

**ZARZĄDZENIE NR 4/2022**  
**WÓJTA GMINY SOMIANKA**  
z dnia 17 lutego 2022 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu monitoringu w Urzędzie Gminy Somianka**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, z późn. zm.); 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.** Wprowadzam Regulamin monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Somianka, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Regulamin monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Somianka zostanie podany do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej gminy Somianka.

**§ 3.** Nadzór nad funkcjonowaniem, obsługą i eksploatacją monitoringu wizyjnego sprawuje pracownik na stanowisku informatyka.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*/-/ Andrzej Żołyński*

## REGULAMIN MONITORINGU W URZĘDZIE GMINY SOMIANKA

### Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Niniejszy Regulamin określa: cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Somianka, lokalizacje usytuowania kamer, zasady zapisu obrazu, zasady udostępniania zapisów monitoringu wizyjnego.

2. Administratorem danych osobowych jest Gmina Somianka, reprezentowana przez Wójta Gminy Somianka (zwanego dalej „Wójtem”), z siedzibą: Somianka-Parcela 16B, 07 - 203 Somianka, tel. (29) 74 187 90.

3. Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Anna Pogorzelska, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@somianka.pl](mailto:iod@somianka.pl).

4. Przy wejściu do budynku Urzędu Gminy Somianka, zwanego dalej „Urzędem”, znajdują się tablice informacyjne o treści „obiekt monitorowany”.

5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych z zastosowaniem monitoringu wizyjnego, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępna jest na tablicy ogłoszeń na parterze Urzędu oraz na stronie internetowej urzędu <http://ugsomianka.bip.org.pl/>.

6. Regulamin monitoringu w Urzędzie Gminy Somianka dostępny jest na stronie internetowej <http://ugsomianka.bip.org.pl/>.

### Cel monitoringu

**§ 2.** 1. System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochronę pracowników Urzędu, osób przebywających na terenie Urzędu oraz w strefie działania monitoringu, a także ochronę mienia na terenie Urzędu.

2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego zawierające dane osobowe przetwarza się wyłącznie do celów dla których zostały zebrane.

### Infrastruktura monitoringu

**§ 3.** 1. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) kamer - 10 sztuk IP HIKVISION DS-2CD1043G0-I 2.8MM, w tym: 2 stałe kamery wewnątrz budynku urzędu, z tego:
  - a) po jednej kamerze na każdym piętrze,
  - b) 8 kamer na zewnątrz budynku;
- 2) rejestratora (urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym);
- 3) monitora kolorowego pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.

2. Infrastruktura monitoringu wizyjnego obejmuje:

- 1) parter budynku Urzędu – korytarz,
- 2) piętro budynku Urzędu – korytarz,
- 3) teren wokół Urzędu:
  - a) parking przed Urzędem i wejście główne do budynku Urzędu;
  - b) parkingi za Urzędem;
  - c) parking przy Urzędzie od strony Gminnego Ośrodka Kultury w Somiance;

d) wjazd na parking za Urzędem od strony Posterunku Policji w Somiance.

### **Zasady rejestracji i zapisu monitoringu**

§ 4. 1. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

2. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).

3. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.

5. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer znajduje się w serwerowni Urzędu w pokoju nr 4.

6. Zapisy z monitoringu przechowane są aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 30 dni.

7. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.

### **Lokalizacja rejestratora**

§ 5. 1. Rejestrator znajduje się w serwerowni Urzędu.

2. Wejście do serwerowni posiadają tylko uprawnione osoby.

3. Wejście do serwerowni zabezpieczone jest drzwiami antywłamaniowymi.

4. Dostęp do serwerowni wymaga uwierzytelnienia hasłem do wydzielonego systemu alarmowego Urzędu.

5. Serwerownia posiada system klimatyzacji, włamania i przeciwpożarowy.

6. Rejestrator posiada dodatkowe źródło zasilania awaryjnego.

### **Ochrona danych osobowych**

§ 6. 1. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec osób, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.

2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych z zastosowaniem monitoringu wizyjnego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.

