

**Zarządzenie Nr 13/2020**  
**Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie**  
**z dnia 16.01.2020r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego  
w Kowalewie Pomorskim

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 , art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506; z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kowalewo Pomorskie.

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

Sporządził:  
M.Dębiński

BURMISTRZA

Jacek Żurawski

## **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Rozporządzenie 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 (RODO)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2018.994 t.j.)

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim (dalej: Regulamin) określa:
  - a) cel i zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego,
  - b) miejsca instalacji kamer systemu w budynku Urzędu Miejskiego, - obszary objęte monitoringiem wizyjnym,
  - c) reguły rejestracji i zapisu informacji,
  - d) sposób zabezpieczenia nagrań,
  - e) zasady udostępniania danych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego.

### **II. Cel stosowania systemu monitoringu wizyjnego**

1. System monitoringu wizyjnego ma na celu:
  - a) ochronę osób (pracowników, petentów, dzieci - przedszkole),
  - b) ochronę mienia,
  - c) dbałość o porządek publiczny w miejscach.

### **III. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego**

1. Rejestracji i zapisom podlega wyłącznie obraz.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę, siedem dni w tygodniu.
3. Nagrania obrazu, zawierające dane osobowe, przetwarza się wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres do 30 dni od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Po upływie tego terminu dane są automatycznie nadpisywane.
4. W uzasadnionych przypadkach, 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.
5. Zapisy z monitoringu nie są archiwizowane.
6. Miejsca objęte monitoringiem oznakowane są tabliczkami informacyjnymi - znak graficzny (piktogram kamery) lub informacja słowna: "Teren monitorowany"/"Obiekt monitorowany".
7. Obowiązek informacyjny, w rozumieniu art. 13 RODO realizowany jest warstwowo poprzez umieszczenie:
  - skróconej klauzuli informacyjnej w miejscach monitorowanych (przed wejściem na teren monitorowany),
  - pełną treść klauzuli informacyjnej dostępna na stronie internetowej [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl) - zakładka Ochrona danych - Klauzule informacyjne - szczegółowe oraz na tablicach ogłoszeń.

8. Treść informacji (skróconej i pełnej) o przetwarzaniu danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego stanowi **Załącznik nr 1 a/b** do niniejszego Regulaminu.
9. Regulamin monitoringu wizyjnego dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl) (zakładka: Ochrona danych).
10. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.

#### **IV. Miejsca instalacji kamer systemu oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym**

1. Na system monitoringu wizyjnego składają się:
  - 35 kamer rozmieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, rejestrujące obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
  - 1 urządzenie i oprogramowane rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym oraz pozwalające na jego odczyt,
  - 1 komputer umożliwiający administrowanie systemem monitoringu wizyjnego (konfiguracja kamer, ustawienia rejestratora, zgrywanie itp.).
2. Systemem monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim zostały objęte:
  - wejście do budynku Urzędu Miejskiego oraz Przedszkola Publicznego,
  - schody,
  - korytarze: parter, piętro z uwzględnieniem okienka kasy,
  - winda,
  - zewnętrzna ściana budynku Urzędu Miejskiego oraz Przedszkola Publicznego,
  - parking przed i za budynkiem.
3. Szczegółowe rozmieszczenie kamer określa dokumentacja powykonawcza inwestycji „Adaptacja istniejącego budynku położonego na ulicy Konopnickiej 13 na potrzeby siedziby Urzędu Miejskiego oraz Przedszkola” – Branża E.
4. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń biurowych, sanitarnych, stołówki, pomieszczeń socjalnych.
5. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Urzędu.
6. Montaż elementów składających się na system monitoringu uwzględnia analizę jego umiejscowienia pod kątem poszanowania prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie Urzędu oraz Przedszkola.

#### **V. Sposób zabezpieczenia rejestratorów oraz nagrań**

1. Urządzenia i oprogramowanie rejestrujące obraz na nośniku fizycznym umieszczone są w pomieszczeniu szczególnej ochrony, tj. serwerowni Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Rejestrator jest umieszczony w zamkniętym pomieszczeniu.
2. Dostęp do obrazu i zapisu z monitoringu mają:
  - Administrator - Burmistrz Miasta,
  - Inspektor ds. informatyzacji,
  - Inspektor Ochrony danych.
3. Dostęp do monitorów, na których możliwy jest bieżący podgląd obrazu, są zabezpieczone hasłem dostępu, które są znane wyłącznie inspektorowi ds. informatyzacji.

