

**ZARZĄDZENIE Nr 18/2020**  
**Wójta Gminy Szczytniki**  
**z dnia 6 marca 2020 r.**

**w sprawie: Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Gminy w Szczytnikach.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 22<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1049 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Szczytnikach **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Szczytniki.

**§ 3.** Pracowników Urzędu zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt**  
**/-/Marek Albrecht**

**Załącznik**  
do Zarządzenia Nr 18/2020  
Wójta Gminy Szczytniki  
z dnia 6 marca 2020 r.

## **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Szczytnikach**

**§ 1.** Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Szczytnikach, miejsca instalacji kamer systemu na terenie urzędu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

**§ 2. 1.** Monitoring w Urzędzie Gminy w Szczytnikach obejmuje:

- 1) budynek główny Urzędu (parter – hol - wewnątrz budynku, I piętro – korytarz i klatka schodowa oraz wejście na II piętro),
- 2) wejście do urzędu z parkingiem,
- 3) parkingi przed Urzędem.

**§ 3. 1.** Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu oraz osób przebywających na terenie obiektu);
- 2) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków użytkowania obiektu, a także kontrola w zakresie przepisów bhp;
- 3) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu;
- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
- 6) ograniczanie dostępu do obiektu osób uprawnionych i niepożądanych;
- 7) wyeliminowanie aktów wandalizmu;
- 8) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela oraz zarządcę obiektu.

**§ 4. 1.** Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu jest Wójt Gminy Szczytniki.

2. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, w rozumieniu 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.

3. Obserwacja i rejestracja w monitoringu obrazu zdarzeń, prowadzona jest z poszanowaniem godności człowieka. Nie może być prowadzona w sposób, który dyskryminuje obserwowane osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie. Wybór punktów zainstalowania kamer na terenie miejscowości został dokonany w oparciu o poszanowanie praw i wolności obywateli. Nie obejmuje także swoim zasięgiem bezpośrednich stanowisk pracy pracowników Urzędu z wyłączeniem sprzątaczek i konserwatorów.

4. Rejestracji kamer nie podlegają obszary, w których nie jest wykonywana praca tj. pomieszczenia socjalne, toalety.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

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

§ 6. 1. System monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Szczytnikach składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków urzędu w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym (dysk twardy HDD),
- 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

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

§ 8. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

§ 9. Pracownicy oraz osoby przebywające w obiekcie są poinformowani o funkcjonowaniu w urzędzie monitoringu wizyjnego.

§ 10. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym obiekt znajduje się w pomieszczeniu urzędu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Wójt Gminy Szczytniki, informatyk Urzędu, pracownik sekretariatu w Urzędzie.

§ 11. 1. Okres przechowywania danych wynosi 30 dni.

2. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 12. 1. Zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą Wójta Gminy Szczytniki na podstawie pisemnego wniosku, wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, pracownikom Urzędu Gminy Szczytniki 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 obiektu,
- b) sytuacji konfliktowych lub związanych z ustaleniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku Urzędu.

2. Dane z systemu monitoringu ponadto udostępniane są 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 budynku Urzędu Gminy Gizalki na nośniku elektronicznym. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania obowiązują następujące zasady:

- a) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty,
- b) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok),
- c) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego,
- d) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty,
- e) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Wójta.

**§ 13.** Wnioski o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy w Szczytnikach podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy w Szczytnikach prowadzonym przez upoważnionego pracownika sekretariatu, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

**§ 14.** 1. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych

2. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Wójta, a także po wyrażeniu pisemnej zgody przez niego, lub w obecności informatyka, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

**§ 15.** Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu ma informatyk Urzędu.

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

**§ 17.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy Szczytniki.

**Załącznik nr 1**  
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Gminy w Szczytnikach

Szczytniki, dnia .....

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
w Urzędzie Gminy w Szczytnikach**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy w Szczytnikach z dnia: .....

**Uzasadnienie:**

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

.....  
/podpis wnioskodawcy/

**Decyzja Wójta:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....  
/Data i podpis Wójta/

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu  
monitoringu znajdującego się w Urzędzie Gminy w Szczytnikach  
sporządzony w dniu.....**

Wójt Gminy Szczytniki, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje dane z systemu monitoringu Urzędu Gminy w Szczytnikach

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

- zwanym dalej *przyjmującym dane*, na podstawie pisemnego wniosku z dnia.....

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

<b>Data</b>	<b>Numer kamery</b>	<b>Czas nagrania</b>

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

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

.....  
Przekazujący

.....  
Przyjmujący







## **Informacja o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego**

Informuję, że z dniem 6 marca 2020 r. w Urzędzie Gminy w Szczytnikach w celu zwiększenia bezpieczeństwa został wprowadzony monitoring wizyjny, który obejmuje:

- 1) budynek główny Urzędu (parter – hol - wewnątrz budynku, I piętro – korytarz i klatka schodowa oraz wejście na II piętro),
- 2) wejście do urzędu z parkingiem,
- 3) parkingi przed Urzędem.

Szczytniki, dnia 06.03.2020 r.

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

## **Oświadczenie pracownika o tym, że został wprowadzony monitoring wizyjny**

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

Oświadczam, że zostałem poinformowany o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy w Szczytnikach.

.....  
(data i czytelny podpis pracownika)