3. Każdy z podmiotów, objętych systemem monitoringu wizyjnego posiada:

- 1) prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowych i kontaktowych;
- 2) prawo dostępu do nagrań - w uzasadnionych przypadkach;
- 3) prawo żądania usunięcia danych osobowych;
- 4) prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **Udostępnienie nagrań**

§ 7. 1. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek którego wzór stanowi **załącznik nr 2** uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądowi w zakresie prowadzonych przez nie czynności. Każde działanie ( z wyłączeniem bezpośredniego podglądu w czasie rzeczywistym) w systemie monitoringu powinno zostać odnotowane rejestrze, które wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

2. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Wójta z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Uzasadniony wniosek z określoną datą i godziną zdarzenia należy złożyć w punkcie obsługi klienta Urzędu, w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.

4. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na dysku twardym Administratora na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest na nośniku cyfrowym jedynie uprawnionym organom. Termin ten może zostać wydłużony zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Zapisy końcowe**

**§ 8.** 1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.

2. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Administrator wydał tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawarł stosowne umowy powierzenia danych osobowych. Pracownicy przed przystąpieniem do pracy zobowiązani są do podpisania oświadczenia którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.

## **Klauzula informacyjna RODO – Monitoring wizyjny**

1. Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) zwanego dalej RODO – informujemy, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest **Gmina Somianka, reprezentowana przez Wójta Gminy Somianka, z siedzibą: Somianka-Parcele 16B, 07 - 203 Somianka, tel. (29) 74 187 90.**
2. Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Anna Pogorzelska, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez e-mail: [iod@somianka.pl](mailto:iod@somianka.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, art. 22<sup>2</sup> § 1 Kodeksu pracy tj. w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia Urzędu.
4. Monitorowaniem wizyjnym objęty jest:
  - 1) parter budynku Urzędu – korytarz,
  - 2) piętro budynku Urzędu – korytarz,
  - 3) teren wokół Urzędu:
    - a) parking przed Urzędem i wejście główne do budynku Urzędu;
    - b) parking za Urzędem;
    - c) parking przy Urzędzie od strony Gminnego Ośrodka Kultury w Somiance;
    - d) wjazd na parking za Urzędem od strony Posterunku Policji w Somiance.
5. Przetwarzanie danych osobowych wymienionych w ust. 3 obejmuje udostępnianie wizerunku osoby na podstawie i w granicach prawa innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców tj.:
  - 1) organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom uprawnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych;
  - 2) właściwym podmiotom oraz dostawcom niezbędnych usług przetwarzających dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Dane rejestrowane przez kamery monitoringu wizyjnego zapisywane są na rejestratorze danych przez maksymalnie 30 dni. Po tym terminie dane zostają automatycznie usuwane poprzez nadpisywanie.
7. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
8. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego przysługuje prawo do:
  - 1) prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowanych i kontaktowych;
  - 2) prawo dostępu do nagrań - w uzasadnionych przypadkach;
  - 3) prawo żądania usunięcia danych osobowych;
  - 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
10. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Nazwa jednostki wnioskującej / imię i nazwisko osoby wnioskującej:

.....

Zwracam się z prośbą o udostępnienie zapisu monitoringu wizyjnego z dnia:

.....

UZASADNIENIE

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

Data, pieczęć i czytelny podpis wnioskodawcy:

.....

Decyzja ADO

wyrażam zgodę\* / nie wyrażam zgody\*

Data i podpis

.....

## REJESTR DZIAŁAŃ W SYSTEMIE MONITORINGU

Lp.	Data	Opis wykonanego działania*	Osoby wykonujące	Podpisy osób wykonujących

**\*Opis wykonanej operacji powinien zawierać:**

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

**Oświadczenie  
dotyczącego monitoringu**

Ja, \_\_\_\_\_

(imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu)

wykonujący pracę na stanowisku \_\_\_\_\_

(określić stanowisko)

w Urzędzie Gminy Somianka przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia Urzędu oraz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem monitoringu obowiązującym w Urzędzie Gminy Somianka.

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko – czytelny podpis;  
data złożenia oświadczenia)