

ZARZĄDZENIE NR 0050.38.2018
WÓJTA GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
z dnia 22 maja 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Gminy Dąbrowa Chełmińska**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017r. poz.1875 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Dąbrowa Chełmińska, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska do przestrzegania regulaminu, o którym mowa w § 1.

§3. Nadzór nad Zarządzeniem powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji/Inspektor Ochrony Danych Osobowych oraz Sekretarzowi Gminy Dąbrowa Chełmińska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA

mgr inż. Radosław Ciechacki

ZATWIERDZAM

WOJUT

(podpis administratora)
mgr inż. Rafał Ciecchacki

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W URZĘDZIE GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 2213, z 2018 r. poz. 138);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 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 (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1—88);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 września 2015 r. w sprawie postępowania przy wykonywaniu niektórych uprawnień policjantów (Dz. U. z 2015 r. poz.1565).

II. Cel stosowania monitoringu wizyjnego:

Zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia oraz zapobieganie przypadkom naruszania prawa i zasad współżycia społecznego na terenie monitorowanym.

III. Zestaw monitoringu wizyjnego:

1. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi:
 - Jeden rejestrator i jeden monitor znajdujący się w Serwerowni. Urządzenia są ustawione w sposób uniemożliwiający obserwowanie rejestrowanego obrazu przez osoby do tego nieupoważnione. Rejestrator zabezpieczony jest hasłem i nie ma połączenia z Internetem. Pomieszczenie w którym znajduje się urządzenie rejestrujące i monitor wyposażone jest w alarm antywłamaniowy;
 - 2 kamery zewnętrzne oraz 4 kamery wewnętrzne;
 - graficzne tabliczki informacyjne o monitoringu wizyjnym.

IV. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Operatorem monitoringu jest upoważniony pracownik urzędu.
2. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie administratora,
 - 2) naruszania prawa i zasad współżycia społecznego,
 - 3) w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
3. Pełen zapis z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez max. 30 dni, po czym najstarsze zapisy zostają automatycznie usuwane z pamięci dysku poprzez nadpisanie.
4. Nie wykonuje się kopii zapasowej monitoringu.
5. Decyzję o udostępnieniu zapisu monitoringu osobom wnioskującym lub podmiotom decyduje każdorazowo administrator.
6. Kamery nie mogą być instalowane w sanitariatach i innych pomieszczeniach w sposób, który mógłby stanowić naruszenie prywatności osób znajdujących się na terenie szkoły.
7. Udostępnienie zapisu monitoringu dokumentuje się w „Ewidencji wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego” (wzór załącznik nr1).

V. Przekazywanie pliku z nagraniem upoważnionym organom:

1. Zapis monitoringu może być udostępniany wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku osoby uprawnionej lub organu uprawnionego, w którym należy wskazać podstawę prawną i faktyczną żądania.
2. W sytuacjach nie cierpiących zwłoki żądanie może być złożone ustnie, a następnie niezwłocznie potwierdzone w formie pisemnej.
3. We wniosku o udostępnianie i zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego (wzór załącznik nr 2) umieszcza się informacje umożliwiające identyfikację zdarzenia: podstawę prawną/faktyczną, zakres czasowy, dokładną lokalizację zdarzenia, opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań.
4. Przeglądania i kopiowania zapisu z rejestratora dokonuje administrator.
5. Wydanie materiału odbywa się za pokwitowaniem w „Ewidencji wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego”
6. Wnioski o udostępnianie i zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego przechowywane są w sekretariacie administratora.

VI. Ewidencja wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego:

1. Użytkowanie urządzenia rejestrującego prowadzi się w „Ewidencji wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego” (wzór załącznik nr 1).
2. W „Ewidencji wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego” dokumentuje się:
 - 1) wnioski o udostępnienie ze wskazaniem daty wniosku, osoby lub instytucji wnioskującej, podstawy faktycznej wniosku, decyzji administratora, rodzaju użytego nośnika lub odmowy wykonania kopii oraz pokwitowanie (wzór załącznik nr 2),
 - 2) awarię urządzeń monitoringu.
3. Ewidencję wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego przechowuje się w sekretariacie administratora.

VII. Przepisy końcowe:

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje administrator

Załączniki:

1. wzór Ewidencji wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego.
2. wzór Wniosku o udostępnianie i zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego.

Załącznik nr 1
do Regulaminu funkcjonowania
monitoringu wizyjnego

Ewidencja wykorzystania zasobów systemu monitoringu wizyjnego

Lp.	Data	Imię i nazwisko ----- instytucja wnioskująca	Podpis osoby wnioskującej ----- znak pisma instytucji wnioskującej	Podstawa faktyczna uzasadniająca skorzystanie z zasobów	Decyzja Administratora Wydane polecenia i ich zakres ----- podpis IOD	Rodzaj nośnika na którym wykonano kopię/ adnotacja o odstąpieniu wykonania kopii ----- podpis informatyka	Pokwitowanie odbioru nośnika
1.							
2.							

**Wniosek
o udostępnianie* i zabezpieczenie* danych z monitoringu wizyjnego**

W

Imię i Nazwisko :
Adres zamieszkania :
Seria i nr dowodu osobistego :
telefon kontaktowy :

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:

Podstawa prawna/faktyczna

.....

zakres czasowy:.....

dokładna lokalizacja zdarzenia

.....

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań

.....

.....

.....

Data:

Podpis:

* niepotrzebne skreślić