BURMISTRZ GŁUSZYCY
ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca

Zarządzenie nr 4/O/2025
Burmistrza Głuszycy

z dnia 7 stycznia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu użytkowania monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Głuszycy

Na podstawie art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 22^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), oraz art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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 (RODO) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego budynku Urzędu Miejskiego w Głuszycy, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy do zapoznania się z niniejszym Zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GŁUSZYCY
Roman Głód

Uzasadnienie

Niniejsze zarządzenie reguluje zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego funkcjonującego na terenie Urzędu Miejskiego w Głuszycy, stąd podjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/0/2025
Burmistrza Głuszycy z dnia 7 stycznia 2025r.

REGULAMIN UŻYTKOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUSZYCY

§1

Uregulowania regulaminu określają zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku oraz w jego najbliższym otoczeniu, reguły rejestracji oraz zapisu informacji oraz sposób zabezpieczania i udostępniania zgromadzonych danych.

§2

Administratorem Danych Osobowych zarejestrowanych przez monitoring jest Burmistrz Głuszycy z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Głuszycy, ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca.

§3

1. Administrator Danych Osobowych informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego oraz zapoznaje ich z niniejszym regulaminem, co pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu dla pracownika. Wzór oświadczenia dla pracownika stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Pozostałe osoby przebywające na terenie jednostki są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie przy wejściach do obiektów oraz w widocznych miejscach tabliczek informacyjnych.

§4

Podstawy prawne monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Głuszycy :

- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO),
- art. 22^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy

§5

Celem zastosowania systemu monitoringu wizyjnego jest:

a) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom przebywającym w budynku Urzędu Miejskiego w Głuszycy oraz w jego najbliższym otoczeniu,
b) ochrona zasobów należących do administratora.

§6

1. Monitoring wizyjny obejmuje teren zewnętrzny wokół urzędu oraz teren wewnętrzny obejmujący ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku.
2. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
3. Monitoring nie obejmuje fonii. Rejestracji i zapisywaniu obrazu na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz z kamer systemu monitoringu.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarno-higienicznych pracowników oraz palarni.

§7

1. System monitoringu składa się z kamer rejestrujących zdarzenia oraz urządzeń rejestrujących i zapisujących materiał wideo.
2. Urządzenia rejestrujące znajduje się w zamykanej szafie w serwerowni.
3. Dostęp do urządzenia rejestrującego mają wyłącznie burmistrz oraz osoby przez niego upoważnione. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych zarejestrowanych przez monitoring stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dostęp do urządzeń rejestrujących mają także pracownicy firmy EMNET Tomasz Szachta. Z firmą została podpisana odrębna umowa.
5. Wgląd do nagrań z monitoringu mają wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez administratora danych. Osoby te zobowiązują się do zachowania tych danych w poufności. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Wykaz komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań systemu monitoringu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.

§8

1. Zapis z monitoringu wizyjnego przechowuje się przez okres 21 dni, chyba, że zostanie on zabezpieczony jako dowód w sprawie w przypadku toczącego się postępowania. Po upływie 21 dni dane zostają usunięte w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.
2. Usunięcie zapisu wpisuje się w rejestrze działań w systemie monitoringu, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§9

1. Przenoszenie zarejestrowanego obrazu na nośniki zewnętrzne może nastąpić jedynie za zgodą Administratora Danych w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. prowadzenie postępowania wyjaśniającego.
2. Utrwalania danych na nośnikach zewnętrznych dokonuje Administrator Danych Osobowych lub osoby przez niego upoważnione.
3. Osoba dokonująca utrwalania danych z systemu monitoringu na nośnikach zewnętrznych odnotowuje tę czynność w rejestrze działań w systemie monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
4. Nośnik zawierający nagranie przekazywany jest Administratorowi Danych lub osobie przez niego wskazanej.
5. Nośnik zawierający nagranie przechowywany jest przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia wystąpienia zdarzenia, które zostało na nim udokumentowane.
6. Przekazanie nośników zewnętrznych podmiotom uprawnionym odnotowuje się w rejestrze działań w systemie monitoringu.

