

II. Data, godzina i miejsce zdarzenia:

.....  
.....

III. Krótki opis zdarzenia:

.....  
.....

IV. Wskazanie celu otrzymania nagrań z Systemu

.....  
.....

.....  
Czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....  
Czytelny podpis Administratora Systemu  
lub jego pełnomocnika

### **Procedura udostępniania danych; podmioty uprawnione**

(wyciąg z Regulaminu Funkcjonowania Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Lubina, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 68 Prezydenta Miasta Lubina z dnia 25 października 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informatycznym” oraz „Regulaminu Funkcjonowania Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Lubina”)

(...)

### **§ 9**

#### **Procedura udostępniania danych; podmioty uprawnione**

1. Okres przechowywania danych z systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina wynosi 30 dni kalendarzowych, po upływie których dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie ich przez urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz (wizję).
2. Zapis obrazu (wizji) systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina udostępniany jest wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności np.: Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek.
3. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłyby to naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnych wniosków ww. organów, osób fizycznych, osób prawnych oraz innych podmiotów zainteresowanych zabezpieczeniem danych z systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina, w szczególności gdy system monitoringu wizyjnego miasta Lubina zarejestrował zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób lub mienia, okres przechowywania może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego miasta Lubina.
4. Organ, osoba fizyczna, osoba prawna lub inny podmiot zainteresowany zabezpieczeniem danych z systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina na potrzeby toczącego się lub przyszłego postępowania winna zwrócić się z wnioskiem do Administratora systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina (Prezydent Miasta Lubina) z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek, o którym mowa powyżej winien zostać złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego miasta Lubina. Wnioski złożone po ww. terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu (wizji) ze względu na możliwość usunięcia ich z pamięci urządzenia rejestrującego.
5. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać:
  - 1) dokładną datę (godzinę, dzień, miesiąc, rok) zdarzenia będącego przedmiotem wniosku;
  - 2) dokładne umiejscowienie (np. nazwa ulicy, najbliższej nieruchomości itp.) zdarzenia będącego przedmiotem wniosku;
  - 3) skrótowy opis zdarzenia będącego przedmiotem wniosku.
6. Osoba upoważniona przez Administratora systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina, sporządza kopię nagrania z systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina za okres, którego dotyczy wniosek oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi tj.:
  - 1) numer porządkowy kopii;
  - 2) okres, którego dotyczy nagranie;
  - 3) oznaczenie źródła danych tj. wskazanie konkretnej kamery systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina;
  - 4) data wydania kopii;
  - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.
7. Kopia nagrania z systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina za okres, którego dotyczy wniosek sporządzana jest każdorazowo w dwóch egzemplarzach tj.:
  - 1) jeden egzemplarz, który zostanie przekazany, na pisemny wniosek, uprawnionemu organowi w zakresie prowadzonych przez nie czynności np.: Policji, Sądom, Prokuraturze;
  - 2) drugi egzemplarz przechowywany będzie w zasobach Administratora tj. w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu.
8. Egzemplarz, o którym mowa w treści ust. 7 pkt 2) niniejszego regulaminu, podlega zaewidencjonowaniu w „Rejestrze kopii nagrań z systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej”. Ww. rejestr zawiera następujące informacje tj.:
  - 1) numer porządkowy kopii;
  - 2) okres, którego dotyczy nagranie;
  - 3) oznaczenie źródła danych tj. wskazanie konkretnej kamery systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina;
  - 4) data wydania kopii;
  - 5) dane osoby, która sporządziła kopię;
  - 6) adnotację o udostępnieniu.
9. Administrator systemu monitoringu wizyjnego miasta Lubina zastrzega, że:
  - 1) mogą występować nieznaczne różnice pomiędzy czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na zabezpieczonych danych. Powyższe wynika z faktu, że system monitoringu wizyjnego miasta Lubina nie jest zsynchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu;
  - 2) mogą występować sytuacje braku dokonanego zapisu obrazu (wizji) dotyczącego miejsca oraz czasu objętego złożonym wnioskiem przez system monitoringu wizyjnego miasta Lubina.

(...)

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z zapisu art. 13 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 ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję że:

(1) administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest Gmina Miejska Lubin reprezentowana przez Prezydenta Miasta Lubina (59-300 Lubin, ul. Jana Kilińskiego 10, adres e-mail: kontakt@um.lubin.pl); (2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Lubinie: 59-300 Lubin, ul. Jana Kilińskiego 10, adres e-mail: iodo@um.lubin.pl; (3) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji powyższej sprawy; (4) Pani/Pana/Państwa dane będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; (5) dane osobowe będą mogły być również przetwarzane niezależnie od wyrażonej zgody, w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); (6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji niniejszej sprawy (7) ma Pani/Pan/Państwa prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania; (8) dane osobowe będą przechowywane na czas określony przepisami prawa związanymi z realizacją niniejszej sprawy; (9) jeżeli zaistnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pani/Pana/Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pani/Pan/Państwa prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.