

Zarządzenie Nr 58/2019

Wójta Gminy Piątek

z dnia 19 grudnia 2019r.

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy Piątek.

Na podstawie art. 104 i 104¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.
Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1040 t. j. ze zmianami) **zarządza się, co
następuje:**

§ 1. Do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Piątek wprowadza się załącznik
Nr 1: Procedury funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy
Piątek.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Piątek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji
w Biuletynie Informacji Publicznej.



WÓJT
mgr Krzysztof Lisiecki

PROCEDURA **funkcjonowania monitoringu wizyjnego** **w Urzędzie Gminy Piątek**

§1

Postanowienia ogólne

1. „Procedura” określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Piątek, w tym miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych.
2. Dane osobowe w postaci zapisu z monitoringu wizyjnego przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy.
3. Użyte w „Procedurze” określenia oznaczają:
 - 1) Urząd – Urząd Gminy Piątek;
 - 2) ADO – Administrator Danych Osobowych – Wójt Gminy Piątek;
 - 3) IOD – Inspektor Ochrony Danych;
 - 4) monitoring - monitoring wizyjny wraz z infrastrukturą kablową oraz kamerami;
 - 5) rejestrator – urządzenie stanowiące element monitoringu wizyjnego, na którym zapisywane są dane (obraz video) przekazywane przez kamery.
4. Administratorem danych osobowych pozyskanych z monitoringu jest Gmina Piątek z siedzibą przy ul. Rynek 16, 99-120 Piątek, reprezentowana przez Wójta Gminy Piątek.

§2

Cel zakres oraz sposób zastosowania monitoringu wizyjnego

1. Celem monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników Urzędu, porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie monitorowanym oraz ochrony mienia.
2. Pomieszczenia i tereny objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi z rysunkiem kamery i napisem „UWAGA! OBIEKT MONITOROWANY CAŁODOBOWO” lub „UWAGA! TEREN MONITOROWANY CAŁODOBOWO”.
3. Monitoring wizyjny oparty jest na rejestratorze zapisującym obraz z kamer na dysk twardy. Rejestracji i zapisywaniu podlega tylko obraz (wizja).

4. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd obrazu z poszczególnych kamer znajduje się wewnątrz budynku Urzędu w pomieszczeniu Nr 1 C. W skład rejestratora wchodzi 13 kamer umieszczonych na zewnątrz budynku (10 szt.) i wewnątrz (3 szt.). Monitoring funkcjonuje całodobowo. Rejestrowanie następuje w pętli 30 dniowej.

5. Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar Urzędu – wejścia i wyjścia z budynku, hole i korytarze na parterze i I piętrze budynku, klatka schodowa, podwórko Urzędu oraz ciągi komunikacyjne bezpośrednio przylegające do budynku Urzędu (chodniki i ulice: Strażacka i Rynek wraz z miejscami parkingowymi).

§ 3

Dostęp do danych

1. Nadzór nad monitoringiem i przeglądanie zarejestrowanych obrazów następuje wyłącznie w godzinach pracy Urzędu, na pisemne polecenie administratora.
2. Dostęp do zgromadzonego materiału z monitoringu wizyjnego mają administrator, formalnie upoważnieni przez niego pracownicy, osoby obsługujące system, Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie.
3. Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony.

§ 4

Udostępnianie danych

1. Dane osobowe pozyskane z monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
2. W przypadku wniosków o dostęp do nagrań kierowanych do administratora przez organy publiczne i służby porządkowe, powinny być one związane z realizacją zadań tych podmiotów i zgodne z zasadami pozyskiwania danych osobowych.
3. Wzór „*Wniosku o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego*” stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszej „**Procedury**”.
4. Zgrywanie kopii zapisów z systemu monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy wykonywane jest przez osoby posiadające upoważnienie, wydane przez administratora.
5. Dane udostępnia się na nośniku elektronicznym wraz z protokołem przekazania danych pozyskanych z systemu monitoringu wizyjnego.
6. Wszystkie przypadki udostępnienia danych osobowych pozyskanych z monitoringu powinny być udokumentowane.

§ 5

Okres przechowywania danych i ich niszczenie

1. Dane osobowe w postaci zapisu z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres **30 dni od dnia nagrania**.
2. Termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji, gdy nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa. Przedłużenie terminu może nastąpić do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po tym terminie dane osobowe pozyskane z monitoringu są automatycznie usuwane (nadpisywane).

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą „**Procedurą**” ostateczną decyzję dotyczącą przetwarzania danych osobowych pozyskanych z monitoringu podejmuje Administrator.
2. Zobowiązuje się bezpośrednio przełożonych do zapoznania z „**Procedurą**” wszystkich pracowników upoważnionych przez administratora do przetwarzania danych osobowych pozyskanych z monitoringu oraz osoby obsługujące monitoring.
3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o istniejącym w Urzędzie monitoringu wizyjnym ze wskazaniem pomieszczeń i terenów objętych monitoringiem, celu oraz sposobu zastosowania monitoringu. Osobą odpowiedzialną za przekazanie tych informacji jest Pracownik ds. Organizacyjno-Administracyjnych Urzędu. Wzór „*Informacji o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Piątek*” stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszej „**Procedury**”.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania systemu monitoringu wizyjnego wchodzi w życie z dniem **2 stycznia 2020 r.**

WOJT
mgr Krzysztof Lisiecki

WNIOSEK
o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego

Ja niżej podpisany

.....
(imię, nazwisko, adres, PESEL)

.....
(nazwa uprawnionego podmiotu)

zgłaszam wniosek o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy Piątek:

.....
.....
(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 Administratora)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Urząd Gminy Piątek

(Nazwa podmiotu)

INFORMACJA

o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Piątek

Dane osobowe w postaci zapisu z monitoringu wizyjnego przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy.

Celem monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników Urzędu, porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie monitorowanym oraz ochrony mienia. Monitorowaniem wizyjnym objęty jest obszar Urzędu – wejścia i wyjścia z budynku, hole i korytarze na parterze i I piętrze budynku, klatka schodowa, podwórko Urzędu oraz ciągi komunikacyjne bezpośrednio przylegające do budynku Urzędu (chodniki i ulice: Strażacka i Rynek wraz z miejscami parkingowymi).

Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo. Dane osobowe w postaci zapisu z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres 30 dni od dnia nagrania. Termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji, gdy nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa. Przedłużenie terminu może nastąpić do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po tym terminie dane osobowe pozyskane z monitoringu są automatycznie usuwane (nadpisywane).

Niniejszym oświadczam, że zostałem (zostałam) poinformowany(a) o istniejącym w Urzędzie monitoringu wizyjnym.

.....
(data i podpis pracownika)