

Zarządzenie Nr 49 / 2019

**Wójta Gminy Zagnańsk
z dnia 3 kwietnia 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Gminy Zagnańsk**

Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Zagnańsk, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Zagnańsku.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Zagnańsku do zapoznania się z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Wojciech Siofarski



**REGULAMIN
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Gminy Zagnańsk**

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz na terenie wokół nieruchomości i obiektów budowlanych (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Gmina Zagnańsk, zwana dalej Gminą.

§ 2

Celem instalacji monitoringu w Gminie jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
- 3) ochrona mienia Gminy,
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto urządzenie umożliwiające podgląd obrazu z kamer.
2. Gmina posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku Urzędu) oraz zewnętrzny (obszar obejmujący teren Gminy).
3. Miejsce rozmieszczenia kamer zawiera załącznik nr 4 do regulaminu.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są:
 - a) Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
 - b) Informatyk Urzędu Gminy.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

3. Dane pochodzące z monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów wskazanych w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar objęty monitoringiem.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu przez Administratora, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy lub Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik 3.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Wójta Gminy z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy Zagnańsk.



WÓJTA GMINY
Wojciech Słefarski

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest Gmina Zagnańsk, (ul. Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk, tel. 41 3001322).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Gminy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
7. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego.

**Wzór oświadczenia
dotyczącego monitorowania**

Ja, _____ (imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu) wykonujący pracę na stanowisku _____ (określić stanowisko) w Urzędzie Gminy w Zagnańsku (ul. Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk) przyjmuję do wiadomości, że mój pracodawca stosuje monitoring wizyjny w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Gminy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić mojego pracodawcę na szkodę.

(data i czytelny podpis)

**Wniosek
o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego w zasobach
Gminy Zagnańsk**

Zagnańsk, dnia

.....
Wnioskodawca

.....
Seria i nr dokumentu tożsamości

.....
Telefon kontaktowy

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:

Zakres czasowy:

.....

Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

.....

.....

.....

.....

*Podpis i pieczęć wnioskodawcy**

Rozmieszczenie kamer monitoringu

I. Kamery zainstalowane w budynku Urzędu Gminy:

Wewnątrz:

1. Na parterze skierowana na wejście i punkt obsługi interesanta,
2. Na parterze skierowana na punkt kasowy,
3. Dwie kamery na parterze na sali konferencyjnej,
4. Na piętrze skierowana na schody;

Na zewnątrz:

1. Skierowana na wejście do budynku i część parkingu przed Urzędem,
2. Skierowana na parking przed Urzędem i wejście do banku,
3. Skierowana na wjazd na parking z tyłu budynku,
4. Dwie kamery skierowane na parking za budynkiem Urzędu,
5. Skierowana na drogę pożarową,
6. Skierowana na parking za budynkiem od strony północnej.

II. Kamery rozmieszczone na terenie miejscowości Zagnańsk:

1. Skwer centrum,
2. Dwie kamery skierowane na skrzyżowanie ul. Spacerowej i Turystycznej,
3. Skierowana na skrzyżowanie ul. Spacerowej i Leśnej,
4. Skierowana na ulicę Spacerową w kierunku Urzędu,
5. Skierowana na parking przy Poczcie,
6. Skierowana na parking przy SZOZ,
7. Dwie kamery skierowane na ul. Spacerową i skręt w kierunku miejscowości Bartków,
8. Cztery kamery skierowane na teren skate parku,
9. Skierowana na skrzyżowanie ul. Kieleckiej i dojazd do miejscowości Goleniawy,
10. Skierowana na przystanek autobusowy na ul. Kieleckiej,
11. Skierowana na ulicę w stronę miejscowości Goleniawy przy skate parku.