

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 120.52.2020

Wójta Gminy Pawłowiczki z dnia 11 grudnia 2020 r.

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORNINGU WIZYJNEGO W URZĘDZIE GMINY W PAWŁOWICZACH**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Pawłowiczkach, którym objęty jest teren Urzędu Gminy w Pawłowiczkach, w tym miejsca instalacji systemu kamer na terenie urzędu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. System monitoringu wizyjnego - zwany dalej monitoringiem - składa się z instalacji sprzętowych oraz z oprogramowania służącego do rejestracji, odtwarzania, utrwalania na nośnikach elektronicznych nagrań z obszaru monitoringu.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Urząd Gminy w Pawłowiczkach, tel. 774036461, e-mail: ug@pawlowiczki.pl
4. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Mariusz Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
5. Monitoringiem objęty jest teren Urzędu Gminy w Pawłowiczkach, obejmujący korytarz na parterze budynku, wejścia do budynku oraz schody prowadzące na pierwsze piętro. Elementy systemu monitoringu wizyjnego wraz z ich umiejscowieniem określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### **§ 2. Podstawa prawna**

Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z zasadami zawartymi w następujących aktach prawnych:

1. w Rozporządzeniu 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),
2. w Ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1320),
3. w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),

### **§ 3. Cel stosowania monitoringu**

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest (mając na uwadze art. 9a ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj. Dz. U. z 2020 poz. 713, 1378), art. 22(2) Kodeksu pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO:
  - a) zapewnienie porządku publicznego oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników Urzędu Gminy w Pawłowiczkach, (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz innych osób przebywających na terenie urzędu),
  - b) zapobieganie dewastacji i kradzieży na terenie Urzędu Gminy w Pawłowiczkach oraz rejestracja zdarzeń sprzyjających identyfikacji sprawców dopuszczających się nielegalnych czynów,
  - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - d) przeciwdziałanie przypadkom naruszenia spokoju i porządku w miejscach publicznych, utrwalania dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
  - e) ograniczanie dostępu do siedziby urzędu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - f) wyeliminowanie aktów wandalizmu.

### **§ 4. Stosowanie monitoringu**

1. Monitoring funkcjonuje przez 24 godziny na dobę , codziennie.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie jest rejestrowany dźwięk (fonia).
3. System monitoringu składa się z :
  - a) 2 kamer wewnętrznych służących do rejestracji obrazu w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
  - b) urządzenia i oprogramowania rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym oraz pozwalającego na jego odczyt (tzw. rejestrator),
  - c) monitora umożliwiającego podgląd obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą.
5. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
6. Dostęp do obrazu monitoringu mają tylko osoby upoważnione, które posiadają imienne upoważnienia nadane przez Administratora danych osobowych - wskazani pracownicy: podinspektor ds. organizacyjnych, sekretarz gminy.
7. Dostęp do systemu monitoringu, w zakresie zapisanych na nośnikach danych posiadają:
  - a) Wójt Gminy Pawłowiczki
  - b) wskazani pracownicy posiadający odpowiednie upoważnienie otrzymane od Administratora Danych Osobowych - sekretarz gminy, podinspektor ds. organizacyjnych
8. Nadzór bezpośredni nad funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego pełni sekretarz gminy.
9. Oprogramowanie rejestrujące i zapisujące obraz zainstalowane jest na rejestratorze. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa dostęp do monitoringu jest zabezpieczony poprzez umieszczenie rejestratora w zamkniętej na klucz szafie.

10. Obowiązek informacyjny względem osób, których wizerunek został utrwalony za pośrednictwem monitoringu wizyjnego jest spełniony przez Administratora danych poprzez:
  - umieszczenie stosownych tabliczek lub naklejek informacyjnych na drzwiach wejściowych oraz na tablicach ogłoszeniowych a ich wymiary są proporcjonalne w stosunku do miejsca, w których zostały umieszczone,
  - zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej gminy Pawłowiczki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Pawłowiczki, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
11. Pracownicy Urzędu Gminy w Pawłowiczkach zostali poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego. Nowo zatrudnieni pracownicy, przed dopuszczeniem do pracy są informowani na piśmie o stosowaniu monitoringu.
12. Zapisy z monitoringu są przechowywane przez okres do 30 dni, chyba że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny, wówczas termin określony wyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie danych okresów, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.

