

ZARZĄDZENIE NR 17/2019
WÓJTA GMINY GIZAŁKI

z dnia 12 kwietnia 2019 r.

w sprawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Gminy Gizałki.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Gizałki **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. informatyki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Robert Łoza

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Gizalki

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Gizalki, miejsca instalacji kamer systemu na terenie urzędu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2

Monitoring w Urzędzie Gminy Gizalki obejmuje:

- 1) budynek główny Urzędu (parter- hol, I piętro – korytarz i klatka schodowa),
- 2) wejście do urzędu z parkingiem,
- 3) parkingi przed Urzędem.

§ 3

Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu oraz osób przebywających na terenie obiektu),
- 2) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków użytkowania obiektu, a także kontrola w zakresie przepisów bhp,
- 3) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
- 6) ograniczanie dostępu do obiektu osób uprawnionych i niepożądanych,
- 7) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
- 8) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela oraz zarządcę obiektu.

§ 4

1. Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu jest Wójt Gminy Gizalki.
2. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, w rozumieniu 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.

3. Obserwacja i rejestracja w monitoringu obrazu zdarzeń, prowadzona jest z poszanowaniem godności człowieka. Nie może być prowadzona w sposób, który dyskryminuje obserwowane osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie. Wybór punktów zainstalowania kamer na terenie miejscowości został dokonany w oparciu o poszanowanie praw i wolności obywateli. Nie obejmuje także swoim zasięgiem bezpośrednich stanowisk pracy pracowników Urzędu z wyłączeniem sprzątaczek i konserwatorów.
4. Rejestracji kamer nie podlegają obszary, w których nie jest wykonywana praca tj. pomieszczenia socjalne, toalety.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

§ 5

Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

§ 6

System monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Gizałki składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków urzędu w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym (dysk twardy HDD),
- 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

§ 7

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 8

Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

§ 9

Pracownicy oraz osoby przebywające w obiekcie są poinformowani o funkcjonowaniu w urzędzie monitoringu wizyjnego.

§ 10

Rejestrator wraz z monitorem monitorującym obiekt znajduje się w pomieszczeniu urzędu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Wójt Gminy Gizałki, informatyk Urzędu, pracownik sekretariatu w Urzędzie.

§ 11

1. Okres przechowywania danych wynosi 30 dni.
2. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 12

1. Zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą Wójta Gminy Gizałki na podstawie pisemnego wniosku, wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, pracownikom Urzędu Gminy Gizałki w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowania wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności:
 - a) zdarzeń związanych z zachowaniem negatywnym, wybrykami chuligańskimi oraz innymi zachowaniami niepożądanymi zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
 - b) sytuacji konfliktowych lub związanych z ustaleniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku Urzędu.
2. Dane z systemu monitoringu ponadto udostępniane są właściwym organom (Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań. Dane udostępnia się wyżej wymienionym podmiotom wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu budynku Urzędu Gminy Gizałki na nośniku elektronicznym. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania obowiązują następujące zasady:
 - a) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty,
 - b) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok),
 - c) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego,
 - d) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty,
 - e) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Wójta.

§ 13

Wnioski o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy Gizałki podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy Gizałki prowadzonym przez upoważnionego pracownika sekretariatu, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 14

1. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomości odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych.
2. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Wójta, a także po wyrażeniu pisemnej zgody przez niego, lub w obecności informatyka, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

§ 15

Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu ma informatyk Urzędu.

§ 16

Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy Gizałki.

Załącznik nr 1 do
Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Urzędu Gminy Gizalki

Gizalki, dnia

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....
.....
.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
w Urzędzie Gminy Gizalki**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy
Gizalki z dnia:

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
/podpis wnioskodawcy/

Decyzja Wójta:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis Wójta

.....

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
znajdującego się w Urzędzie Gminy Gizalki
sporządzony w dniu.....**

Wójt Gminy Gizalki, zwany dalej *przekazującym dane*,
przekazuje dane z systemu monitoringu Urzędu Gminy
Gizalki:.....
.....
.....
.....

..... - zwanym dalej *przyjmującym dane*,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia.....

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Załącznik nr 3 do
planu monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Gminy Gizajki

REJESTR

udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy Gizalki

[illegible]

**Informacja o wprowadzeniu
monitoringu wizyjnego**

Informuję, że z dniem 12 kwietnia 2019 r. w Urzędzie Gminy Gizzałki w celu zwiększenia bezpieczeństwa został wprowadzony monitoring wizyjny, który obejmuje: teren przed Urzędem, w tym teren parkingu oraz wejście do budynku z parkingiem, hol główny Urzędu i korytarze.

12.04.2019 r.

.....
(data i podpis Administratora Danych)

**Oświadczenie pracownika o tym, że został wprowadzony
monitoring wizyjny**

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

Oświadczam, że zostałem poinformowany o wprowadzeniu monitoringu wizyjnym na terenie Urzędu Gminy Gizzałki.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)