

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr B.120.1. 34. 2024

Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska

z dnia 23 maja 2024r.

Regulamin Monitoringu Wizyjnego

Cel i podstawa prawna zastosowania monitoringu wizyjnego.....	1
Zakres zastosowania monitoringu wizyjnego	1
Procedura udostępniania nagrania z monitoringu.....	2
Przepisy końcowe	2

§ 1

Cel i podstawa prawna zastosowania monitoringu wizyjnego

1. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej oraz na terenie Gminy Kuźnia Raciborska jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w siedzibach Urzędu, a także ochrona mienia Gminy.
2. Zapis z monitoringu utrwalony i przechowywany stanowi zbiór danych osobowych, którego Administratorem jest: Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska (ul. Słowackiego 4, pokój nr 5, 47-420 Kuźnia Raciborska). W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem e-mail iod@umkuznia.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w kontekście monitoringu wizyjnego w rozumieniu wizerunku oraz numerów rejestracyjnych pojazdów na gruncie 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), potocznie zwanego RODO, jest art. 6 ust. 1 lit. e - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Na gruncie prawa krajowego podstawą prawną zastosowania monitoringu wizyjnego jest art. 7 ust. 1 pkt 14, 15 w związku z art. 9a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 2

Zakres zastosowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny stosowany na terenie Urzędu Gminy obejmuje następujące miejsca:
 - 1) Korytarze wewnątrz Urzędu oraz ciągi komunikacyjne
 - 2) Zewnętrzny teren Urzędu (w tym parking).
2. Monitoring wizyjny stosowany na terenie Gminy obejmuje następujące miejsca:
 - 1) Wejście Główne Urzędu (Zewnątrz)
 - 2) Tyłne Wejście Urzędu (Zewnątrz)
 - 3) Parking Urzędu (Zewnątrz)
 - 4) Wejście do Sekretariatu Burmistrza (Wewnątrz)
 - 5) Zejście do rowerowni (schody USC) (Wewnątrz)
 - 6) Punkt obsługi Interesanta (Wewnątrz)
 - 7) Miejscowość Kuźnia Raciborska
 - 8) Miejscowość Rudy
 - 9) Miejscowość Jankowice
3. Rejestracji i zapisowi podlega tylko i wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Rejestracja i zapis w zakresie monitoringu nie obejmuje fonii.
4. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery rejestrujące obraz, urządzenie rejestrujące oraz zapisujące materiał wideo, a także monitory.
5. Zapis z monitoringu przechowywany jest na elektronicznym nośniku danych przed okres do 11 dni uwzględniając jednocześnie krótszy okres z uwagi na automatycznie skalowalną retencję danych strumienia wideo. Po upływie okresu, o którym mowa powyżej, uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego nagrania obrazu podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej (np. nagrania dotyczące incydentów mogą być przechowywane dłużej niż wyżej wskazany okres czasu – do czasu wyjaśnienia sprawy lub zakończenia odpowiednich postępowań).

6. Każdej osobie przysługuje prawo do informacji, iż stosowany jest system monitoringu wizyjnego, w związku z tym umieszcza się w widocznym miejscu piktoqram kamery oraz tablicę z zawartością obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 RODO. Burmistrz może spełniać obowiązek informacyjny w sposób „warstwowy” tj. podając na w/wym tablicy informacje o tożsamości administratora, celu i podstawie prawnej zastosowania monitoringu, danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych, uwzględniając jednocześnie informacje o umiejscowieniu pełnej treści obowiązku informacyjnego. Burmistrz umieszcza pełną treść obowiązku informacyjnego na stronie internetowej lub w BIP.

§ 3

Procedura udostępniania nagrania z monitoringu

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
2. Osoba fizyczna zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się w formie pisemnej do Burmistrza z prośbą o zabezpieczenie nagrania przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania za pośrednictwem „**Wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego**” stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. W ślad za tak złożonym wnioskiem, Burmistrz wyraża zgodę lub odmawia zabezpieczenia nagrania.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, Administrator Systemów Informatycznych Urzędu lub inna osoba upoważniona przez Burmistrza sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi: numer porządkowy kopii, okres, którego dotyczy nagranie, źródło danych, np.: „kamery umieszczone na korytarzu”, data wykonania kopii nagrania, dane osoby, która sporządziła kopię (imię, nazwisko, funkcja).
4. Kopia przechowywana jest przez osobę upoważnioną przez Burmistrza w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu przez okres 6 miesięcy licząc od dnia jej sporządzenia. Jeśli w tym czasie żadna uprawniona instytucja nie zwróci się do Burmistrza w przedmiocie zabezpieczonej kopii, ulega ona fizycznemu zniszczeniu w sposób nie pozwalający na odtworzenie jej w jakiegokolwiek czytelnej formie.
5. Kopia nagrania sporządzona na wniosek osoby zainteresowanej jest każdorazowo ewidencjonowana w prowadzonym „**Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego**” stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu, w którym oznacza się: numer porządkowy kopii, okres, którego dotyczy nagranie, źródło danych, np.: „kamery umieszczone przy skrzyżowaniu ulic”, data wykonania kopii nagrania, dane osoby, która sporządziła kopię (imię, nazwisko, funkcja), podpis osoby sporządzającej kopię, a także informacje w przedmiocie zniszczenia kopii (np. w przypadku wystąpienia przesłanki, o której mowa w § 3 ust. 4).
6. Zabezpieczenie danych z monitoringu, o którym mowa w § 3 ust. 2 nie oznacza wydania nagrania z monitoringu osobie fizycznej. Tak, jak określono w § 3 ust. 1, zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek. Burmistrz nie udostępnia nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to wpłynąć na prawa i wolności innych osób fizycznych, których dotyczy ów proces przetwarzania danych.
7. By udokumentować procedurę udostępniania nagrań z monitoringu bądź wglądu do nagrań z monitoringu przez uprawnione podmioty, o których mowa w § 3 ust. 1, w Urzędzie prowadzony jest „**Rejestr udostępnień**” stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Przepisy końcowe

1. Dane zawarte na nagraniu z monitoringu tj. nośniku danych, nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 14, 15 w związku z art. 9a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. 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)



podpis Administratora

/-/ Wojciech Gdesz

Burmistrz Miasta