

ZARZĄDZENIE NR 41/z/2019
BURMISTRZA LUBSKA
z dnia 13 marca 2019 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 w związku z art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 917 ze zm.) oraz art. 24 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, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu ds. Informatyki.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Pracowników Urzędu zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji, a także możliwości udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

2. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, obywateli, zapewnienia porządku publicznego i ochrony mienia.

3. Monitoring wizyjny nie może być wykorzystywany do innych celów niż powyższe.

4. Obraz z monitoringu jest nagrywany i wykorzystywany tylko w przypadku potrzeby analizy incydentów naruszenia prawa.

Rozdział 2

Obszar działania monitoringu

§2. Monitoring obejmuje:

1) budynek oraz teren na zewnątrz budynku przy ul. Powstańców Wlkp 3

a) 1 kamera zewnętrzna obejmuje zasięgiem parking urzędu

b) 1 kamera wewnętrzna obejmuje zasięgiem pomieszczenia kasy, okienko kasowe i pracownika kasy

c) 1 kamera wewnętrzna obejmuje zasięgiem korytarz przed okienkiem kasowym, drzwi wejściowe do budynku

2) teren na zewnątrz budynku przy Pl. Wolności 1

a) 1 kamera zewnętrzna obejmuje zasięgiem parking przed Ratuszem

b) 1 kamera zewnętrzna obejmuje zasięgiem przejście dla pieszych i plac przed wejściem do Ratusza

c) 1 kamera zewnętrzna obejmuje zasięgiem deptak od ratusza w kierunku Baszty

3) skrzyżowanie ulic: Zieleniecka, Emilii Plater i Kopernika – 1 kamera.

Rozdział 3

Zasady funkcjonowania monitoringu

§3. 1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo wykorzystując kamery wizyjne bez rejestracji dźwięku .

2. System monitoringu wizyjnego wskazany w §2 obejmuje w szczególności kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie, a ponadto stanowisko odbierające obraz z kamer i rejestratorów, monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
3. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez maksimum 20 dni, a następnie jest kasowany poprzez automatyczne nadpisanie.
4. Monitoring podlega nadzorowi przez Burmistrza Lubuska - Administratora Danych Osobowych.
5. Obsługę informatyczną systemu sprawuje upoważniona przez Burmistrza Lubuska osoba.

Rozdział 4

Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu wizyjnego

- § 4.1. Udostępnianie nagrań jest możliwe uprawnionym organom lub instytucjom, np. Policji, sądom i prokuraturze itd., po wskazaniu przez nie podstawy faktycznej oraz prawnej, a pozostałym podmiotom - w przypadku wykazania przez nie istnienia interesu prawnego w udostępnieniu.
2. Informacja o prowadzeniu monitoringu wizyjnego jest przekazana w sposób widoczny i czytelny za pomocą tabliczek informacyjnych.
 3. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
 4. Wzór wniosku o zabezpieczenie/ udostępnienie kopii danych osobowych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
 5. W wypadkach niecierpiących zwłoki organy, podmioty o których mowa w ust. 1, celem zabezpieczenia nagrania mogą zgłosić ustnie w Referacie ds. Informatyki lub innemu pracownikowi Urzędu Miejskiego w Lubsku, potrzebę zabezpieczenia nagrania określając datę oraz godziny nagrania, a następnie w terminie nie dłuższym niż 7 dni dostarczyć pisemny wniosek.
W przypadku żądania udostępnienia zapisu z nagrania monitoringu, niezbędne jest wskazanie we wniosku podstawy prawnej żądania .
 - 6 Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Urzędu Miejskiego w Lubsku”, prowadzonego przez Referat ds. Informatyki.
 7. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w § 3 ust. 3 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
 8. Przekazanie następuje za pisemnym potwierdzeniem odbioru pliku z materiałem (płyta CD, DVD zawiera adnotację o znakach szczególnych materiału tj. nr kamery, określenie miejsca zdarzenia, data wystąpienia zdarzenia – godzina, dzień , miesiąc i rok).

.....
.....
.....
Dane wnioskodawcy

Burmistrz Lubska
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

WNIOSEK
o udostępnienie/ zabezpieczenie nagrań z monitoringu*

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/ zabezpieczenie* nagrań z monitoringu znajdującego się w budynku / na zewnątrz budynku*, z kamery znajdującej się przy ul., z dnia od godz.....do godz.....

Uzasadnienie potrzeby udostępnienia/ zabezpieczenia* nagrania

(w przypadku ubiegania się o udostępnienie nagrania należy wskazać podstawę prawną żądania)

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

.....
(data i czytelny podpis)

***Niepotrzebne skreślić**

Pokwitowanie odbioru

Kwituje odbiór ww. nagrania

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Na podstawie art.13 RODO informujemy, iż Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Lubska (plac Wolności 1 68-300 Lubsko, telefon kontaktowy : 68 457 61 08) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa art. 6 ust.1 lit. e RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym tj. realizacji Pana/Pani wniosku. Więcej informacji uzyskacie Państwo na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lubsku, plac Wolności 1 bądź na stronie internetowej www.bip.lubsko.pl w zakładce: RODO w Urzędzie, w KLAUZULACH INFORMACYJNYCH - przetwarzanie danych osobowych wynikające z przepisów prawa