

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.11.2026

DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI

GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

z dnia 19 lutego 2026 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona) wykorzystywanego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu

Na podstawie ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze (Dz. U. z 2025 r. poz. 1431), Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2019/947 z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie przepisów i procedur dotyczących eksploatacji bezzałogowych statków powietrznych, art. 114 i art. 122 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), oraz na podstawie § 10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ustalam Regulamin użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona) wykorzystywanego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Przedmiot Regulaminu

Celem niniejszego Regulaminu jest:

1. ustalenie zasad korzystania przez pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z bezzałogowego statku powietrznego będącego w dyspozycji Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu,
2. wprowadzenie standardów i jednolitych zasad dla zarządzania i nadzorowania wykorzystywania bezzałogowego statku powietrznego przeznaczonego do realizacji celów służbowych,
3. określenie obowiązków związanych z użytkowaniem bezzałogowego statku powietrznego.

§2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. PODGiK - należy przez to rozumieć Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora PODGiK.
3. Dronie – należy przez to rozumieć bezzałogowy statek powietrzny stanowiący pozostały środek trwały PODGiK.

4. Operatorze drona – należy przez to rozumieć upoważnionych pracowników PODGiK, posiadających odpowiednie szkolenia specjalistyczne, sterujących bezzałogowym statkiem powietrznym.
5. Pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej – należy przez to rozumieć pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej PODGiK upoważnionego do sprawowania nadzoru oraz organizacji eksploatacji drona.
6. Karcie pokładowej – rozumie się przez to kartę pokładową wypełnianą przez operatora, dokumentującą eksploatację drona.
7. Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

ROZDZIAŁ II

Polityka bezpieczeństwa

§3. Zasady ogólne

1. Szczegółowy nadzór nad gospodarką dronową w PODGiK należy do pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej, który podejmuje decyzje w zakresie:
 - a) zapewnienia realizacji postanowień niniejszego regulaminu,
 - b) sprawowania nadzoru nad dronem,
 - c) bieżącej obsługi drona w tym:
 - sprawdzenie akumulatora,
 - kontrola stanu naładowania baterii i jej ładowanie,
 - zlecanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz przeglądów technicznych,
 - zgłaszanie szkód do ubezpieczyciela,
 - d) organizacji eksploatacji drona zgodnie z zapisami Regulaminu.
2. Eksploatowanie drona winno odbywać się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków lotu.
3. Operator drona powinien posiadać specjalistyczne szkolenie z obsługi drona potwierdzone egzaminem umożliwiające wykonywanie pracy na stanowisku operatora drona.
4. Operator drona wykonujący lot jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad i wytycznych przekazywanych podczas specjalistycznego szkolenia.
5. Operatorzy drona zobowiązani są sprawować należytą pieczę nad powierzonym im dronem, a w szczególności zobowiązani są do:
 - a) kierowania się zasadą celowości i oszczędności,
 - b) przestrzegania przepisów prawa, w tym: Ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze, Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2019/947, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 5 marca 2019 r. w sprawie zakazów lub ograniczeń lotów na czas

dłuższy niż 3 miesiące, 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) – dalej RODO,

- c) zapoznania się z instrukcją obsługi drona,
 - d) właściwego zabezpieczenia drona przed kradzieżą,
 - e) utrzymywania czystości drona,
 - f) zgłoszenia szkody materialnej powstałej w wyniku niewłaściwego użytkowania drona do Pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej,
 - g) kontroli technicznej drona przed jego użyciem, w szczególności:
 - oświetlenia,
 - poziomu naładowania baterii,
 - weryfikacji stanu śmigieł i ramion drona,
 - sprawności kamery i gimbała,
 - sprawności drążków sterowniczych kontrolera,
 - h) rozliczania lotów, w tym wypełnianiu karty pokładowej, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu,
 - i) niezwłocznego zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości w działaniu drona pracownikowi Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej,
 - j) wykonywania obowiązków wynikających z fabrycznej instrukcji obsługi drona,
 - k) eksploatacji w sposób minimalizujący ryzyko jego uszkodzenia.
6. W przypadku gdy operator drona korzysta z drona niezgodnie z normami eksploatacyjnymi producenta, Dyrektor ma prawo obciążyć go kosztami naprawy.

