

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Mstów

§ 1.

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2.

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa,
- 3) ochrona mienia.

§ 3.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Wójt Gminy Mstów.

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje:

- a) w budynku: główne wejście do budynku (hol wejściowy), parter (korytarz urzędu), piętro I (korytarze urzędu)
- b) na zewnątrz: teren parkingu wokół urzędu, parking wewnętrzny urzędu.

2. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) kamer rejestrujących obraz,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.

3. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Urzędu Gminy Mstów przy ul. Gminnej 14.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.

6. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres 10 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

§ 5.

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynków.

2. Na tablicy ogłoszeń, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce "Monitoring" zamieszcza się następującą klauzulę:

"Urząd Gminy Mstów prowadzi monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na

monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz ochrony mienia. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 9a , 50 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2019.506 ze zm.) oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U.2019.1040 ze zm.).

Administratorem systemu monitoringu jest Wójt Gminy Mstów. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod numerem tel. 602 762 036.

Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez 10 dni Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie ograny uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej."

§ 6.

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Administrator systemów informatycznych Urzędu Gminy Mstów, Sekretarz Urzędu Gminy Mstów, Informatyk Urzędu Gminy Mstów. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

W razie awarii, urządzenia przekazywane są serwisowi bez nośników danych.

§ 7.

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Administratora Danych Osobowych.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Wójta Gminy Mstów z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku beczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło nagrania, np. kamera Piętro/Hol,
- 4) datę wykonania kopii,
- 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
- 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
- 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 8.

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce "Monitoring".

WÓJT GMINY MSTÓW

mgr inż. Tomasz Gęsiarz