

Zarządzenie Nr 15/20
Burmistrza Olsztynka z
dnia 10 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Olsztynku

Na podstawie art. 33 ust. 3, w związku z art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) - **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Olsztynku, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Olsztynku oraz nowo zatrudniane osoby zobowiązuje się do zapoznania z zapisami Regulaminu, o którym mowa w § 1.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem dołącza się do akt osobowych pracownika

§ 3 Zarządzenie

wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Olsztynka
Miroslaw Stegienko

Załącznik do zarządzenia Nr 15/20
Burmistrza Olsztynka z
dnia 10 lutego 2020 r.

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na
terenie Urzędu Miejskiego w Olsztynku

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego, zwanego dalej „monitoringiem” na terenie Urzędu Miejskiego w Olsztynku i na terenie dziedzińca przyległego do nieruchomości, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, pomieszczeń socjalnych oraz palarni i pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Burmistrz Olsztynka, działający za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Olsztynku, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek.

§ 2.

Celem instalacji monitoringu w Urzędzie jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
- 3) ochrona mienia Gminy,
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

§ 3.

1. System monitoringu obejmuje, w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. Urząd Miejski w Olsztynku posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku Urzędu) oraz zewnętrzny, obejmujący obszar dziedzińca wewnętrznego budynku Urzędu Miejskiego w Olsztynku.
3. Kamery monitoringu znajdują się :
 - na korytarzu II piętra Urzędu Miejskiego w Olsztynku;
 - w Multimedialnym Muzeum Obozu Jenieckiego Stalag IB i Historii Olsztynka;
 - na dziedzińcu wewnętrznym Urzędu Miejskiego w Olsztynku.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są, na mocy indywidualnych upoważnień:
 - 1) Kierownik Referatu Promocji i Muzeum Historii Olsztynka,

2) pracownicy Referatu Promocji i Muzeum Historii Olsztynka

§ 4.

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów wskazanych w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej

§ 5.

1. Na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olsztynku zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wzór oświadczenia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Olsztynku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Udostępnianie nagrań jest możliwe uprawnionym z mocy prawa organom, w szczególności sądom, prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Burmistrza Olsztynka.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Burmistrza Olsztynka z pisemnym wnioskiem o sporządzenie kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
6. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

7. Zapis z monitoringu wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 6.

Regulamin monitoringu udostępnia się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olsztynku oraz w Referacie Promocji i Muzeum Historii Olsztynka.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek wynikający 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, zwanym dalej RODO – informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Olsztyńka, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Olsztyńku, Ratusz 1 11-015 Olsztynek, tel.: 89 519 54 57, e-mail: ratusz@olsztynek.pl.
- 1) W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/Pani uprawnień może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e- mail: iod@olsztynek.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 2) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO, w związku z art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art.5a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, co wynika z prawnie uzasadnionego interesu Administratora danych mającego na celu konieczność zapewnienia bezpieczeństwa osób i ochrony mienia znajdującego się w obszarze objętym monitoringiem.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 miesiąca od dnia nagrania, po upływie tego terminu zostaną automatycznie nadpisane. Dokładny czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
- 4) Urząd Miejski w Olsztyńku posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku Urzędu) oraz zewnętrzny (obejmujący obszar dziedzińca wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Olsztyńku). Kamery monitoringu znajdujące się na II piętrze Urzędu Miejskiego w Olsztyńku, zlokalizowane są:
 - a) na korytarzu II piętra Urzędu Miejskiego w Olsztyńku
 - b) w Multimedialnym Muzeum Obozu Jenieckiego Stalag IB i Historii Olsztyńka.
- 5) Dane z systemu monitoringu wizyjnego mogą być udostępniane wyłącznie uprawnionym organom w przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia zdarzenia zagrażającego

bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu osób, a także niszczeniu i kradzieży mienia. Dane z monitoringu wizyjnego mogą być również udostępnione osobie trzeciej, która wykaże interes prawny do otrzymania zapisu. Zapis udostępniany jest na wniosek osoby/organu zgodnie z procedurą określoną zarządzeniem Administratora. W powyższych przypadkach dane z monitoringu wizyjnego mogą posłużyć jako materiał dowodowy i w związku z tym mogą być przechowywane przez okres niezbędny do wyjaśnienia incydentów, bądź zakończenia toczących się postępowań.

- 6) Posiada Pan/Pani prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Prawo osoby do wglądu może zostać ograniczone w uzasadnionych przypadkach takich jak ochrona danych osobowych innych osób objętych monitoringiem lub dochodzenie roszczeń i prowadzenie postępowań przez organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 7) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją, ponieważ przetwarzanie danych odbywa się w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów Administratora danych (art.6 ust. 1 lit. f RODO).
- 8) Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy przytoczonego wyżej ogólnego rozporządzenia przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne jednak jest wymogiem niezbędnym do wejścia w obszar objęty monitoringiem, określony w punkcie 5.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
funkcjonowania obsługi i eksploatacji
monitoringu wizyjnego

**Wzór oświadczenia
dotyczącego monitorowania**

Ja,..... (*imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu*) wykonujący pracę na stanowisku (*określić stanowisko*) w Urzędzie Miejskim w Olsztynku przyjmuję do wiadomości, że mój pracodawca stosuje monitoring wizyjny, w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Gminy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić mojego pracodawcę na szkodę.

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