BURMISTRZ
DREZDENKA
ul. Warszawska 1
66-530 Drezdenko

ZARZĄDZENIE Nr 96.2018
Burmistrza Drezdenka
z dnia 08 października 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Drezdenku ul. Warszawska 1

Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000); 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, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Drezdenku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pracowników Urzędu Miejskiego w Drezdenku zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu oraz załącznikami.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Inspektorowi Ochrony Danych (IOD) oraz Administratorowi Systemów Informatycznych (ASI).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Maciej Pietruszak

Załącznik do Zarządzenia
Nr 96.2018
z dnia 08 października 2018 r.

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W DREZDENKU UL. WARSZAWSKA 1

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Drezdenku, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Urzędu Miejskiego, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Burmistrz Drezdenka.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury Urzędu Miejskiego w Drezdenku. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w tutejszym Urzędzie Miejskim jest art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 i 100) 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.
4. Infrastruktura Urzędu Miejskiego., która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
   a) tereny wokół budynku przy ul. Nowogrodzkiej oraz Plac Wileński, przy ul. Warszawskiej i ul. Strażackiej,
   b) korytarze wewnątrz budynku,
   c) klatki schodowe,
   d) drzwi do pomieszczeń biurowych,
   e) wejścia i wyjścia z budynku,
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
7. System monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim, składa się z:
   a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Urzędu Miejskiego w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
   b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
   c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Budynek Urzędu Miejskiego objęty monitoringiem wizyjnym jest oznakowany stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery.
10. Przy wejściach do budynku Urzędu Miejskiego umieszczono informacje/klauzula informacyjna dla monitoringu.
11. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w pomieszczeniu Urzędu Miejskiego, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają tylko upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego (Administrator Systemów Informatycznych (ASI), Informatyk Urzędu Miejskiego, Inspektor Ochrony Danych (IOD), i inni pracownicy upoważnieni przez Administratora.
12. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.

13. Okres przechowywania danych wynosi od 5 do 30 dni/w zależności od rodzaju urządzenia/, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
14. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
15. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Burmistrza Drezdenka, z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Drezdenku ul. Warszawska 1, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. Wzór wniosku o zabezpieczenie i udostępnienie danych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
16. Administrator Systemów Informatycznych (ASI) Urzędu Miejskiego lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznaczają w sposób trwały następującymi danymi:
    a) numer porządkowy kopii;
    b) okres, którego dotyczy nagranie;
    c) źródło danych;
    d) data wykonania kopii;
    e) dane osoby, która sporządziła kopię.

    Kopia przechowywana jest w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
17. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Udostępnienie nagrań z monitoringu Urzędu Miejskiego w Drezdenku jest ewidencjonowane w „ Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Drezdenku", prowadzonym przez osoby wskazaną w pkt 16 niniejszego regulaminu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Drezdenku., którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
18. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
19. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
20. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej (BIP) niniejszego Urzędu Miejskiego w Drezdenku w związku z art. 14 ust.15 pkt b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
21. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Załącznik nr 1
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Miejskim w Drezdenku

Dane wnioskodawcy:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa

.....
Adres

.....
Telefon

Burmistrz Drezdenka

Wniosek o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Drezdenku.

Data, godzina i miejsce zdarzenia: .....

Krótki opis zdarzenia: .....

.....

Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu:.....

.....

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
(Burmistrz)

Potwierdzam odbiór płyty DVD z nagraniem i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

.....
(data, czytelny podpis)

* Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Miejskim w Drezdenku

REJESTR

udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Drezdenku

Lp.	*Dane uprawnionego wnioskodawcy*	*Nr sprawy*	*Data wniosku*	*Przedmiot wniosku*	*Załatwiający wniosek (imię i nazwisko)*	*Data przekazania nośnika odbiorcy*	*Uwagi*