§4. Zasady użytkowania drona:

1. Operator drona może dysponować dronem jedynie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Dron pozostaje do dyspozycji uprawnionych pracowników PODGiK w godzinach ich pracy.
3. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia zapotrzebowania na dron w innym czasie niż w godzinach pracy PODGiK, kierując wniosek do Dyrektora.
4. W celu racjonalnego wykorzystania drona, lot powinien odbywać się optymalną ze względu na warunki atmosferyczne trasą, uwzględniającą realizację zadań związanych z działalnością PODGiK lub delegacją służbową.
5. Przestrzeganie postanowień Regulaminu należy do obowiązków wszystkich operatorów drona.
6. Dronem może operować:

- a) Pracownik posiadający uprawnienia i upoważnienie.

Wzór wykazu osób upoważnionych do operowania dronem stanowi Załącznik Nr 5 do Regulaminu, który prowadzony jest przez Pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej.

- 7. Przed rozpoczęciem każdego lotu operator drona zobowiązany jest do:
 - a) sprawdzenia aktualnych ograniczeń w przestrzeni powietrznej oraz obowiązujących stref geograficznych,
 - b) dokonania wymaganych zgłoszeń lub uzyskania stosownych zezwoleń właściwych organów,
w szczególności Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej,
 - c) przeprowadzenia oceny ryzyka i zapewnienia, że planowany lot nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi, mienia ani infrastruktury technicznej,
 - d) zapewnienia zgodności planowanego lotu z celem, dla którego został on dopuszczony.
- 8. Po godzinach pracy lub po wykonaniu zadań związanych z działalnością PODGiK operator drona jest zobowiązany do odpowiedniego zabezpieczenia drona i przechowywania w miejscu bezpiecznym tj. pomieszczeniu należącym do operatora drona, po uprzedniej konsultacji z pracownikiem Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej.

§5. Zasady odpowiedzialności materialnej pracownika

- 1. Operator drona z chwilą przyjęcia do użytkowania drona, przejmuje pełną odpowiedzialność materialną z obowiązkiem zwrotu i rozliczenia się za powierzony mu dron i jego wyposażenie.
- 2. Spowodowanie przez operatora drona zawinionej szkody, która nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia lub gdy ubezpieczyciel odmówi wypłaty odszkodowania lub obniży jego wysokość z uwagi na okoliczności zawinione przez operatora drona, powoduje powstanie odpowiedzialności majątkowej tej osoby do pełnej kwoty wysokości spowodowanej szkody. Osoby operujące dronem podpisują deklarację odpowiedzialności materialnej zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu.
- 3. Użycie drona w celu prywatnym będzie zakwalifikowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych i może być podstawą do pełnej odpowiedzialności materialnej.
- 4. Każdy operator drona zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi drona oraz ogólnymi warunkami ubezpieczenia drona i złożenia oświadczenia zgodnie z Załącznikiem Nr 7 do Regulaminu.
- 5. W przypadku wypadku lotniczego, kolizji, zaistnienia kradzieży drona, bądź elementów jego wyposażenia operator drona zobowiązany jest do dopełnienia na miejscu zdarzenia wszelkich formalności niezbędnych do zabezpieczenia miejsca zdarzenia w szczególności: udzielenia pomocy rannym i wezwania służb ratunkowych (w przypadku wypadku), wezwania policji,

dopełnienia wszelkich formalności niezbędnych do uzyskania odszkodowania od ubezpieczyciela oraz niezwłocznego poinformowania pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej. O zdarzeniu powiadamia Dyrektora pracownik Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej.

6. W przypadku zaistnienia zdarzeń nie wymienionych w pkt. 5, operator drona zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej, który o zdarzeniu powiadamia Dyrektora.
7. Operatorowi drona bezwzględnie zabrania się udostępniania drona osobom nieupoważnionym.

Rozdział III

§6. Powierzenie drona

1. Podstawę do wykonywania obowiązków służbowych z użyciem drona stanowi w szczególności:
 - a) upoważnienie, o którym mowa w § 4 ust. 6 pkt. a podpisane przez Dyrektora,
 - b) karta pokładowa podpisana przez przełożonego.
2. Kontrolę nad zasadnością operowania dronem sprawują Dyrektor, Zastępca Dyrektora oraz Kierownicy Wydziałów.
3. Powierzenie drona następuje na podstawie uzupełnionej i zatwierdzonej karty pokładowej stanowiącej Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
4. Wraz z dronem operatorowi drona wydany zostaje kontroler oraz zapasowe akumulatory, które należy zwrócić wraz z kartą pokładową do Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej po odbytych locie, najpóźniej w następnym dniu roboczym, co jest jednoznaczne ze zwrotem drona.