4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest fizycznie oraz zabezpieczony jest hasłem, które jest znane wyłącznie inspektorowi ds. informatyzacji.
5. Hasło do rejestratora jest dodatkowo przechowywane w zamkniętej w sejfie wypadek utraty hasła.
6. Hasła dostępowe należy zmienić niezwłocznie w sytuacji podejrzenia ujawnienia hasła lub braku jego wiarygodności.
7. Osobą upoważnioną do ustalania i zmiany haseł dostępu jest inspektor ds. informatyzacji.
8. Zapisy monitoringu kontrolowane są doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer.
9. Podgląd rejestrowanego materiału oraz nagrań dopuszczalny jest jedynie w celu weryfikacji poprawności działania monitoringu oraz analizy zaistniałych incydentów, które mogły zostać zarejestrowane.
10. Osoba, która obsługuje monitoring, prowadzi obserwacje, sporządza kopie nagrań i jest upoważniona do dostępu do nagrań, przed podjęciem pracy zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
11. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora.
12. Zabrania się przebywania osobom nieupoważnionym w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
13. Administrator, według potrzeb, może powierzyć podmiotom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokonywanie napraw czy rozbudowę sieci monitoringu.

## **VI. Zasady udostępniania danych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego**

1. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny.
2. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań np. policji, sądom, prokuraturze, itd. na ich pisemny wniosek, który zawiera co najmniej: podstawę prawną udostępnienia, cel udostępnienia oraz zakres czasu - dzień (data), godziny (od-do) za zgodą Burmistrza Miasta.
3. Przekazanie kopii zapisu na nośniku danych organom ścigania, na ich pisemny wniosek, który zawiera elementy jak w pkt. 2 następuje za zgodą Burmistrza Miasta.
4. W wypadkach nie cierpiących zwłoki uprawniony organ, zgłasza wniosek ustnie Burmistrzowi Miasta, a następnie w terminie nie dłuższym niż 3 dni dostarcza go na piśmie.
5. Przekazane organom ścigania dane nie są archiwizowane w jednostce.
6. Osoba, która wykaże interes prawny i faktyczny dostępu do swoich danych, ma prawo do zapoznania się z zabezpieczonym materiałem wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika Administratora i w zakresie złożonego wniosku, z poszanowaniem praw i wolności innych osób oraz po uzyskaniu zgody Administratora.
7. Dopuszcza się, na uzasadniony wniosek osoby, zabezpieczenie części nagrań, które mogą być podstawą do dochodzenia przez tę osobę roszczeń zarówno wobec innej osoby trzeciej, jak i samego ADO - **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
8. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu zwraca się pisemnie do Administratora Danych przed upływem przyjętego okresu ich przechowywania.

9. Zabezpieczone nagrania mogą być przekazane wyłącznie uprawnionym organom, chyba że zawierają treści, których udostępnienie nie naruszy praw i wolności innych osób.
10. Zabezpieczona kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zapisana na dysku komputera służącego do zarządzania monitoringiem i jest przechowywana przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące licząc od dnia wykonania kopii (realizacji wniosku) i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji.
11. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres wskazany w pkt. 10 kopia podlega usunięciu użyciu oprogramowania umożliwiające bezpieczne usunięcie danych. Fakt zniszczenia należy odnotować w rejestrze udostępnionych kopii.
12. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku (pkt. 6 regulaminu) przez osobę zainteresowaną.
13. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek oraz umieszcza ją w kopercie oznaczonej:
  - numeru porządkowego kopii,
  - daty wykonania kopii
  - podpisem osoby wykonującej kopię.
14. Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym w formacie, który wnioskodawca jest w stanie odtworzyć. Jeśli wnioskodawca prosi o zapis w formacie którego ADO nie jest w stanie wygenerować, musi pokryć ewentualny koszt formatowania zapisu przez firmę zewnętrzną.
15. Jeżeli żądania osoby fizycznej, o której mowa w pkt. 6 są nieuzasadnione lub nadmierne Administrator może:
  - pobrać opłatę, która uwzględni administracyjne koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań, albo
  - odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
16. Kopia nagrania podlega ewidencjonowaniu w rejestrze udostępnionych kopii z monitoringu wizyjnego.
17. Rejestr zawiera następujące informacje (wzór rejestru stanowi załącznik nr 3):
  - numer porządkowy kopii,
  - data złożenia wniosku o przekazanie/zabezpieczenie kopii,
  - krańcowe daty okresu, którego dotyczą nagrania,
  - datę sporządzenia kopii z podpisem podpis osoby wykonującej kopię,
  - informację o przekazaniu kopii ze wskazaniem daty i podpisem osoby, która otrzymała nośnik,
  - informację o usunięciu kopii ze wskazaniem daty i podpisem osoby dokonującej usunięcia.
18. Rejestr udostępnień przechowywany jest razem z rejestratorem.
19. Nośnik z kopią nagrania przekazuje się za pokwitowaniem w rejestrze udostępnień wnioskodawcy.
20. Zabrania się przekazywania kopii nagrań osobom nieuprawnionym.
21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii Inspektora ds. informatyzacji lub Inspektora ochrony danych.

