



Zarządzenie Nr 69/2021

Nadleśniczego Nadleśnictwa Przasnysz

z dnia 19.11.2021

zmieniające Zarządzenie Nr 42/2018 Nadleśniczego Nadleśnictwa Przasnysz z dnia 28.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Przasnysz

Zn. spr. NP.012.4.2021

Na podstawie § 22 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu PGL LP oraz Zarządzenia nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 roku, znak: EO-014-24/2012, zarządzam co następuje:

§ 1

W Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 42/2018 Nadleśniczego Nadleśnictwa Przasnysz z dnia 28.09.2018 r. tj.: **Regulaminie Pracy w Nadleśnictwie Przasnysz** z późniejszymi zmianami wprowadza się Załącznik Nr 5 do Regulaminu Pracy Nadleśnictwa Przasnysz pn. „Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Danuta Szydlik
Z-ca Nadleśniczego
/podpisano elektronicznie/

W załączeniu:

1. Załącznik Nr 5 do Regulaminu Pracy Nadleśnictwa Przasnysz

Do wiadomości:

- wszyscy pracownicy, a/a.

Z-ca NADLEŚNICZEGO

Danuta Szydlik



Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 1.

1. Celem wdrożenia systemu monitoringu wizyjnego jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników przebywających na monitorowanym obszarze,
 - 2) ochrona mienia,
 - 3) ochrona informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

§ 2.

Administratorem danych pozyskanych przez system monitoringu wizyjnego jest Nadleśnictwo Przasnysz, ul. Zawodzie 4, 06-300 Przasnysz, REGON: 550326900.

§ 3.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obszar :
 - 1) teren wokół budynku biura Nadleśnictwa,
 - 2) parkingi,
 - 3) korytarze oraz klatki schodowe w biurze Nadleśnictwa
 - 4) poczekalnia przed salą konferencyjną w biurze Nadleśnictwa.
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących obraz,
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
6. Zapisy z kamer przechowywane są w zależności od kamery przez okres od 1 do 14 dni od nagrania, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

§ 4.

Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery przy wejściu na obszar monitorowany.

§ 6.

Dostęp do zapisu monitoringu posiadają: Administratorzy systemu, Sekretarz, Specjalista ds. infrastruktury i budownictwa.



§ 7.

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
3. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia.
4. Zapis z monitoringu wydawany jest za pokwitowaniem.
5. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy,
 - 3) źródło danych, np. kamera nr,
 - 4) datę wykonania kopii,
 - 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
 - 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

Danuta Szydlik
Z-ca Nadleśniczego
/podpisano elektronicznie/

Z-ca NADLEŚNICZEGO


Danuta Szydlik