

**Załącznik nr 5**  
do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Przemęt  
wprowadzonego zarządzeniem nr 26.2023  
Wójta Gminy Przemęt z dnia 7 lipca 2023 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SYSTEMU  
MONITORINGU WIZYJNEGO  
NA TERENIE URZĘDU GMINY W PRZEMĘCIE**

## **§ 1**

### **PODSTAWY PRAWNE**

Podstawą prawną przetwarzania danych z systemu monitoringu wizyjnego jest:

- 1) Rozporządzenia 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) - Art. 6 ust 1 lit. e) - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
- 2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy.
- 3) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – art. 9a.

## **§ 2**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Monitoring wizyjny na terenie Urzędu Gminy w Przemęcie zwany w dalszej części Regulaminu „Monitoringiem” stanowi własność Urzędu.
2. Administratorem nagrań pochodzących z Monitoringu jest Wójt Gminy Przemęt z siedzibą przy ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt.
3. W skład Systemu Monitoringu zwanego dalej „systemem” wchodzi:
  - a) kamery, których wykaz znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu,
  - b) wyposażenie stanowiska, odbierającego obraz z punktów monitorowanych,
  - c) urządzenia do rejestracji i odtwarzania obrazu, jego zapisu oraz drukowania zdjęć.
4. Monitoring jest przeznaczony do obserwacji bezpośredniego otoczenia w celu ochrony mienia, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, obywateli i porządku publicznego na terenie Urzędu Gminy Przemęt.
5. Miejsca objęte systemem monitoringu wizyjnego są oznaczone poprzez tabliczki informacyjne umieszczone w widocznych miejscach.
6. Monitoring wizyjny nie stanowi środka kontroli wykonywania pracy przez pracowników.
7. Nie obejmuje się monitoringiem miejsc, które nie są przeznaczone do wykonywania pracy, pomieszczeń sanitarnych lub kuchni.

## **§ 3**

### **PREJESTROWANIE ZDARZEŃ**

1. Obserwacja i rejestracja w systemie obrazu zdarzeń prowadzona jest z poszanowaniem praw i godności człowieka. Nie może być prowadzona w sposób, który w jakimkolwiek zakresie dyskryminuje obserwowane osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

4. Obraz z kamer jest przesyłany poprzez sieć teleinformatyczną urzędu do urządzenia służącego do jego rejestracji i odtwarzania oraz zapisu na nośnikach.
5. Miejscem gdzie odbywa się bieżąca rejestracja jest pomieszczenie serwerowni, zaś dostęp do zapisu możliwy jest w biurze Informatyka.
6. Pracownik, który podczas obsługi ujawni wystąpienie awarii urządzeń monitoringu zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu Wójtowi Gminy oraz Inspektorowi Ochrony Danych.
7. Obowiązkiem Informatyka jest czuwanie nad bieżącym rejestrowaniem zapisu z kamer. Zarejestrowany obraz zdarzeń przechowuje się przez okres 14 dni. Po tym okresie nagrania usuwane są automatycznie poprzez nadpisywanie danych na dysku urządzenia rejestrującego obraz.
8. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

#### **§ 4**

##### **WYKORZYSTANIE ZAPISU Z SYSTEMU**

1. W systemie monitoringu wizyjnego użytkownik loguje się poprzez odrębne konto użytkownika z indywidualnym hasłem. Każdorazowe logowanie się użytkownika do systemu monitoringu rejestrowane jest w logach systemowych.
2. Kopie nagrań zawierające dowody pozwalające na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub mające znaczenie dla tych postępowań są wykonywane i przekazywane wyłącznie na wniosek uprawnionego organu lub osoby fizycznej, na podstawie pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 2 w związku Rozporządzeniem 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) .
3. W Urzędzie Gminy prowadzony jest rejestr materiałów udostępnionych z systemu monitoringu przez Informatyka. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

#### **§ 5**

##### **FUNKCJONOWANIE SYSTEMU MONITORINGU WIZYJENGO**

1. Osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie Systemu:
  - a) w części merytorycznej Wójt Gminy Przemęt,
  - b) w części informatycznej informatyk/firma zewnętrzna.
2. Zakres merytoryczny obejmuje:
  - a) zapewnienie stanowiska do bieżącej obsługi monitoringu,
  - b) zgłaszanie awarii systemu.
3. Zakres informatyczny obejmuje:
  - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania informatycznego systemu,
  - b) konserwację i bieżącą obsługę lub nadzór nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym serwis,