### **MONITORING WIZYJNY – klauzula informacyjna UM Kowalewo (skrót)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO - informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych pozyskanych w ramach monitoringu jest Gmina Kowalewo Pomorskie, reprezentowana przez Burmistrza z siedzibą przy ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, telefon: 56 684 10 24.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit e RODO, czyli wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
3. Monitoring obejmuje budynek Urzędu (wejście/wyjście, korytarze, klatki schodowe, windę) oraz parking.
4. Zapisy z monitoringu będą przechowywane przez Administratora przez do 30 dni.
5. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób (pracowników i osób przebywających na terenie Urzędu) oraz mienia.
7. Kontakt z inspektorem ochrony danych: [iod@kowalewopomorskie.pl](mailto:iod@kowalewopomorskie.pl)

Więcej informacji: [www.bip.kowalewopomorskie.pl](http://www.bip.kowalewopomorskie.pl) oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu

### **MONITORING WIZYJNY – klauzula informacyjna UM Kowalewo**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zarejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego, funkcjonującego w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim jest Burmistrz Miasta. Kontakt: ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, e-mail: [burmistrz@kowalewopomorskie.pl](mailto:burmistrz@kowalewopomorskie.pl), telefon: 56 684 10 24.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: [iod@kowalewopomorskie.pl](mailto:iod@kowalewopomorskie.pl) lub pisemnie/osobiście: ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych raz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pana/Pani dane osobowe w postaci wizerunku przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, interesantów oraz ochrony mienia na terenie Urzędu Miejskiego.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit e) RODO czyli wykonanie przez Administratora zadania, realizowanego w interesie publicznym.
5. Monitoring wizyjny obejmuje: wejście/wyjście budynku, korytarze, klatki schodowe, windę oraz parking.
6. Zapis z monitoringu może zostać udostępniony właściwym organom w zakresie realizowanych przez nie zadań ustawowych. Dane mogą zostać udostępnione na podstawie pisemnego wniosku w związku z prowadzonym postępowaniem.
7. Zapisy z monitoringu przechowywane są przez okres do 30 dni od dnia nagrania, a następnie są trwale usunięte. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu nagrania są zabezpieczone i przechowywane do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

Kowalewo Pomorskie, dnia .....

Dane wnioskodawcy:

Imię i Nazwisko .....

Nazwa instytucji .....

Adres .....

**Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie**  
**Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie\* kopii nagrania**  
**z monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim**

**Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:**

*(data, godzina i miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, dodatkowe informacje pozwalające na przygotowanie właściwego fragmentu wideo).*

.....

.....

Wskazanie celu otrzymania/zabezpieczenia kopii nagrania z monitoringu:

.....

.....

**Oświadczenie**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że celem zabezpieczenia wskazanych danych z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000). w tym o grożącej mi, stosownie do przepisów, odpowiedzialności karnej.

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*:

.....  
Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie

---

\* - niepotrzebne skreślić



### **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH WNIOSKODAWCY**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych pozyskanych w ramach monitoringu wizyjnego jest Gmina Kowalewo Pomorskie, reprezentowana przez Burmistrza z siedzibą przy ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, telefon: 56 684 10 24.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: **[iod@kowalewopomorskie.pl](mailto:iod@kowalewopomorskie.pl)**
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia i realizacji wniosku o udostępnienie/sporządzenie kopii wskazanego we wniosku fragmentu nagrania z monitoringu wizyjnego UM w Kowalewie Pomorskim na nośnik elektroniczny.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa i umów zawartych z Administratorem.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Niepodanie danych będzie skutkowało odmową rozpatrzenia wniosku.

Więcej informacji: **[www.bip.kowalewopomorskie.pl](http://www.bip.kowalewopomorskie.pl)** oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu

**Rejestr udostępnień nagrań z monitoringu**

numer porządkowy kopii	Data złożenia wniosku o przekazanie/zabezpieczenie kopii	krajowe daty okresu, którego dotyczą nagrania	datę sporządzenia kopii z podpisem podpis osoby wykonującej kopię,	informację o przekazaniu kopii ze wskazaniem daty i podpisem osoby, która otrzymała nośnik,	informację o usunięciu kopii ze wskazaniem daty i podpisem osoby dokonującej usunięcia.