§10

1. Po utrwaleniu obrazu nośnik powinien zostać zaszyfrowany, opisany i zabezpieczony przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub dostępem osób nieupoważnionych.
2. Zapisane nośniki przechowywane są w zamykanej szafie w serwerowni.
3. Niszczenie nośników zawierających nagrania systemu monitoringu wykonywane jest komisyjnie w obecności minimum dwóch osób wyznaczonych przez Administratora Danych.
4. Wykonanie niszczenia nośników zawierających nagrania potwierdzane jest wpisem w rejestrze działań w systemie monitoringu.

§11

1. Zapis monitoringu wizyjnego może być udostępniony Policji, Prokuratorze oraz wymiarowi sprawiedliwości jako materiał dowodowy w prowadzonym postępowaniu.

2. Udostępnienie zapisu z monitoringu wizyjnego odbywa się na podstawie pisemnego wniosku zatwierdzonego przez Administratora Danych tylko:

   a) osobom działającym z upoważnienia administratora celem zwiększenia bezpieczeństwa oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
   b) osobom trzecim, których nagranie dotyczy i które udowodnią swój interes prawny np. poszkodowanie w sytuacjach zarejestrowanych przez monitoring,
   c) organom publicznym lub służbom porządkowym na ich pisemny wniosek.

3. Wnioski wniesione od innych osób niż te wymienione powyżej nie będą rozpatrywane.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Osoba, której dane zostaną zebrane przez system monitoringu ma prawo dostępu do swoich nagrań na podstawie pisemnego wniosku. Realizacja uprawnień osoby obserwowanej wiąże się z koniecznością przedstawienia przez nią informacji o sytuacjach, w których mogła znaleźć się w obszarze monitoringu np. podając okres, sytuacje, szczegóły jej ubioru. Administrator ma prawo zażądać sprecyzowania informacji lub czynności przetwarzania, których dotyczy jej żądanie. Udostępniony materiał nie może obejmować wizerunku innych osób.
6. W przypadku wniosków o dostęp do zapisu monitoringu kierowanych przez organy publiczne i służby porządkowe powinny być one związane z realizacją zadań tych podmiotów i zgodne z obowiązującymi je zasadami pozyskiwania danych.
7. W trakcie wglądu do nagrań systemu monitoringu niedozwolone jest wykonywanie zdjęć lub filmowanie odtwarzanego materiału.

§12

1. Odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego są Burmistrz oraz pracownicy firmy zewnętrznej EMNET. Mają oni dostęp do:

   - bezpośredniego podglądu kamer,
   - urządzenia rejestrującego i zarejestrowanych nagrań.

2. Nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem informacji zapisanych na nośnikach fizycznych pełni Administrator Danych lub osoba przez niego upoważniona.
3. Dostęp do urządzenia rejestrującego jest zabezpieczone hasłem.
4. Prawo do zmiany hasła dostępu do urządzenia rejestrującego mają pracownicy firmy EMNET w uzgodnieniu z Administratorem Danych Osobowych.
5. Urządzenie rejestrujące zabezpieczone jest przez uszkodzeniem osób trzecich.
6. Zabrania się osobom nieupoważnionym jakiejkolwiek ingerencji w urządzenie rejestrujące.
7. Każdy pracownik, który stwierdzi uszkodzenie zainstalowanych w placówce kamer lub zauważy próbę ich uszkodzenia zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Administratora Danych Osobowych.

§13

Przeglądy, konserwacje i naprawy urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu zlecane są wyłącznie osobom posiadającym niezbędną wiedzę i doświadczenie.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Administrator Danych.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu użytkowania
monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

Oświadczenie pracownika o fakcie wprowadzenia monitoringu wizyjnego oraz zapoznaniu się z regulaminem użytkowania monitoringu

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że:

1. Zostałem poinformowany o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Głuszycy oraz zapoznałem się z treścią regulaminu użytkowania monitoringu w miejscu mojej pracy.
2. Przyjąłem do wiadomości, że w jednostce został wprowadzony nadzór nad terenem zewnętrznym jednostki oraz pomieszczeniami wewnątrz w postaci środków technicznych umożliwiających rejestracje obrazu.
3. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrony zasobów do niego należących,
4. Nagrania obrazu monitoringu jednostka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 21 dni od dnia nagrania. Po upływanie wskazanego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej i o ile nagranie nie zostanie zabezpieczone jako dowód w sprawie w przypadku toczącego się postępowania.
5. Treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości.

