

**Zarządzenie Nr 0050.114./2019**

**Wójta Gminy Łysomice**

**z dnia 16 lipca 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia aktualizacji Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy Łysomice wdrożonego 0050.163.2018 z dnia 10 grudnia 2018 r.**

na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 22<sup>2</sup> § 1 Kodeksu pracy ( Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2377, 2432, z 2019 r. poz. 730) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w budynkach należących do Gminy Łysomice, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Wojciechowi Lewickiemu inspektorowi ds. obsługi informatycznej i ASI Urzędu.

**§ 3.**

Pracowników i użytkowników budynków zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA GMINY  
mgr inż. Piotr Kowal

**REGULAMIN**  
**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego**  
**w budynkach należących do Gminy Łysomice**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w budynkach należących do Gminy Łysomice oraz terenu przyległego do tych obszarów (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 oraz palarni lub pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej na czas spotkań.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Gmina Łysomice.

**§ 2.**

**Celem instalacji monitoringu w Urzędzie jest:**

1. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
2. zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i użytkowników obiektów,
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 stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. **Budynki należące do Gminy Łysomice wyposażone w monitoring:**
  - a) Urząd Gminy Łysomice - Łysomice ul. Warszawska 8
    - 9 zewnętrznych (teren wokół budynku)
    - 21 wewnętrznych (korytarze, Sali konferencyjnej, open space )  
okres przechowywania zapisu 7 dni;
  - b) GOPS i Gminna Biblioteka Publiczna - Łysomice ul. Warszawska 29
    - 3 zewnętrzne
    - 5 wewnętrznych (korytarze w tym 1 w świetlicy, 2 czytelnia biblioteki),  
okres przechowywania zapisu 30 dni,

- c) Lulkowo 49 – filia biblioteki, i Przedszkola , świetlica wiejska i OSP
- 4 wewnętrzne ( 1 biblioteka, 1 przedszkole, 2 świetlika)
  - 8 zewnętrznych (teren wokół budynku , świetlicy ),  
okres przechowywania zapisu 7 dni;
- d) Wyrębowice świetlica
- 7 zewnętrznych  
okres przechowywania zapisu 7 dni
- e) Gostkowo 91 biblioteka i świetlica
- 4 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni
- f) Gostkowo 93 OSP
- 4 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni;
- g) Turzno ul. Kasztanowa 1 świetlica i OSP w
- 4 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni
- h) Kamionki Małe świetlica
- zewnętrznych 4
  - wewnętrznych 2  
okres przechowywania zapisu 14 dni;
- i) Kamionki Duże 13 świetlica , biblioteka i OSP
- 2 wewnętrzne
  - 4 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni;
- j) Zakrzewko – świetlica i przedszkole
- 2 wewnętrzne
  - 2 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni;
- k) Ostaszewo 14 – świetlica i biblioteka
- 2 wewnętrzne
  - 5 zewnętrznych  
okres przechowywania zapisu 7 dni,
- l) Papowo Toruńskie ul. Warszawska 43– świetlica i OSP
- 4 zewnętrzne (w tym jedna na garażu)  
okres przechowywania zapisu 7 dni;
- m) Orlik Ostaszewo 42
- 2 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni,
- n) Orlik Turzno ul. Parkowa 1
- 2 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni

**o) Orlik Gostkowo**

- 2 zewnętrzne  
okres przechowywania zapisu 7 dni

**3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są:**

**a) w zakresie wszystkich monitorowanych budynków**

- Wójt Gminy
- Sekretarz Gminy,
- Skarbnik Gminy,
- Informatyk Gminy,
- Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

**b) w zakresie powierzonej administracji budynków**

- kierownicy jednostek organizacyjnych
- osoby administrujące budynki w zakresie udzielonego im upoważnienia

**§ 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, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu 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 do budynków.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Gminy i jednostek organizacyjnych, której wzór stanowi załącznik numer 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Dyrektor szkoły przy której znajduje się monitoring gminny zobowiązany jest poinformować rodziców pracowników szkoły o stosowaniu monitoringu wizyjnego
5. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
6. 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 w przypadku jego nieobecności przez Sekretarza Gminy.
7. 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.
8. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
7. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

#### § 6.

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Gminy i jednostek organizacyjnych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy i jednostek organizacyjnych

#### § 7.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy Łysomice

  
**WÓJTA GMINY**  
*mgr inż. Piotr Kowal*

## 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 ..... (adres: ....., adres e-mail: ....., numer telefonu: .....
2. W ..... powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: ....., numer telefonu .....
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i ochrony mienia.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. Termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji, gdy nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, bądź w sytuacji, gdy administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu. Przedłużenie terminu może nastąpić 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. 22<sup>2</sup> 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 jednostce \_\_\_\_\_ (*nazwa i adres  
jednostki*) przyjmuję do wiadomości, że w \_\_\_\_\_ stosowany  
jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony  
mienia jednostki.

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia, miejscowość)