PROCEDURA OBSŁUGI WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA:

Obsługa wniosków o udostępnienie danych (nagrań obrazu zarejestrowanego przez kamery SMWMP) ze zbioru danych osobowych Archiwum Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Poznania.

CEL:

Określenie zasad udostępniania danych (nagrań obrazu zarejestrowanego przez kamery SMWMP) ze zbioru danych osobowych Archiwum Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Poznania (zdo Archiwum SMWMP) wnioskującym podmiotom. Zbiór danych osobowych Archiwum SMWMP tworzą nagrania obrazu z kamer SMWMP, które w trybie ciągłym zapisywane są na macierzach dyskowych. Założony czas przechowywania materiału wideo każdej z kamer to 33 dni. W związku z tym iż, materiał mógłby posłużyć niepowołanym osobom, jako źródło danych dla określenia tożsamości osób występujących w nagraniu, należy traktować go jako wrażliwy. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa możliwe jest udostępnienie materiału wideo wyłącznie podmiotom, które w swoich kompetencjach mają prowadzenie postępowań wyjaśniających i dochodzeniowych, tj. policja, sądy, prokuratura, straż miejska, Izby Administracji Skarbowej, Urzędy Celno-Skarbowe, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Zakłady Ubezpieczeniowe.

TERMINOLOGIA:

Terminologia została określona w słowniku terminów SZBI.

OPIS POSTĘPOWANIA:

1. W przypadku konieczności udostępnienia danych (nagrań obrazu zarejestrowanego przez kamery SMWMP) ze zdo Archiwum SMWMP, po otrzymaniu wniosku o udostępnienie nagrań z SMWMP, stanowisko ds. eksploatacji i rozwoju infrastruktury informatycznej dokonuje sprawdzenia informacji w systemie wg daty, godziny i miejsca zdarzenia (w obszarze jakiej lub jakich kamer zdarzenie miało miejsce). W razie stwierdzenia niekompletnych danych pracownik weryfikuje je telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej bezpośrednio z wnioskodawcą.
2. Po stwierdzeniu, że informacje od wnioskodawcy są wystarczające (lub po ich uzupełnieniu przez wnioskodawcę), stanowisko ds. eksploatacji i rozwoju infrastruktury informatycznej przy użyciu stacji operatorskiej dokonuje sprawdzenia w archiwum monitoringu dostępności wnioskowanego materiału.
3. Jeśli materiał istnieje stanowisko ds. eksploatacji i rozwoju infrastruktury informatycznej dokonuje eksportu danych do zasobu sieciowego Archiwum Monitoringu. Dla porządku materiał winien zostać wyeksportowany do folderu o nazwie odpowiadającej numerowi sprawy z systemu MDOK Jeśli wnioskującym o materiał jest podmiot uprawniony do prowadzenia postępowań wyjaśniających i dochodzeniowych wówczas stanowisko ds. eksploatacji i rozwoju infrastruktury informatycznej dokonuje skopiowania materiału na nośnik/i CD lub DVD oraz ich opisania. Opis płyt/y powinien zawierać:
   - numer sprawy z systemu MDOK

- numer załącznika jaki stanowi dla pisma przewodniego będącego odpowiedzią na wniosek o udostępnienie,
- informację „Nie podlega zwrotowi do WZKiB”.

4. Po wykonaniu kopii na nośniku/ach CD lub DVD stanowisko ds. eksploatacji i rozwoju infrastruktury informatycznej sporządza odpowiedź do wnioskodawcy do której należy dołączyć płytę z materiałem wideo, ponadto w odpowiedzi należy ująć informację o załącznikach, tj. nośnikach danych z wyeksportowanym materiałem archiwalnym (ilość plików i ich wielkość).
5. Zabezpieczone nagrania wideo z Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Poznania przechowywane są przez okres 12 miesięcy, po tym czasie są usuwane.
6. Jeśli wnioskującym o materiał nie jest podmiot uprawniony materiał archiwalny pozostaje na serwerze plików bez kopiowania go na nośnik/i optyczny/e przez 12 miesięcy do czasu otrzymania wniosku od podmiotu uprawnionego. Wnioskodawca następnie jest powiadamiany przez stanowisko ds. eksploatacji i rozwoju infrastruktury informatycznej pisemnie lub pocztą elektroniczną, iż organem właściwym do otrzymania materiału jest podmiot uprawniony do prowadzenia postępowań wyjaśniających i dochodzeniowych a pliki zostały zabezpieczone i zostaną wydane na wniosek uprawnionego organu.
7. Materiał zostanie zabezpieczony jeżeli pozwolą na to warunki techniczne systemu archiwizacji. Informacja o odstąpieniu od niezabezpieczenia materiału wideo oraz jej przyczynie zostanie przekazana wnioskodawcy.
8. W przypadku, gdy wniosek nie będzie zawierał precyzyjnych danych dotyczących miejsca, czasu i opisu zdarzenia WZKiB wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia danych. Jeżeli wniosek nie zostanie uzupełniony WZKiB odstępuje od jego rozpatrzenia.

DOKUMENTY NADRZĘDNE:

- Polityka Bezpieczeństwa Informacji
- podstawy prawne działania podmiotów uprawnionych do pozyskiwania nagrań z monitoringu:

– art. 20 ust. 15 i 16 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2067 z późn. zm.);
– art. 10a pkt 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz 928 z późn. zm.);
– art. 217 ust. 1 ora art. 218 ust. 1 w zw. Z art. 236a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1904 z późn. zm.);
– art. 208 ust. 1 pkt. 2) oraz art. 308 w zw. Z art.248 ust.1 ustawy z dnia 11 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1360 z późn. zm.);
– art. 46 ust.1 i 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 508 z późn. zm.);
– art. 34 ust. 1 i 2 w zw. Z art. 23 ust. 1 pkt. 7) ustawy z dnia 24 maja 2012 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego ora Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2016 r, poz. 1897 z późn. zm.);
– art. 22a ust. 2 i 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1310 z późn. zm.).

- art. 10a ust.6 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2365 z późn. zm.)
- art.42 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 999 z późn. zm);
- art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.)

DOKUMENTY POWIĄZANE:

RODZAJ ZAPISU

☒ papierowo - elektronicznie

☐ elektronicznie

ZASADY UDOSTĘPNIANIA:

☒ wyłączony z jawności – przeznaczone do użytku służbowego

☐ wyłączony z jawności – dostępny dla:

ZAŁĄCZNIKI:

Brak