.....

(data i czytelny podpis)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu użytkowania
monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

Głuszyca, data

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zarejestrowanych przez monitoring

Na podstawie art. 29 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) upoważniam Pana/Panią **[IMIĘ I NAZWISKO]** do przetwarzania danych osobowych zarejestrowanych przez monitoring Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

Upoważnienie nadaje się na czas trwania stosunku pracy.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych zarejestrowanych przez monitoring, pracownik będzie prowadził operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych polegające w szczególności na: zapisywaniu, przeglądaniu, udostępnianiu i usuwaniu nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika, w którym są przechowywane.

Ja, **[IMIĘ I NAZWISKO]** zobowiązuję się do przestrzegania zasad określonych rozporządzeniem 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz tych, które reguluje „Regulamin Ochrony Danych Osobowych" i „Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego" wprowadzone na terenie Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

Jako osoba upoważniona zobowiązuję się do należytego przetwarzania danych, ich zabezpieczenia oraz zachowania tajemnicy dotyczącej przetwarzanych danych zarejestrowanych przez monitoring, także po zakończeniu stosunku pracy.

Oświadczam też, że zostałem/am zapoznany/a z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

.....
Osoba upoważniona

.....
Administrator Danych Osobowych

Załącznik Nr 3
do Regulaminu użytkowania
monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

Głuszyca, data

UPOWAŻNIENIE DO WGLĄDU W MONITORING

Na podstawie art. 29 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) upoważniam Pana/Panią **[IMIĘ I NAZWISKO]** do bieżącego podglądu przekazywanego obrazu z poszczególnych kamer monitoringu urzędu na monitorach należących do Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

Upoważnienie nadaje się na czas trwania stosunku pracy.

Ja, **[IMIĘ I NAZWISKO]** zobowiązuję się do przestrzegania zasad określonych ,,Regulaminem użytkowania monitoringu wizyjnego" wprowadzonym na terenie Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

Jako osoba upoważniona zobowiązuję się do należytego zabezpieczenia danych oraz zachowania tajemnicy dotyczącej danych zarejestrowanych przez monitoring, także po zakończeniu stosunku pracy.

.....
Osoba upoważniona

.....
Administrator Danych Osobowych

Załącznik Nr 4
do Regulaminu użytkowania
monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

WYKAZ KOMPUTERÓW
UMOŻLIWIAJĄCYM PRZEGLĄDANIE NAGRAŃ SYSTEMU MONITORINGU

Lp.	*Komputer / Umiejscowienie*	*Uwagi*
1	REJESTRATOR + MONITOR - SERWEROWNIA	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Załącznik Nr 5
do Regulaminu użytkowania
monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

REJESTR DZIAŁAŃ W SYSTEMIE MONITORINGU W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUSZYCY

Lp.	*Data*	*Opis wykonanego działania*	*Osoby wykonujące*	*Podpisy osób wykonujących*
1				
2				
3				
4				
5				

Opis wykonanej operacji powinien zawierać:

- w przypadku wglądu do nagrań – imię i nazwisko osoby wglądającej, cel i zakres (okres zapisu, numery kamer),
- w przypadku zapisu na nośnik – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer) dane osoby, której przekazano nośnik,
- w przypadku przekazania nośnika – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby/instytucji, której przekazano nośnik,
- w przypadku niszczenia nośników – opis (nazwę) niszczonego nośnika, sposób zniszczenia.

Informacje dotyczące przychylenia/odrzucenia wniosku

- ☐ Administrator przychyla się do wniosku
- ☐ Administrator odrzuca wniosek

Uzasadnienie decyzji administratora:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 6
do Regulaminu użytkowania
monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

Białe pola wypełnia wnioskodawca DRUKOWANYMI literami. Szare pola wypełnia Administrator danych.	..... miejscowość i data
Urząd Miejski w Głuszycy Oznaczenie Administratora Danych	..... numer kolejny wniosku

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

DANE OSOBY WNIOSKUJĄCEJ:	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	

Informacje o sytuacji/zdarzeniu np. miejsce zdarzenia, szczegóły ubioru, krótki opis zdarzenia, data
....

Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu oraz odbiorcy np. policja/sąd
....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)