

Zarządzenie Nr 0050.195.2021

Burmistrza Stąporkowa

z dnia 17.12.2021 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 22² ust. 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Miejskiego w Stąporkowie w brzmieniu stanowiącym stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin stanowi integralną część Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Stąporkowie.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

BURMISTRZ

mgr Dorota Łukomska

Przygotował: **mgr Łukasz Kłys**

Dnia: 17.12.2021r.

mgr Łukasz Kłys

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego (zwanego dalej „monitoringiem”) na terenie Urzędu Miejski w Stąporkowie oraz bezpośrednio przed budynkiem, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Administratorem systemu monitoringu jest Urząd Miejski w Stąporkowie reprezentowany przez Burmistrz Stąporkowa.

§ 2

Cel instalacji monitoringu

Celem instalacji monitoringu w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom przebywającym na terenie Urzędu Miejskiego w Stąporkowie;
- 3) ochrona mienia;
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

§ 3

Zasady działania monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator). Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera Załącznik nr 1 – Wykaz miejsc gdzie znajduje się monitoring.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych.
3. Monitoring podlega nadzorowi przez Sekretarza Gminy.
4. Obsługę informatyczną systemu sprawują informatycy, którzy na podstawie upoważnień mają dostęp do:
 - 1) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów;
 - 2) urządzeń rejestrującego;
 - 3) zapisów z kamer.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są:
 - 1) Sekretarz Gminy;
 - 2) informatycy;
 - 3) inne osoby i podmioty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 4

Zabezpieczenie danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego

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

3. Nie rejestruje się dźwięku, z wyjątkiem sali konferencyjnej, w trakcie obrad Rady Miejskiej w Stąporkowie oraz innych uroczystości, jeżeli taka potrzeba wystąpi. Podstawą prawną nagrywania obrad Rady Miejskiej w Stąporkowie jest ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.
4. Dane pochodzące z nagrań 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.
5. 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 14 dni. Po upływie tego okresu nagrania są automatycznie kasowane poprzez nagrywanie w to miejsce obrazu bieżących zdarzeń (nadpisywanie).
6. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń albo obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
7. Spis miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu oraz miejsce ich zapisu, stanowi Załącznik nr 1 – Wykaz miejsc, gdzie znajduje się monitoring.
8. Spis udostępnionych danych z monitoringu przez Administratora na wnioski podmiotów lub osób, stanowi Załącznik nr 2 – Rejestr udostępnionych danych z monitoringu.
9. Wejście do pomieszczenia, gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu, jest możliwe w obecności upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

§ 5

Obowiązek informacyjny

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie, na terenie i przy wejściach do budynku Urzędu Miejskiego w Stąporkowie, tabliczek informacyjnych (informacja o monitoringu) zawierającymi piktogram kamery oraz klauzulę informacyjną warstwową (wyciąg z klauzuli informacyjnej), której treść stanowi Załącznik nr 3 – Informacja o monitoringu.
2. Na tablicy ogłoszeń, na stronie bip.staporkow.pl (w dziale „Ochrona danych osobowych”) zamieszcza się pełną treść Klauzuli informacyjnej – Załącznik nr 4 – Obowiązek informacyjny do monitoringu w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia.
3. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 6

Udostępnienie nagrań z monitoringu

1. Burmistrz Stąporkowa lub Sekretarz Gminy może wyrazić zgodę na zapoznanie się w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie z nagraniami z kamer na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) osoby fizycznej, w tym pracownika Urzędu Miejskiego w Stąporkowie, w zakresie sytuacji jej dotyczącej, jeżeli doszło do czynu zagrażającego jej zdrowiu, mieniu lub w sytuacjach konfliktowych;
 - 2) właściwego organu w zakresie realizowania przez niego ustawowych zadań (np. Policji, Sądom, Prokuratorom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze).
2. Zapoznanie osoby fizycznej z nagraniami, których mowa w ust. 1 pkt 1 nie może naruszać praw i wolności innych osób, których nagranie dotyczy.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
5. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w Załączniku nr 2 – Rejestr udostępnionych danych z monitoringu Urzędu Miejskiego w Stąporkowie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin stanowi integralną część Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Stąporkowie.
2. Niniejszy regulamin został uzgodniony z Inspektorem Ochrony Danych panem Tomaszem Paprockim.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Stąporkowa.
4. Regulamin monitoringu dostępny jest u Kierownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego.

