

Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego

na terenie Gminy Gidle

§ 1. Podstawa prawna

1. Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2020r. poz. 713) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. 2020r. poz. 1320) na terenie Gminy Gidle (zwanej dalej jako **Gmina**) w obszarze przestrzeni publicznej, w tym w Urzędzie Gminy Gidle oraz na terenie wokół Urzędu Gminy (97-540 Gidle, ul. Pławińska 22), wprowadza się środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring).
2. Administratorem danych osobowych (w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, zwane dalej jako **RODO**) zapisanych na nagraniach monitoringu jest Gmina Gidle reprezentowana przez **Wójta Gminy**.

§ 2. Cel zastosowania monitoringu

1. Celem monitoringu jest zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, a w przypadku monitoringu na terenie Urzędu Gminy Gidle – również zapewnienie bezpieczeństwa pracowników Urzędu Gminy Gidle i ochrona mienia.
2. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Gminie, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych.

§ 3. Zakres monitoringu

1. Monitoring wizyjny polegający na rejestrowaniu obrazu przez zamontowane na terenie Gminy kamery i inne urządzenia tworzące system monitoringu (np. rejestratory) obejmuje obszar, którego wykaz wraz ze sposobem rozmieszczenia poszczególnych kamer stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Rozmieszczenie kamer na terenie Gminy zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności osób przebywających w ich obszarze.
3. Zgodnie z art. 9a ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, palarni oraz obiektów socjalnych.
4. Zgodnie z art. 22² §2 Kodeksu pracy monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w §1 pkt 3 i nie narusza to godności oraz innych dóbr osobistych pracowników, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej. Ponadto, zgodnie z art. 22² §1¹ Kodeksu pracy monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

§ 4. Zapis informacji z monitoringu oraz stosowane zabezpieczenia

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu, nie rejestruje się dźwięku.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Osoby, które mają wgląd w materiał zarejestrowany przez system monitoringu wizyjnego, mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienia nadane przez Wójta Gminy.
4. Osoba upoważniona przez Wójta Gminy prowadzi ewidencję osób i podmiotów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie monitoringu wizyjnego, stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
5. Osoba, posiadająca uprawnienia przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego dokonuje tej czynności za pomocą oprogramowania zainstalowanego na wyznaczonym do tego komputerze.
6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.

7. Zapis z monitoringu wizyjnego przechowuje się przez okres nieprzekraczający 30 dni od momentu nagrania.
8. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Wójt Gminy powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w pkt 7 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt 7 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają automatycznemu nadpisaniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Nagrania monitoringu wizyjnego nie są archiwizowane.

§ 5. Zasady udostępniania danych

1. Zapis z monitoringu może być udostępniony innym osobom lub podmiotom jedynie na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Osoba, która znalazła się w obszarze monitoringu wizyjnego i chciałaby uzyskać dostęp do nagrań, szczególnie w przypadku zdarzenia naruszającego jej dobra osobiste albo działań w wyniku których uległo uszkodzeniu jej mienie, powinna złożyć do Wójta Gminy pisemny wniosek o wgląd i/lub zabezpieczenie nagrania z monitoringu (na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu), wskazując okoliczności, datę i godzinę zdarzenia.
3. Jeśli udostępnienie nagrania mogłoby naruszyć prawa i wolności innych osób, w takiej sytuacji udostępnienie nagrania jest możliwe wyłącznie uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań (np. Policji, Sądom, Prokuraturze oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze) na podstawie pisemnego wniosku.
4. Osoba upoważniona przez Wójta Gminy prowadzi **Rejestr działań w systemie monitoringu wizyjnego (załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu), w którym odnotowuje wszystkie przypadki wglądu do nagrań, zapisania materiału nagrania na zewnętrznym nośniku, przekazania nośnika, zniszczenia nośnika.
5. Udostępniając nośniki z materiałem nagrań uprawnionym podmiotom mają zastosowanie następujące zasady:
 - a. podmiot ubiegający się o nagranie zwraca się pisemnie o jego zabezpieczenie i udostępnienie (**załącznik nr 3**),
 - b. utrwalenia materiału nagrania na zewnętrznych nośnikach dokonuje wyłącznie osoba upoważniona przez Wójta Gminy (ewidencję osób upoważnionych stanowi **załącznik nr 2**),
 - c. przedstawiciel podmiotu uprawnionego do odbioru nośnika z nagraniem pisemnie potwierdza odbiór nośnika na protokole przekazania danych z systemu monitoringu, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu,
 - d. nośnik zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczetować,
 - e. udostępnienie danych z monitoringu odnotowuje się w Rejestrze działań w systemie monitoringu wizyjnego (**załącznik nr 5**).
6. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
7. Załączniki wskazane w niniejszym Regulaminie, po uzupełnieniu, stają się dokumentami wewnętrznymi. Dokumentów tych nie udostępnia się osobom nieuprawnionym i nie udostępnia się ich w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 6. Obowiązek informacyjny

1. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez umieszczenie w obszarze monitorowanym w widocznych miejscach tabliczek informacyjnych, które zawierają podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania monitoringu (obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO realizowany jest warstwowo). Wzór tabliczki informacyjnej stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
2. Z pełną treścią klauzuli informacyjnej wynikającej z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO można zapoznać się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy (<https://gidle.biuletyn.net>), na stronie internetowej Gminy (<https://www.gidle.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Gidle. Wzór klauzuli informacyjnej zawierającej informacje o przetwarzaniu danych osobowych stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

3. Wójt Gminy przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków służbowych informuje go na piśmie o stosowaniu monitoringu. Wzór informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.

§ 7. Zapisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy.
2. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Gidle wchodzi w życie z dniem 07 stycznia 2020r.

Załączniki do Regulaminu:

- załącznik nr 1 – lokalizacja kamer i obszar objęty monitoringiem wizyjnym oraz urządzenia systemu monitoringu
- załącznik nr 2 – monitoring wizyjny – ewidencja upoważnionych osób/podmiotów oraz nadane uprawnienia
- załącznik nr 3 – wniosek o dostęp/zabezpieczenie materiału monitoringu wizyjnego
- załącznik nr 4 – protokół przekazania danych z systemu monitoringu wizyjnego
- załącznik nr 5 – rejestr działań w systemie monitoringu wizyjnego
- załącznik nr 6 – tabliczka informacyjna
- załącznik nr 7 – informacja o przetwarzaniu danych osobowych
- załącznik nr 8 – informacja o stosowaniu monitoringu wizyjnego

LOKALIZACJA KAMER I OBSZAR OBJĘTY MONITORINGIEM WIZYJNYM		
Lp.	Lokalizacja kamer	Monitorowany obszar
1	Rynek w miejscowości Gidle: kamera zamontowana na budynku przedszkola	Kamera analogowa 480 linii skierowana centralnie na skrzyżowanie dróg w centrum miejscowości Gidle (rynek)
2	Rynek w miejscowości Pławno: Dwie kamery zamontowane na słupie oświetleniowym na placu w centrum parku	Jedna kamera skierowana na południe, druga kamera skierowana na północ, monitorując obszar centrum miejscowości Pławno (rynek)
3	Rynek w miejscowości Pławno: Jedna kamera zamontowana na budynku gminnym (stara Gmina)	Kamera obserwuje drogę relacji Gidle-Radomsko, przystanek w miejscowości Pławno oraz fragment parku
4	Budynek Urzędu Gminy Gidle: Kamera zamontowana na holu na parterze	Kamera obserwuje hol na parterze budynku Urzędu Gminy Gidle
5	Budynek Urzędu Gminy Gidle: Kamera zamontowana na korytarzu (I piętro)	Kamera obserwuje mały hol schodów (na piętrze) w budynku Urzędu Gminy Gidle
6	Kamera zamontowana na budynku oficyny	Kamera obserwuje parking przed Urzędem Gminy Gidle
7	Kamera zamontowana na budynku oficyny	Kamera obserwuje część parkingu za budynkiem Urzędu Gminy Gidle, wejście do Urzędu oraz część parkową
8	Kamera zamontowana na budynku oficyny	Kamera obserwuje parking przy boisku sportowym oraz boisko sportowe
9	Kamera zamontowana na słupie na terenie Urzędu Gminy Gidle	Kamera obserwuje siłownię zewnętrzną + oświetlacz LED
10	Kamera zamontowana na słupie na terenie Urzędu Gminy Gidle	Kamera obserwuje boisko sportowe
11	Kamera zamontowana na słupie na terenie Urzędu Gminy Gidle	Kamera obserwuje chodnik oraz wejście do Urzędu Gminy Gidle
12	Kamera zamontowana na słupie na terenie Urzędu Gminy Gidle	Kamera obserwuje fontannę oraz budynek Urzędu Gminy Gidle
13	Kamera zamontowana na słupie na terenie Urzędu Gminy Gidle	Kamera obserwuje alejkę parkową

