

Zarządzenie nr 6/10/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
z dnia 29 października 2021 roku

w sprawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w obrębie Urzędu Miasta i Gminy Ryn

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1372) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w obrębie Urzędu Miasta i Gminy Ryn stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierzam osobie zatrudnionej na Stanowisku ds. Informatyki.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn
Jarosław Filipek

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w obrębie Urzędu Miasta i Gminy Ryn

§1

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w obrębie Urzędu Miasta i Gminy Ryn, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o obrębie Urzędu Miasta i Gminy Ryn, należy przez to rozumieć:

- a) Parking Urzędu,
- b) Plac,
- c) Fontanna.

§3

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego, w tym danych zgromadzonych za jego pośrednictwem, jest Burmistrz Miasta i Gminy Ryn.

§ 4

Dane pochodzące z nagrań monitoringu umożliwiające identyfikację osoby zarejestrowane i przechowywane 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), zwane dalej Rozporządzeniem.

§5

Wejście osoby w strefę objętą systemem monitoringu równoznaczne jest z wyrażeniem przez nią zgody na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery systemu.

§6

Infrastruktura obrębu Urzędu Miasta i Gminy Ryn, która objęta jest monitoringiem wizyjnym to:

- 1) Parking Urzędu,
- 2) Plac z fontanną przy Urzędzie.

§7

Celem monitoringu jest:

1. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, w tym:
 - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu oraz osób przebywających na terenie obiektu),
 - b) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków użytkowania obiektu, a także kontrola w zakresie przepisów bhp,

- c) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
 - d) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - e) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - f) ograniczanie dostępu do obiektu osób uprawnionych i niepożądanych,
 - g) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
1. zapewnienie ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§8

Monitoring funkcjonuje całodobowo.

§9

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

§10

System monitoringu wizyjnego składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz obiektów w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym (dysk twardy HDD),
- c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

§11

Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi dla systemów dozorowanych CCTV.

§12

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

Przeglądy, naprawy i konserwacje systemów monitoringu wizyjnego będą przeprowadzane w miejscu użytkowania tych systemów. Ich wykonanie poprzedzone zostanie poinformowaniem o tym fakcie wyznaczonych przez Administratora pracowników.

§13

Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Ryn umieszcza się klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§14

Pracownicy jednostki oraz pozostałe osoby przebywające na terenie objętym systemem monitoringu wizyjnego są poinformowani o jego funkcjonowaniu.

§15

Rejestratory obrazu znajdują się w pomieszczeniu Urzędu Miasta i Gminy Ryn do

którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§16

1. Osoby, które mają dostęp do obrazu i zapisu monitoringu wizyjnego poprzez sieć komputerową na stanowiskach komputerowych mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Wzór ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Ewidencję prowadzi Inspektor Ochrony Danych.

§17

Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do systemu monitoringu posiada: Burmistrz Miasta i Gminy Ryn oraz Informatyk.

§18

1. Okres przechowywania danych wynosi 14-30 dni (zależy od lokalizacji i sposobu działania zapisu, decydujące są warunki techniczne), a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż mogą stanowić one dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§19

1. Zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą Administratora na podstawie pisemnego wniosku, wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu:
 - 1) pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Ryn 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 obiektów,
 - b) sytuacji konfliktowych lub związanych z ustaleniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) na objętym monitoringiem wizyjnym.
2. Dane z systemu monitoringu mogą być udostępnione ponadto 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 wizyjnego funkcjonującego na terenie Gminy Ryn na nośniku elektronicznym. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolność osób trzecich. W sytuacji, gdy osoba zainteresowana jest zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie oraz zabezpieczenie jego kopii, wskazując dokładną datę, czas i

miejsce zdarzenia oraz opis zdarzenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu. Na nośniku, na który kopiowany jest zapis z monitoringu wizyjnego zamieszcza się informacje o dacie sporządzenia kopii.

4. Kopia (na dysku) sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych i udostępniana uprawnionym organom na ich wniosek. Po wpłynięciu wniosku nagranie przegrywane jest z dysku na płytę. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia.

Z czynności zniszczenia kopii (przebranej na płytę) zapisu z monitoringu sporządza się notatkę służbową, która powinna zawierać:

- a) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu,
- b) sposób zniszczenia,
- c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
- d) czas i miejsce zniszczenia,
- e) podpis osoby dokonującej zniszczenia.

5. Przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym obowiązują następujące zasady:

- 1) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (Burmistrz, Zastępca).
- 2) przesyłka wysłana jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, która oznaczona jest znakami szczególnymi płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
- 3) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
- 4) prawo do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora posiada Informatyk.

§20.

1. Wnioski o sporządzenie oraz zabezpieczenie kopii danych z systemu monitoringu wizyjnego podlegają zarejestrowaniu w rejestrze zabezpieczonych nagrań z systemu monitoringu wizyjnego, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski o udostępnienie danych z systemu monitoringu wizyjnego podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z systemu monitoringu wizyjnego, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
3. Rejestry, o których mowa w ust. 1 i 2 prowadzi osoba upoważniona przez Administratora.

