

**ZARZĄDZENIE NR 0050.9.2020
WÓJTA GMINY ŚWIDNICA**

z dnia 15 stycznia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania i obsługi monitoringu wizyjnego na terenie
Urzędu Gminy w Świdnicy**

Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) w związku z art. 6 ust. 1 lit. e 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, oraz art. 22[2] § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z 2018 r. poz. 2245 i 2432 oraz z 2019 r. poz. 1043 i 1495) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania i obsługi i monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy Świdnica, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Zastępca Wójta

Izabela Mazurkiewicz

Regulamin funkcjonowania i obsługi monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy w Świdnicy

§ 1. 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Świdnicy przy ul. Długiej 38, 66-008 Świdnica, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- UG – Urząd Gminy,
- ADO – Administrator Danych Osobowych – Wójt,
- IOD – Inspektor Ochrony Danych,
- ASI – Administrator Systemu Informatycznego.

§ 2. Celem monitoringu jest:

- a) Zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu oraz osób przebywających na terenie obiektu).
- b) Zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa mienia oraz danych administrowanych przez UG.
- c) Przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków użytkowania obiektu, a także kontrola w zakresie przepisów bhp.
- d) Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
- e) Ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.), które miały miejsce w obszarze terenu objętego monitoringiem.
- f) Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.

§ 3. Zakres stosowania monitoringu

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.

2. System monitoringu wizyjnego budynku składa się z następujących elementów:

- a) 5 kamer monitorujących bezpośrednio otoczenie budynku, w tym wejście do budynku, oraz parking znajdujący się w obrębie posesji Urzędu,
- b) rejestratora zapisującego obraz z kamer na dysku twardym,
- c) monitora kolorowego umożliwiającego podgląd obrazu z poszczególnych kamer,
- d) oprogramowania oraz okablowania,
- e) UPS-a podtrzymującego działanie monitoringu w czasie zaniku zasilania elektrycznego.

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

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

§ 4. Obsługa monitoringu

1. Dostęp do monitoringu i zgromadzonych w ramach monitoringu danych mają osoby posiadające stosowne upoważnienie ADO i które podpisały oświadczenia o zachowaniu danych w poufności.

2. Rejestrator monitoringu znajduje się, w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami antywłamaniowymi i czujką pożarową.

3. Dostęp do danych zgromadzonych w rejestratorze możliwy jest poprzez oprogramowanie rejestratora.

4. Dostęp do danych wymaga uwierzytelnienia – unikalny login i hasło nadawany przez ASI.
5. Dostęp do ustawień administracyjnych rejestratora posiada tylko ASI.
6. Wszystkie dane rejestrowane poprzez monitoring są zapisywane na dysku twardym rejestratora i są dostępne przez 30 dni. Po tym terminie dane są automatycznie usuwane (nadpisywane).
7. Zgromadzone dane nie podlegają archiwizacji.

§ 5. Udostępnianie danych

1. Zapis obrazu może być udostępniony za zgodą ADO na podstawie pisemnego wniosku:

a) Pracownikom Urzędu Gminy w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowanie wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności:

- zdarzeń związanych z zachowaniem nagannym, wybrykami chuligańskimi oraz innymi zachowaniami niepożądanymi zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu.
- sytuacji konfliktowych lub związanych z ustalaniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku urzędu.
- zdarzeń losowych zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu pracowników, takich jak wypadki w pracy lub wypadki w drodze do lub z pracy.

b) Właściwym organom (Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań;

2. Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrań z monitoringu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Dane udostępnia się w/w podmiotom na nośniku elektronicznym wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu.

4. Zgrywanie kopii zapisów z systemu monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy wykonywane jest przez osoby posiadające upoważnienie, w szczególności przez ASI.

5. Nośniki danych zawierające zarejestrowane dane powinny być zabezpieczone i przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu, tj. w metalowej szafie znajdującej się w pomieszczeniu serwerowni.

6. Dane gromadzone w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy.

2. Zasady wykorzystania systemu monitoringu wizyjnego wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia



Zastępca Wójta
Izabela Mazurkiewicz

WNIOSEK o zabezpieczenie nagrań z monitoringu

Ja niżej podpisany.....

(imię, nazwisko, adres, PESEL)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)*

zgłaszam wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu z kamery zlokalizowanej na terenie
Urzędu Gminy w Świdnicy

.....
.....
(wskazać dokładnie miejsce zdarzenia)

Zdarzenie polegające na:

.....
.....
.....
miało miejsce w dniu w godzinach od do

UZASADNIENIE:

.....
.....
.....
Oświadczam, że otrzymanego nagrania z monitoringu nie wykorzystam do celów innych, niż
wskazane w uzasadnieniu.

.....
(data i czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na udostępnienie podglądu zapisu określonego we wniosku:

.....
(data i podpis)

*dotyczy Pracowników Urzędu Gminy