URZĄDZENIA SYSTEMU MONITORINGU			
Lp.	Urządzenie	Lokalizacja	Zabezpieczenie / Uwagi
1.	Rejestrator NVR	Publiczne Przedszkole w Gidlach (Gidle, ul. Częstochowska 2)	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczony dostęp do pomieszczenia, w którym znajduje się rejestrator NVR, na którym zapisane są nagrania systemu monitoringu wizyjnego - zabezpieczony dostęp do rejestratora NVR; uwierzytelnianie: login/hasło - czas przetrzymywania nagrań – ok. 28 dni (rejestracja ciągła)
2.	Rejestrator NVR	Świetlica Wiejska w Pławnie (Pławno, Plac Wolności 17a)	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczony dostęp do pomieszczenia, w którym znajduje się rejestrator NVR, na którym zapisane są nagrania systemu monitoringu wizyjnego - zabezpieczony dostęp do rejestratora NVR; uwierzytelnianie: login/hasło - czas przetrzymywania nagrań – ok. 30 dni (rejestracja ciągła) - zasilacz awaryjny (UPS) na wypadek zaniku prądu
3.	Komputer stacjonarny	Pomieszczenie użyte Bibliotece Urzędu Gminy Gidle (Gidle, ul. Pławińska 22)	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczony dostęp do pomieszczenia, w którym znajduje się komputer umożliwiający dostęp do zapisanych nagrań systemu monitoringu wizyjnego - zabezpieczony dostęp do systemu operacyjnego; uwierzytelnianie: login/hasło - zabezpieczony dostęp do oprogramowania umożliwiającego przeglądanie nagrań monitoringu; uwierzytelnianie: login/hasło
4.	Podgląd kamer	Pomieszczenie użyte Bibliotece	- w pomieszczeniu przebywa wyłącznie osoba upoważniona, osoba nieupoważniona nie jest w stanie zobaczyć monitorów

MONITORING WIZYJNY – EWIDENCJA UPOWAŻNIONYCH OSÓB/PODMIOTÓW ORAZ NADANE UPRAWNIENIA					
Lp.	Nazwisko i imię / Nazwa firmy	Stanowisko / Adres firmy	Okres ważności		Uprawnienia / Uwagi
			od	do	
1.	Lech Bugaj	Wójt Gminy			Uprawnienia administratora (w pełnym zakresie)
2.	Mariusz Borowik	Informatyk	07.01.2020	Do odwołania	Uprawnienia administratora (w pełnym zakresie)
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Załącznik Nr 3
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Gminy Gidle

Gidle, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres

Wójt Gminy Gidle

WNIOSEK O DOSTĘP/ZABEZPIECZENIE MATERIAŁU MONITORINGU WIZYJNEGO

Zwracam się z prośbą o wgląd do/zabezpieczenie* zapisanego w dniu/okresie* materiału z monitoringu wizyjnego funkcjonującego na terenie Gminy Gidle, rejestrującego obraz w obszarze

.....

Uzasadnienie:

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

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

Decyzja Wójta Gminy: Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

.....
data i podpis Wójta Gminy

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DANYCH Z SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO
SPORZĄDZONY W DNIU

Wójt Gminy Gidle, zwany dalej „Przekazującym”

przekazuje

zwanemu dalej „Przyjmującym”

na podstawie pisemnego wniosku z dnia

dane z systemu monitoringu wizyjnego funkcjonującego na terenie Gminy Gidle.

