

## **MONITORING WIZYJNY W JST. ZADANIA. UPRAWNIENIA. OBOWIĄZKI IOD**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu spotkanie, podczas którego nasz ekspert przedstawi praktyczne stosowanie monitoringu w JST w oparciu o decyzje UODO wydawane w przypadku naruszeń. Wskazane zostaną m.in. aspekty rozwiązywania problemów z monitoringiem wizyjnym, szczególnie w kontekście praw podmiotu danych, a także zostaną zaprezentowane obowiązki Inspektorów Ochrony Danych w tym zakresie. Spotkanie prowadzone będzie w oparciu o zasadę „lepszy przykład niż wykład” w związku z tym uczestnicy zostaną zapoznani z praktycznymi materiałami w szczególności z: regulaminem monitoringu, fragmentem analizy ryzyka dla systemu monitoringu wizyjnego, z procedurą realizacji praw podmiotu danych oraz ze ścieżką postępowania w przypadku naruszenia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przekazanie praktycznych wskazówek opisujących funkcjonowanie monitoringu wizyjnego.
- Wskazanie najbardziej newralgicznych obszarów/aktywów w związku z monitoringiem wizyjnym.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów.
- Możliwość omówienia posiadanych systemów monitoringu.
- Przykładowa dokumentacja związana z monitoringiem wizyjnym.
- Analiza ryzyka dla monitoringu wizyjnego, jak i dlaczego trzeba przeprowadzić? Praktyczne omówienie problemu.

### **PROGRAM:**

1. Dane osobowe w monitoringu wizyjnym a wymagania RODO – wprowadzenie.
2. Podstawy prawne z uwzględnieniem przepisów sektorowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych, w tym danych szczególnej kategorii w systemie monitoringu wizyjnego.
4. Zasady przetwarzania danych (zgodność z prawem, minimalizacja przetwarzania, celowość, ograniczenie przechowywania) w związku z monitoringiem wizyjnym.
5. Analiza ryzyka, zasady prowadzenia, wskazanie istotnych obszarów oraz aktywów w ramach systemu monitoringu wizyjnego.
6. Regulamin monitoringu wizyjnego, opracowanie, wdrożenie, realizacja założeń. Jakie istotne zapisy wprowadzić do regulaminu?
7. Monitorowanie przestrzeni publicznej w środkach komunikacji publicznej.
8. Informowanie o funkcjonowaniu systemu monitoringu: kiedy informować, jak to robić czy klauzula informacyjna jest zgodna z art.13 RODO?
9. Sposób realizacji praw osób, które zarejestrował monitoring wizyjny, ich uprawnienia oraz ograniczenia wynikające z charakteru przetwarzania danych przez monitoring.
10. Naruszenia związane z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego, klasyfikacja naruszeń, dokumentowanie i „obsługa”, notyfikacja do UODO.

11. Zgłaszanie naruszeń wg nowych wytycznych PUODO.
12. Najnowsze decyzje UODO z naruszeniami ochrony danych przez stosowanie monitoringu wizyjnego.
13. Umowy powierzenia w związku z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego i weryfikacja podmiotu przetwarzającego na podstawie ankiety.
14. Inspektor ochrony danych w kontekście funkcjonowania monitoringu wizyjnego:
  - a. Wydawanie zaleceń.
  - b. Konsultacje dotyczące analizy ryzyka.
  - c. Nadzór nad systemem monitoringu i dokumentowanie wykonywanych czynności.
15. Monitoring w miejscu pracy.
16. Stosowanie monitoringu wizyjnego w szkołach oraz innych placówkach oświatowych i konieczność konsultacji z organem prowadzącym zgodnie z art. 108a ustawy Prawo oświatowe.
17. Straż Miejska jako wydział Urzędu, który odpowiada za funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego, ustalenie kto jest ADO i w jakim zakresie?
18. Straż Miejska/Gmina jako administrator monitoringu wizyjnego ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości,
  - b. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych art. 11 ust. 2,
  - c. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych przez straż gminną (miejską).

#### **ADRESACI:**

Spotkanie skierowane jest w szczególności do IOD w JST, a także do sekretarzy, pracowników placówek oświatowych oraz osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie monitoringu w jednostkach.

#### **PROWADZĄCY:**

nieetatowy współpracownik Wyższej Szkoły Nauk Pedagogicznych w Warszawie, audytor w zakresie realizacji wymagań zgodnych z KRI oraz audytor wiodący ISO 27001, obecnie zatrudniony jako inspektor ochrony danych w jednostkach samorządu terytorialnego, prelegent z wieloletnim doświadczeniem na szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych w jednostkach sektora publicznego. Wykładowca ceniony i polecany przez członków Forum Ochrony Danych działającego przy FRDL.

audytor wewnętrzny bezpieczeństwa informacji normy IOS27001, absolwent studiów podyplomowych na kierunku Inspektor Ochrony Danych. Aktywny członek stowarzyszenia inspektorów ochrony danych (SABI). Posiada doświadczenie w zakresie współpracy z administracją publiczną pełniąc funkcję inspektora ochrony danych oraz obsługując naruszenia ochrony danych. Prowadzi audyty ochrony danych osobowych, audyty bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz szkolenia dla pracowników, których tematyka związana jest z danymi osobowymi, prywatnością a także bezpieczeństwem informacji.

## Monitoring wizyjny w JST. Zadania. Uprawnienia. Obowiązki IOD



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**19 marca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:300**



**Cena: 479 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniu do 24 lutego 2026 r. obowiązuje promocyjna cena, która wynosi 439 zł netto/os.**

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do 16 marca 2026 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_