Rozdział IV

§7. Okres rozliczeniowy, wydawanie i zwrot kart pokładowych

1. Ewidencja lotów prowadzona jest przez operatorów drona na ponumerowanych kartach pokładowych, których wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Karty pokładowe wydaje pracownik Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej każdorazowo przed wykorzystaniem drona, odrębnie na każdy dzień użytkowania drona.
3. Przed otrzymaniem kolejnych kart pokładowych, operator drona zobowiązany jest zdać pracownikowi Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej wydane i prawidłowo wypełnione karty pokładowe.

4. Dla wyjazdów kilkudniowych wydaje się jedną kartę pokładową obejmującą cały okres podróży służbowej.
5. W przypadku lotu w dzień wolny od pracy, kartę pokładową wydaje się w dniu roboczym, poprzedzającym dzień lotu drona.
6. Rozliczenia przebiegu oraz weryfikacji prawidłowości wypełniania kart pokładowych dokonuje pracownik Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej.

§8. Rozpoczęcie i zakończenie prowadzenia ewidencji

1. Ewidencję przebiegu drona należy prowadzić w miesięcznym okresie rozliczeniowym na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu.
2. Pracownik Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej w okresach miesięcznych na podstawie kart pokładowych, o których mowa w § 7 ust. 1, dokonuje rozliczenia przebiegu drona, zużycia baterii, oraz sprawdza prawidłowość dokonywanych w nich zapisów.
3. Kontrolę nad prawidłowością prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu sprawuje Pracownik Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej.

§9. Ewidencja korzystania z drona

1. Operator drona po każdorazowym wykorzystaniu drona dokonuje wpisu w karcie pokładowej, która zawiera:
 - a) kolejny nr wpisu,
 - b) imię i nazwisko operatora drona,
 - c) datę i cel lotu,
 - d) opis trasy (skąd-dokąd),
 - e) pokonany dystans,
 - f) podpis operatora drona.
2. Karta pokładowa powinna być prowadzona na bieżąco tzn. powinna być uzupełniana po dokonaniu każdego lotu. Dopuszcza się uzupełnienie karty na koniec dnia pracy.
3. Wpisy należy sporządzać w sposób rzetelny, staranny, czytelny i nie budzący zastrzeżeń.
4. Jeden wiersz w ewidencji przebiegu odpowiada jednej trasie lotu.
5. W przypadku realizacji wielu zadań służbowych obejmujących jeden wyjazd, ewidencja lotu drona powinna zawierać każde docelowe miejsce wykonania zadania służbowego.
6. Umyślne dokonanie przez operatora drona wpisu niezgodnego ze stanem rzeczywistym oznacza naruszenie obowiązków pracowniczych i będzie stanowiło podstawę do poniesienia odpowiedzialności służbowej i pełnej odpowiedzialności materialnej pracownika.

Rozdział V

§10. Finansowanie eksploatacji drona

1. PODGiK ponosi pełne koszty z tytułu eksploatacji i utrzymania drona z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Grzywny nakładane w formie mandatów wynikających z naruszenia przepisów o ruchu lotniczym obciążają operatora drona albo tego, kto dany przepis ruchu lotniczego naruszył.