BURMISTRZ

mgr Dorota Łukomska

Przygotował:
Łukasz Kłys
SEKRETARZ GMINY

mgr Łukasz Kłys

Załącznik nr 1
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie

1. Miejsce przechowywania danych znajduje się w pomieszczeniu serwerowni Urzędu Miejskiego.
2. Stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer znajdują się w pomieszczeniu serwerowni oraz w pokoju nr 23 na I piętrze Urzędu Miejskiego.
3. Wykaz punktów monitoringu/kamer:

Lp.	Lokalizacja kamer wewnętrznych	Zasięg kamer
PARTER		
1	Hol – Przy tablicy ogłoszeń na wprost wejścia	Hol z wejściem głównym oraz wejściem na klatkę schodową
2	Hol – usytuowanie przy wejściu z części ZGKiM	Hol - Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych, Referat Podatków i Opłat Lokalnych, Urząd Stanu Cywilnego
3	Punkt Obsługi Interesanta	Punkt obsługi Interesanta
I PIĘTRO		
4	Hol - usytuowanie w narożniku przy pokoju nr 16	Hol w kierunku wejścia ewakuacyjnego - Wydział Finansowy, Informatycy, Biuro Rady
5	Hol – usytuowanie przy pokoju nr 17	Hol z wejściem do Sali Konferencyjnej
6	Hol – usytuowanie przy pomieszczeniu technicznym pokój nr 24 bezpośrednio przy wejściu z części MGOPS w Stąporkowie	Hol od wejścia z części MGOPS
7	Hol części MGOPS w Stąporkowie - przy pokoju nr 2	Hol – MGOSP w Stąporkowie
II PIĘTRO		
8	Hol – usytuowanie przy pokoju nr 28	Hol - Wydział Nieruchomości, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej Wydział Budownictwa i Inwestycji Referat Ochrony Środowiska

Lp.	Lokalizacja kamer zewnętrznych	Zasięg kamer
PARTER		
1	Kamera nad wejściem do budynku Urzędu Miejskiego w Stąporkowie	Plac przed Urzędem Miejskim w Stąporkowie oraz parking.
2	Kamera przy wejściu bocznym budynku usytuowanym we wschodniej części.	Wejście główne do Urzędu Miejskiego w Stąporkowie
3	Kamera na ścianie budynku części północnej przy wejściu do ZGKiM oraz MGOPS.	Wejście do ZGKiM i MGOPS oraz parking.
4	Dwie kamery na narożniku budynku na tyłach budynku część północno -zachodniej.	Parking.

SEKRETARZ GMINY

mgr Łukasz Klys

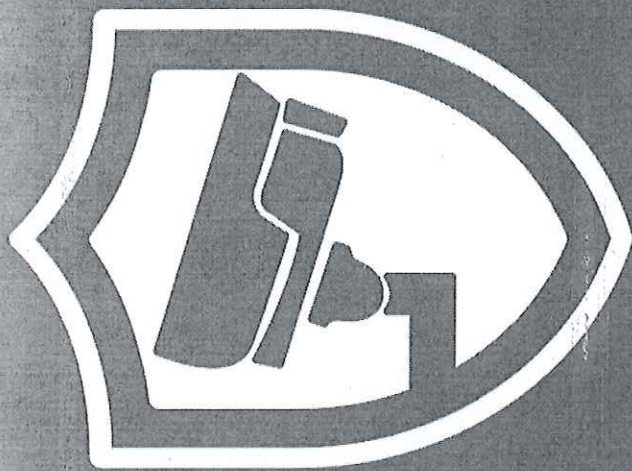
Załącznik nr 2
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie

Rejestr udostępnionych danych z monitoringu

Lp.	Dane Wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Osoba załatwiająca wniosek	Sposób załatwienia wniosku	Potwierdzenie odbioru nośnika	Podpis osoby składającej wniosek	Podpis osoby udostępniającej nagranie

SEKRETARZ GMINY

mgr Łukasz Kłys



Więcej informacji
dotyczących monitoringu
wizyjnego uzyska
Pani/Pan:

1) w sekretariacie placówki



SEKRETARZ GMINY

mgr Łukasz Kłys

UWAGA!