#### **§ 5. Zasady wykorzystania, udostępniania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Zapisy z monitoringu mogą być udostępnione za zgodą Administratora danych:
  - Organom władzy publicznej na pisemny wniosek,
  - Policji w związku z prowadzonym postępowaniem,
  - Organom ścigania i sądom na pisemny wniosek,
  - Osobom, których dane dotyczą pod warunkiem, że nie zagraża to naruszeniem praw lub wolności innych osób.
2. Wniosek powinien być skierowany do Administratora Danych Osobowych, złożony w siedzibie urzędu, bądź przekazany do urzędu za pośrednictwem operatora pocztowego lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [ug@pawlowiczki.pl](mailto:ug@pawlowiczki.pl) lub epuap: PAWŁOWICZKI, poświadczony podpisem kwalifikowanym.
3. Osoba fizyczna będąca obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny na terenie Urzędu Gminy w Pawłowiczkach, a w odniesieniu do osób poniżej 18 roku życia jej rodzic albo opiekun prawny, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem stanowiącym załącznik nr 3 do Administratora Danych Osobowych z prośbą o zabezpieczenie w formie kopii zapisu wskazanego fragmentu nagrania z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia zarejestrowania zdarzenia na rejestratorze. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę, przybliżony czas zdarzenia i oznaczenie miejsca zdarzenia.
4. Dane zapisane za pośrednictwem monitoringu nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Urzędu Gminy w Pawłowiczkach, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.



Załącznik nr 1  
do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Gminy w Pawłowiczkach

**Wykaz elementów systemu monitoringu wizyjnego wraz z ich umiejscowieniem na terenie  
Urzędu Gminy w Pawłowiczkach**

**Rejestrator monitoringu**

Rejestrator jest zainstalowany w pomieszczeniu nr 11 w Urzędzie Gminy w Pawłowiczkach.  
Miejsce przechowywania urządzenia z zapisem monitoringu: pokój nr 11.

**Kamery wewnętrzne**

<b>Lp.</b>	<b>Rozmieszczenie</b>	<b>Ilość kamer</b>	<b>Rodzaj</b>
1.	Na parterze - naprzeciwko głównego wejścia	1	
2.	Na parterze - naprzeciwko wejścia dla niepełnosprawnych	1	

Załącznik nr 2  
do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Gminy w Pawłowiczkach

### **KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY**

Zgodnie z art. 13 RODO 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pawłowiczki, reprezentowana przez Jerzego Treffon- wójta gminy Pawłowiczki z siedzibą przy ul. Plac Jedności Narodu 1, tel. 774036461, e-mail: ug@pawlowiczki.pl
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, którego funkcję pełni Pan Mariusz Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej
3. Celem zainstalowanego monitoringu jest:
  - a) zapewnienie porządku publicznego oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników Urzędu Gminy w Pawłowiczkach (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz innych osób przebywających na terenie urzędu),
  - b) zapobieganie dewastacji i kradzieży na terenie Urzędu Gminy w Pawłowiczkach oraz rejestracja zdarzeń sprzyjających identyfikacji sprawców dopuszczających się nielegalnych czynów,
  - c) wyjaśnienie sytuacji konfliktowych,
  - d) przeciwdziałanie przypadkom naruszenia spokoju i porządku w miejscach publicznych, utrwalania dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
  - e) ograniczanie dostępu do siedziby urzędu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - f) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
  - g) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy.
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: wykonywanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z: art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), art. 22(2) §1 Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).
5. Państwa dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Są nimi sądy, organy ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną.

6. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres do 30 dni . Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – obowiązuje w ograniczonym zakresie,
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit e RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 3  
do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Gminy w Pawłowiczkach

....., dnia .....  
( miejscowość) (data)

.....  
Nazwa podmiotu lub imię i nazwisko

.....  
adres

.....

**Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego z .....  
z dnia..... w godzinach od .....do.....

Uzasadnienie:

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

.....  
(data, podpis Wnioskodawcy)

**Decyzja Administratora Danych Osobowych:**

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

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



## **KLAUZULA INFORMACYJNA wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego**

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 zwane dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pawłowiczki z siedzibą przy ul. Plac Jedności Narodu 1, tel. 774036461, e-mail: ug@pawlowiczki.pl
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, którego funkcję pełni Pan Mariusz Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
3. Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe w celu zabezpieczenia nagrań monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania.
4. Państwa dane podane we wniosku będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust.1 lit. a RODO). Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, a bez ich podania nie będzie możliwości zabezpieczenia nagrań monitoringu wskazanych we wniosku, o podanym czasie i miejscu. Cofnięcie zgody jest możliwe przez przesłanie wiadomości e-mail na adres: ug@pawlowiczki.pl. Cofnięcie zgody będzie wiązało się z usunięciem danych osobowych, a tym samym usunięciem wniosku z zabezpieczonych nagrań.
5. Dane z monitoringu zabezpieczone na Państwa wniosek są przechowywane przez okres 1 roku od dnia złożenia wniosku lub do czasu zakończenia postępowania lub wyjaśnienia sprawy. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone.
6. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się i rozumięłam/zrozumiałem treść powyższej klauzuli informacyjnej.

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