- c) usuwanie awarii albo nadzór nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym usunięcie awarii.
4. Na stanowisku do bieżącej obserwacji poza uprawnionym pracownikiem (informatykiem), i osobami sprawującymi nadzór merytoryczny, informatyczny oraz bezpośrednim przełożonym pracownika, mogą przebywać tylko osoby z uprawnionych organów w celu przeglądu zarejestrowanego materiału w związku z prowadzonymi czynnościami.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania upoważnienia przez Administratora.

## **§ 6**

### **SPOSÓB REALIZACJI PRAW OSÓB KTÓRYCH WIZERUNEK ZOSTAŁ ZAREJESTROWANY PRZEZ SYSTEM MONITORINGU WIZYJNEGO**

Osobami odpowiedzialnymi za realizację praw osób w związku z Rozporządzeniem 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) są:

- a) Wójt Gminy Przemęt,
- b) Inspektor Ochrony Danych.

#### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

Załącznik nr 1: Wykaz kamer

Załącznik nr 2: Wniosek o udostępnienie danych z Rozporządzenia 2016/679

Załącznik nr 3: Rejestr materiałów udostępnionych z systemu monitoringu wizyjnego

**WYKAZ KAMER WCHODZĄCYCH W SKŁAD SYSTEMU MONITORINGU  
WIZYJNEGO W URZĘDZIE GMINY W PRZEMĘCIE  
ORAZ MONITOROWANYCH MIEJSC**

1. Parking przed wejściem głównym od strony południowo-wschodniej
2. Parking przed wejściem głównym od strony północno-wschodniej
3. Parking za urzędem od strony południowo-zachodniej
4. Parking za urzędem – 4 kamery na słupach oświetleniowych
5. Wejście do urzędu – wewnątrz od strony ul. Jagiellońskiej
6. Wejście do urzędu – wewnątrz od strony parkingu za budynkiem
7. Główny hol przy Biurze Obsługi Klienta
8. Klatka schodowa pomiędzy parterem a piętrem budynku
9. Koniec korytarza na poziomach -1, 0 i 1 – łącznie 6 kamer

Dane Wnioskodawcy

.....

.....  
Imię i nazwisko/nazwa instytucji

.....  
miejsowość i data

.....

Adres wnioskodawcy

.....

\*Numer telefonu/adres e-mail

**Do**  
**Wójta Gminy Przemęt**

Wniosek o udostępnienie zapisu z systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Przemęcie.

Data, godzina i miejsce zdarzenia:

.....

Krótki opis zdarzenia

.....

.....

.

Cel pozyskania zapisu z systemu:

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

**Na odwrocie znajduje się informacja o przetwarzaniu danych w związku ze złożonym wnioskiem**

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Wójt Gminy Przemęt z siedzibą w Urzędzie Gminy Przemęt, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt, dane kontaktowe: [urząd@przemet.pl](mailto:urząd@przemet.pl), 65 549 60 71, 65 615 69 49.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@przemet.pl](mailto:iod@przemet.pl) oraz nr telefonów: 728706901, 667941610.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**  
Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy oraz na podstawie art.6.1. lit e RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w zw. z art. 9a Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
4. **Okres przechowywania:** zapis z monitoringu będzie przechowywany przez okres 14 dni.
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Dane przetwarzane są na podstawie przepisów prawa.

**REJESTR MATERIAŁÓW UDOSTĘPNIONYCH  
Z SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO**

<b>LP.</b>	<b>DATA GODZINA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA CZYNNOŚCI</b>	<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>	<b>OPIS ZDARZENIA NARUSZAJĄCEGO PORZĄDEK PUBLICZNY, ZE WSKAZANIEM MIEJSCA I WYNIKU OBSERWACJI</b>	<b>CEL UDOSTĘPNIENIA</b>	<b>OBSZAR MONITORINGU</b>	<b>ZAKRES CZASOWY SPRAWDZONEGO NAGRANIA</b>	<b>UWAGI</b>
1							
2							
3							
4							
5							
6							