OBIEKT MONITOROWANY

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest Urząd Miejski w Stąporkowie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków reprezentowany przez Burmistrza Stąporkowa.

W przypadku pytań związanych z prowadzonym monitoringiem wizyjnym prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iodo@staporkow.pl lub pod numerem telefonu 41 374 11 22

CEL PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, współpracowników, gości, klientów, uczniów ochrony mienia Administratora oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).

POSTANOWIENIA SPECJALNE I PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Zakresem monitoringu wizyjnego objęty jest obszar wokół siedziby Administratora, ciągi komunikacyjne budynku oraz kluczowe pomieszczenia. Administrator przechowuje nagrania przez 14 dni od dnia nagrania.

Jako osobie, której dane dotyczą przysługuje Pani/Panu szereg uprawnień, w tym m.in. prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych lub ich usunięcia. Więcej informacji na temat procesu przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu praw dostępnych jest w sekretariacie.

KLAUZULA INFORMACYJNA MONITORING

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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Stąporkowie ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków tel. (41) 374 11 22 reprezentowany przez Burmistrza Stąporkowa
- 2) W razie pytań związanych z przetwarzaniem danych zachęcamy do kontaktu z powołanym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych – p. Tomaszem Paprocki pod adresem e-mail: iodo@staporkow.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane poprzez monitoring wizyjny w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa osób, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikając z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, którymi są ochrona mienia i zapewnienie bezpieczeństwa osób w obszarze objętym monitoringiem).
- 4) Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar - budynek oraz teren wokół Urzędu Miejskiego w Stąporkowie zlokalizowane przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków
- 5) Przez obszar objęty monitoringiem wizyjnym rozumie się: wejście/wyjście z budynku, korytarze, klatki schodowe oraz obszar wokół instytucji (chodnik, parking)
- 6) Urząd Miejski w Stąporkowie zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez monitoring wizyjny, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu pracowników, gości, klientów, niszczeniu i kradzieży mienia dla celów dowodowych:
 - na wniosek osób trzecich; **zgodnie z regulaminem**
 - na wniosek organów prowadzących postępowania; **zgodnie z regulaminem**
- 7) Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring wizyjny odbywa się na pisemny wniosek złożony do Administratora. Zabezpieczone dane z monitoringu wizyjnego są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów
- 8) Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego zapisywane są na rejestratorze danych i są dostępne przez 14 dni. Po tym terminie dane zostają automatycznie nadpisywane. Jednakże w przypadku, w którym nagranie obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin 14 dni ulega przedłużeniu do czasu zakończenia postępowania. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku)
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz prawo do uzyskania kopii tych danych. (zgodnie z regulaminem monitoringu na pisemny wniosek)
- 10) Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 11) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego

SEKRETARZ GMINY

mgr Łukasz Kłys

Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego

Do, *reprezentowana przez*;
ul.

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Nazwa instytucji:

Adres:

Telefon i/lub e-mail :

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego z dnia

zakres czasowy:

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrania:

Podstawa prawna udostępnienia/zabezpieczenia nagrania:

.....

.....

Data i podpis wnioskodawcy zawierający jego imię i nazwisko

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm.), informujemy, że: Administratorem Pani/a danych osobowych jest Urząd Miejski w Stąporkowie reprezentowany przez Burmistrza Stąporkowa.

Dane są przetwarzane w celu realizacji wniosku na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz prawnie usprawiedliwionego interesu jakim jest właściwa realizacja wniosku (art. 6 ust. 1 c i f RODO). Administrator przetwarza dane osobowe do czasu rozpatrzenia wniosku, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń (do 3 lat). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do złożenia wniosku. Osobie składającej wniosek przysługuje prawo żądania sprostowania danych, kopii danych, wyrażenia uzasadnionego sprzeciwu na przetwarzanie, ograniczenia i usuwania danych, na zasadach określonych w art. 15-22 RODO. W celu skorzystania ze swoich praw, należy skontaktować się z Tomaszem Paprockim, email: iodo@staporkow.pl

SEKRETARZ GMINY

mgr Łukasz Kłys