Przedmiotem przekazania są następujące dane (kopia nagrania z kamer) na nośniku elektronicznym

Data/Zakres	Lokalizacja kamery	Czas nagrania

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

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

.....
czytelny podpis Przyjmującego

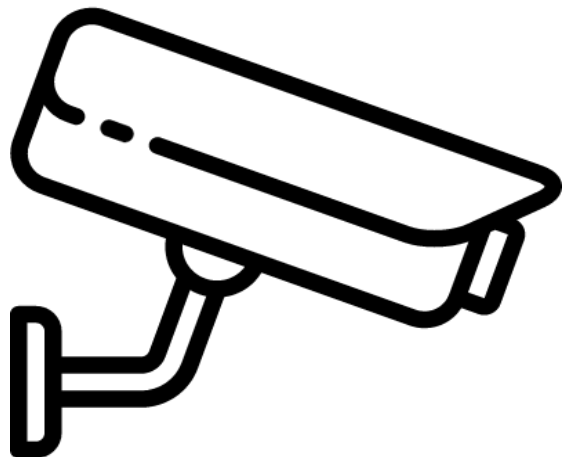
.....
czytelny podpis Przekazującego

REJESTR DZIAŁAŃ W SYSTEMIE MONITORINGU WIZYJNEGO

Opis wykonywanej operacji powinien zawierać:

- w przypadku wglądu do nagrań – imię i nazwisko osoby wglądającej, cel i zakres (okres zapisu, numer kamery)
- w przypadku zapisu na nośnik i jego przekazania – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numer kamery), dane osoby / instytucji, której przekazano nośnik, podpis odbierającego
- w przypadku niszczenia nośników – opis (nazwę) niszczonego nośnika, sposób zniszczenia

Lp.	Data	Opis wykonanego działania	Osoby wykonujące	Podpisy osób wykonujących
1.				
2.				
3.				
4.				



UWAGA

OBIEKT MONITOROWANY

administratorem systemu monitoringu jest Gmina Gidle

rejestracja obrazu jest realizowana w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli

osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ograniczenia ich przetwarzania, jeśli wykaże powód takiego ograniczenia

szczegółowe informacje dostępne są na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Gidle

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

monitoring wizyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gidle reprezentowana przez Wójta Gminy z siedzibą 97-540 Gidle, ul. Pławińska 22, tel. 34 327-20-27, e-mail: ug@gidle.pl
- Na podstawie obowiązujących przepisów administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby lub poprzez e-mail: iod@gidle.pl
- Pani/Pana dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, a w przypadku monitoringu w Urzędzie Gminy Gidle oraz na terenie wokół Urzędu Gminy – również w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników Urzędu Gminy Gidle i ochrona mienia
- Wchodząc na obszar objęty monitoringiem wizyjnym podejmuje Pani/Pan świadomą i dobrowolną decyzję, że Pani/Pana wizerunek będzie rejestrowany oraz przechowywany przez okres nieprzekraczający 30 dni od momentu nagrania
- Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, w związku z realizacją obowiązków wynikających z przepisów art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (w przypadku pracowników Urzędu Gminy Gidle)
- O stosowanym monitoringu wizyjnym informują umieszczone na terenie gminy objętym monitoringiem znaki graficzne (piktogramy)
- Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione organom ścigania, w przypadku uprawnionego żądania wynikającego z zakresu działania takiego organu oraz uprawnionym podmiotom, którym administrator na podstawie stosownych umów zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych, np. podmioty świadczące obsługę techniczną systemu monitoringu, przetwarzający dane osobowe na podstawie umowy powierzenia
- Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz ograniczenia ich przetwarzania, jeśli wykaże faktyczny powód takiego ograniczenia
- Pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych w ramach monitoringu wizyjnego musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie którego odbywa się przetwarzanie
- Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego, w przypadku uznania, że dane osobowe w ramach tego systemu nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2
- Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię
- Przetwarzane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu

Załącznik Nr 8
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Gminy Gidle

Gidle, dnia

.....
pieczęć Urzędu Gminy

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
zajmowane stanowisko

INFORMACJA O STOSOWANIU MONITORINGU WIZYJNEGO

Na podstawie art. 22² § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1320) informuję Panią/Pana*, że w Urzędzie Gminy Gidle oraz na terenie wokół Urzędu Gminy stosowany jest monitoring wizyjny.

.....
podpis i pieczętka Wójta Gminy

Potwierdzam zaznajomienie się z informacją o stosowaniu w Urzędzie Gminy Gidle oraz na terenie wokół Urzędu Gminy monitoringu wizyjnego oraz Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego

.....
podpis pracownika

* niepotrzebne skreślić