§ 21

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

§ 22

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator. Zastosowanie mają w szczególności przepisy z zakresu ochrony danych osobowych oraz powszechnie obowiązującego prawa.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) zwane dalej RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Ryn, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Ryn, ul. Ratuszowa 2, 11-520 Ryn.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej rodo@miastoryn.pl w sprawach związanych z ochroną danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w ramach stosowania monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Ryn m. in. w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz ochrony mienia.
- 4) Infrastruktura w obrębie Urzędu Miasta i Gminy Ryn, która objęta jest monitoringiem wizyjnym to: parking urzędu, plac wraz z fontanną.
- 5) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 14-30 dni od dnia nagrania obrazu, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż mogą stanowić one dowód w postępowaniu, ww. termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania;
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (Policja, Prokuratura, Sąd) oraz na podstawie zgody udzielonej przez Administratora pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Ryn w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowania wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności: zdarzeń związanych z zachowaniem negatywnym, wybrykami chuligańskimi oraz innymi zachowaniami niepożądanymi zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektów, a także sytuacji konfliktowych lub związanych z ustaleniem sprawców czynów naganych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) na terenie Gminy Ryn objętym monitoringiem wizyjnym.
- 8) posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 17-18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 10) Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**Upoważnienie nr
do przetwarzania danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego
Gminy Ryn**

Upoważniony pracownik:

Data nadania upoważnienia:

w zakresie:

1. dostępu do strefy przetwarzania danych osobowych w (miejsce lokalizacji rejestratorów):
2. dostępu i przetwarzania danych osobowych (wizerunek) zgromadzonych w systemach monitoringu wizyjnego Urzędu Miasta i Gminy Ryn w zakresie: **P*,O*,Z*,U*,N***

Upoważnienie udzielone jest na czas obowiązywania umowy o pracę lub do jego odwołania.

Data:

Administrator:.....

Oświadczam, że:

- ⌚ zapoznałam/em się z treścią upoważnienia,
- ⌚ w celu ochrony danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi przez administratora,
- ⌚ zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzam oraz do zachowania danych w tajemnicy także po wygaśnięciu upoważnienia,
- ⌚ zostałam/em poinformowana o grożącej odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa za nieprzestrzeganie powyższych zasad.

Data:.....

Podpis:.....

*) P- podgląd w czasie rzeczywistym,
O – odtwarzanie archiwum,
Z - zapis materiału na nośniku zewnętrznym,
U - udostępnianie na zewnątrz
N – niszczenie zabezpieczonych nagrań

**Ewidencja upoważnień do przetwarzania danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego
Gminy Ryn**

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stanowisko/ Funkcja	Data nadania upoważnienia	Lokalizacja monitoringu	Zakres upoważnienia	Podpis Administratora Danych
					Wizerunek podmiotu danych	

.....
(Podpis osoby upoważnionej do
prowadzenia ewidencji)

Ryn, dnia

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

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

**Burmistrz Miasta i Gminy
Ryn**

**Wniosek o udostępnienie danych
z systemu monitoringu wizyjnego Gminy
Ryn**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego urzędu
z dnia

**Uzasadnienie (cel pozyskania danych, podstawa prawna, lokalizacja monitoringu, widok
obejmujący nagranie, godzina i data zdarzenia):**

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja Burmistrza:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis Burmistrza

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
wizyjnego Gminy Ryn sporządzony w dniu.....**

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje

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

..... zwanym dalej
przyjmującym dane,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu
monitoringu urzędu.

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

Data	Numer kamery - lokalizacja	Czas nagrania

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

3. Przyjmujący dane jednocześnie oświadczają, iż zobowiązuje się podjąć odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych otrzymanych na podstawie pisemnego wniosku.

4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za niezgodne z wnioskiem i prawem wykorzystanie otrzymanych danych.

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

.....

.....

Przekazujący

Przyjmujący

Ryn, dnia

Imię i nazwisko, adres wnioskodawcy

.....
.....

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

**Wniosek o sporządzenie oraz zabezpieczenie
kopii danych z systemu monitoringu wizyjnego
Gminy Ryn na potrzeby przyszłego
postępowania**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie oraz sporządzenie kopii materiału z monitoringu wizyjnego urzędu z dnia.....

Uzasadnienie (opis zdarzenia, lokalizacja monitoringu, widok obejmujący nagranie, godzina i data zdarzenia):

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

Oświadczam, że celem zabezpieczenia oraz sporządzenia kopii wskazanych danych z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja Burmistrza:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis Burmistrza

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych podanych we wniosku dla potrzeb zweryfikowania mojej osoby i realizacji złożonego wniosku (zgodnie z 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)).

.....
Data i podpis wnioskodawcy

REJESTR
zabezpieczonych nagrań z systemu monitoringu wizyjnego Gminy
Ryn

Lp.	Dane wnioskodawcy	Nr sprawy	Data wniosku	Przedmiot wniosku	Załatwiający wniosek (imię i nazwisko)	Sposób załatwienia przekazanie/zniszczenie	Uwagi