Rozdział VI

§11. Ochrona danych osobowych

1. Drony mogą rejestrować obraz wyłącznie:
 - a) w celu realizacji prac z zakresu geodezji i kartografii, w tym wykonywania niezbędnych pomiarów i dokumentacji;
 - b) za zgodą osoby, której dane dotyczą, w celu wykonywania materiałów fotograficznych lub wideo na potrzeby działań promocyjnych w mediach społecznościowych.
2. Celem przetwarzania danych jest przede wszystkim pozyskiwanie informacji przestrzennych i pomiarowych dotyczących terenu. W ramach realizacji lotów dronem dane osobowe, takie jak wizerunek osób, numery rejestracyjne pojazdów lub inne informacje umożliwiające identyfikację, mogą zostać utrwalone wyłącznie incydentalnie i ubocznie, jednak nie są one wykorzystywane do celów innych niż geodezyjne ani do identyfikacji osób, a ich przetwarzanie powinno zostać ograniczone wyłącznie do niezbędnego zakresu. Nie dotyczy sytuacji, w której wizerunek osoby jest utrwalany za pomocą drona do celów promocyjnych w mediach społecznościowych za zgodą tej osoby.
3. Dane osobowe utrwalone przez drona przetwarzane są wyłącznie przez osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania takich danych osobowych.
4. Materiały wizerunkowe publikowane w mediach społecznościowych lub innych kanałach podmiotu publicznego muszą być zawsze weryfikowane pod kątem ochrony danych osobowych. W przypadku rejestracji osób prywatnych należy stosować środki ochrony prywatności (np. rozmycie twarzy) lub uzyskać zgodę osoby. Publikacja materiałów nie może naruszać dóbr osobistych ani prywatności osób trzecich.
5. Wbudowana pamięć drona musi być chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych, kradzieżą lub uszkodzeniem sprzętu. Dane zapisane w pamięci drona nie mogą być wykorzystywane do celów prywatnych ani udostępniane osobom trzecim. Po zakończeniu okresu przechowywania danych, lub po osiągnięciu celu przetwarzania, dane wbudowane w pamięci drona powinny być trwale usunięte, w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.
6. Operatorzy drona zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych i nieudostępniania danych osobowych osobom nieuprawnionym. W przypadku utraty, awarii lub nieautoryzowanego dostępu do wbudowanej pamięci drona należy niezwłocznie poinformować Inspektora Ochrony Danych.

7. Po każdym użyciu drona operator zobowiązany jest do niezwłocznego zgrania materiałów (nagrania wideo, zdjęcia) na zabezpieczony nośnik lub do systemu informatycznego, zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych. Po potwierdzeniu prawidłowego zarchiwizowania materiałów, operator zobowiązany jest do trwałego usunięcia danych z pamięci drona oraz z kart pamięci wykorzystywanych podczas lotu. Zabrania się pozostawiania w pamięci urządzenia jakichkolwiek danych po zakończeniu realizacji zadania. Usuwanie danych powinno odbywać się w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie przez osoby nieuprawnione. Operator ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie i usunięcie danych.

Rozdział VII

§12. Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik Nr 1 Wzór upoważnienia do operowania bezzałogowym statkiem powietrznym (dronem)

Załącznik Nr 2 Deklaracja odpowiedzialności materialnej

Załącznik Nr 3 Wzór karty pokładowej

Załącznik Nr 4 Wzór miesięcznej ewidencji przebiegu bezzałogowego statku powietrznego (drona)

Załącznik Nr 5 Wzór wykazu osób upoważnionych do użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona)

Załącznik Nr 6 Ogólne Warunki Ubezpieczenia

Załącznik Nr 7 Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z ogólnymi warunkami ubezpieczenia (OWU)

Załącznik Nr 8 Klauzula informacyjna

Załącznik Nr 1

do Regulaminu *użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona)* PODGiK

Poznań, Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.r. *czcionka Calibri nr 11*,
miesiąc należy określić słownie

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(pieczęćka PODGiK)

Znak sprawy *czcionka Calibri nr 11*

UPOWAŻNIENIE

do operowania bezzałogowym statkiem powietrznym (dronem)

upoważniam Panią/Pana Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

imię i nazwisko

pracownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

z siedzibą w Poznaniu,

który posiada szkolenie specjalistyczne do operowania bezzałogowym statkiem powietrznym
(dronem) producenta Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. o numerze seryjnym Kliknij lub
naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania
bezzałogowego statku powietrznego (drona) PODGiK.

Upoważnienie obowiązuje od dnia Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Upoważnienie wygasa z dniem ustania stosunku pracy, a ponadto może być w każdym czasie
zmienione lub odwołane.

Upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień.

Odwołuje się upoważnienie nr Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(podpis i pieczęć Pracodawcy)

Wyk. 2 egz.

1 – osoba upoważniona

2 – akta personalne

Załącznik Nr 2

do Regulaminu użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona) w PODGiK

Poznań, dnia Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(imię i nazwisko)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(stanowisko)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(referat/ komórka organizacyjna)

DEKLARACJA ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

W związku z upoważnieniem do korzystania w celach służbowych bezzałogowym statkiem powietrznym: producenta Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. o numerze seryjnym oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt (art. 114 i art. 122 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy).

Zobowiązuję się jednocześnie do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona) w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu.

Oświadczam, że na dzień złożenia deklaracji posiadam ważne uprawnienia do operowania bezzałogowym statkiem powietrznym (dronem).

