

ZARZĄDZENIE NR OA.120.12.2021
BURMISTRZ MIASTA KOŁA

z dnia 12 kwietnia 2021 r.

**w sprawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Miejskim w Kole**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020 r. poz. 713, 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Kole. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Kole

§ 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Kole, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Urzędu Miejskiego w Kole, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2. Monitoring w Urzędzie Miejskim w Kole, obejmuje:

- 1) teren przed wejściem do urzędu,
- 2) parkingi,
- 3) korytarz na parterze.

§ 3. Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów Urzędu Miejskiego w Kole oraz osób przebywających na terenie obiektu),
- 2) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków użytkowania obiektu, a także kontrola w zakresie przepisów bhp,
- 3) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
- 6) ograniczanie dostępu do obiektu osób uprawnionych i niepożądanych,
- 7) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
- 8) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela oraz zarządcę obiektu.

§ 4. 1. Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu jest Burmistrz Miasta Koła.

2. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, w rozumieniu 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.

3. Obserwacja i rejestracja w monitoringu obrazu zdarzeń, prowadzona jest z poszanowaniem godności człowieka. Nie może być prowadzona w sposób, który dyskryminuje obserwowane osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie. Wybór punktów zainstalowania kamer na terenie urzędu został dokonany w oparciu o poszanowanie praw i wolności obywateli. Nie obejmuje także swoim zasięgiem bezpośrednich stanowisk pracy pracowników Urzędu Miejskiego w Kole z wyłączeniem sprzętaczek i konserwatorów.

4. Rejestracji kamer nie podlegają obszary, w których nie jest wykonywana praca tj. pomieszczenia socjalne, toalety.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

§ 5. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

§ 6. System monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Kole, składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków Urzędu Miejskiego w Kole w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym (dysk twardy HDD),
- 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

§ 7. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 8. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

§ 9. Pracownicy oraz osoby przebywające w obiekcie są poinformowani o funkcjonowaniu w Urzędzie Miejskim w Kole monitoringu wizyjnego.

§ 10. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym obiekt znajduje się w pomieszczeniu Urzędu Miejskiego w Kole, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Koła.

§ 11. 1. Okres przechowywania danych wynosi 14 dni.

2. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 12. 1. Zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą Burmistrza Miasta Koła na podstawie pisemnego wniosku, wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, pracownikom Urzędu Miejskiego w Kole w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowania wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności:

- 1) zdarzeń związanych z zachowaniem negatywnym, wybrykami chuligańskimi oraz innymi zachowaniami niepożądanymi zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
- 2) sytuacji konfliktowych lub związanych z ustaleniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku Urzędu Miejskiego w Kole.

2. Dane z systemu monitoringu udostępnia się właściwym organom (Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań. Dane udostępnia się wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu na nośniku elektronicznym. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania obowiązują następujące zasady:

- 1) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty,
- 2) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok),

- 3) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego,
- 4) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty,
- 5) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Burmistrza Miasta Koła.

§ 13. Wnioski o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Miejskiego w Kole podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Kole prowadzonym przez wyznaczoną osobę. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 14. 1. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomości odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych.

2. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Burmistrza Miasta Koła, a także po wyrażeniu pisemnej zgody przez niego lub w obecności upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

§ 15. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu mają osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Koła.

§ 16. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Miasta Koła.

Koło,

.....
.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
w Urzędzie Miejskim w Kole**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego z dnia

Uzasadnienie:

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

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja Burmistrza:
Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*

.....
data i podpis Burmistrza Miasta Koła

*niepotrzebne skreślić

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Urzędu Miejskiego w Kole
sporządzony w dniu.....**

Burmistrz Miasta Koła, zwany dalej przekazującym dane, przekazuje
.....
.....
.....
.....zwanym
dalej przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane
z systemu monitoringu Urzędu Miejskiego w Kole.

1.Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2.Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