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(czytelny podpis)

Pieczęć nagłówkowa		KARTA POKŁADOWA	
		Nr	
		na dzień/dni*	
Bezzałogowy statek powietrzny (dron)			
Nr seryjny			
Producent i model			
Operator bezzałogowego statku powietrznego (drona)			
Imię i nazwisko			
Stanowisko służbowe			
Cel lotu		Data i podpis bezpośredniego przełożonego	
	Stan licznika	Stan baterii	
Start lotu			
Koniec lotu		[] dron wymagał ładowania	
Warunkiem lotu jest wykonanie przez operatora drona oceny technicznej i potwierdzenie podpisem, że dron jest sprawny			
Oceny technicznej dokonałem. Dron sprawny do lotu	Data i podpis operatora dronu		
Brak powrotu drona do miejsca stałego przechowywania przy ul. Franowo 26 w Poznaniu (wskazać miejsce przechowywania)	[] nie dotyczy		
	[] adres zamieszkania operatora drona		
	Adres		
Kartę wystawił	Adnotacje		
Data i podpis			

* Niepotrzebne skreślić

WYLOT			PRZYLOT			
MIEJSCOWOŚĆ	DATA	GODZINA	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	GODZINA	PRZEBIEG W KM
CAŁKOWITY PRZEBIEG W KM						
Uwagi						
Prawdziwość powyższych danych potwierdzam			Kartę pokładową zweryfikował			
data i podpis operatora drona			data i podpis pracownika Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej			

Miesięczna ewidencja przebiegu bezzałogowego statku powietrznego (drona)

Producenta Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. **nr seryjny** Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

za miesiąc Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. **rok** Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Numer karty pokładowej	Imię i nazwisko operatora drona	Data(-y) przejazdu	Stan baterii przy wydaniu drona (%)	Przebieg (km)	Stan baterii przy zdaniu drona (%)

.....
Sporządził

Wzór wykazu osób upoważnionych do użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona)

Lp.	Imię i nazwisko operatora drona	Wydział	Znak sprawy	Data wydania upoważnienia	Uwagi

Załącznik Nr 7

do Regulaminu użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona) w PODGiK

Poznań, Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(imię i nazwisko)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(referat/ komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z instrukcją obsługi bezzałogowego statku powietrznego (drona) oraz **Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia**, stanowiące Załączniki nr 6 do Regulaminu użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona) Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad zawartych w wyżej wymienionych dokumentach.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(podpis)

Załącznik Nr 8

do Regulaminu użytkowania bezzałogowego statku powietrznego (drona) w PODGiK

KLAUZULA INFORMACYJNA LOTU BEZZAŁOGOWYM STATKIEM POWIETRZNYM (DRON)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), dalej RODO, przedstawiamy Państwu poniższe informacje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne jest Starosta Poznański. W pozostałych przypadkach, Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej (PODGiK) z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, reprezentowany przez Dyrektora PODGiK.
2. W PODGiK wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@podgik.powiat.poznan.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu realizacji prac z zakresu geodezji i kartografii, w tym wykonywanie pomiarów oraz dokumentacji z wykorzystaniem bezzałogowego statku powietrznego (drona), zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Celem przetwarzania danych jest przede wszystkim pozyskiwanie informacji przestrzennych i pomiarowych dotyczących terenu. W ramach realizacji lotów bezzałogowego statku powietrznego (drona) dane osobowe, takie jak wizerunek osób, numery rejestracyjne pojazdów lub inne informacje umożliwiające identyfikację, mogą zostać utrwalone wyłącznie incydentalnie i ubocznie, jednak nie są one wykorzystywane do celów innych niż geodezyjne ani do identyfikacji osób, a ich przetwarzanie ograniczone jest wyłącznie do niezbędnego zakresu.

4. Odbiorcami Państwa danych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych. W przypadku podmiotów, z którymi PODGiK zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zakres przekazywanych danych będzie ograniczony jedynie do możliwości zapoznania się z tymi danymi, jakie są niezbędne w związku ze świadczeniem usług opisanych w zawartych umowach.
5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) usunięcia danych,

- d) ograniczenia przetwarzania,
- e) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
- f) przenoszenia danych.

Administrator Danych może odmówić usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, o ile ich przetwarzanie jest niezbędne, z uwagi na okoliczności o których mowa w art. 17, art. 18, art. 20 RODO.

- 7. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- 8. Przetwarzanie odbywa się w ramach obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, jako czynności niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
- 9. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
- 10. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.