

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
Wiejskiego Domu Kultury w Piątkowie**

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie 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 (RODO)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j.)

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Wiejskim Domu Kultury w Piątkowie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Wiejskiego Domu Kultury w Piątkowie, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§1.

1. Na terenie Wiejskiego Domu Kultury w Piątkowie funkcjonuje system monitoringu wizyjnego zwany dalej monitoringiem, którego administratorem jest Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie.
2. System monitoringu ma na celu ochronę osób i mienia oraz dbałość o porządek publiczny, zwiększenie bezpieczeństwa poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo, ustalenie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże itp.).
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz.
4. Operacje wykonywane na danych (wizerunek) to w szczególności zapisywanie, przeglądanie, udostępnianie i usuwanie nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika.
5. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są 21 dni kalendarzowych. Po tym czasie nagrania kasowane są automatycznie poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
6. 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 powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
7. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
8. Zapisy z monitoringu nie są archiwizowane.
9. System monitoringu wizyjnego w WDK w Piątkowie składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

10. Rozmieszczenie kamer, określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, zawierającymi piktogram kamery i skróconą klauzulę informacyjną.
12. Regulamin monitoringu wizyjnego oraz pełny tekst klauzuli informacyjnej dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

§2.

1. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer..
2. Podgląd rejestrowanego materiału oraz nagrań dopuszczalny jest jedynie w celu weryfikacji poprawności działania monitoringu oraz analizy zaistniałych incydentów, które mogły zostać zarejestrowane.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest fizycznie oraz zabezpieczony jest hasłem znanym Sołtysowi danej wsi, w której znajduje się monitoring.
4. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają wyłącznie upoważnione przez Burmistrza Miasta osoby.
5. Upoważnionym do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu jest Sołtys danej wsi.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora.
7. Osoba, która obsługuje monitoring, prowadzi obserwacje, sporządza kopie nagrań i jest upoważniona do dostępu do nagrań, przed podjęciem pracy zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
8. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD organom ścigania, na ich pisemny wniosek. Przekazane organom ścigania dane nie są archiwizowane w jednostce.
9. Osoba zainteresowana ma prawo do zapoznania się z zabezpieczonym materiałem wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika administratora i w zakresie złożonego wniosku, z poszanowaniem praw i wolności innych osób.
10. Dopuszcza się, na uzasadniony wniosek osoby trzeciej, zarchiwizowanie części nagrań, które mogą być podstawą do dochodzenia przez tą osobę roszczeń zarówno wobec innej osoby trzeciej, jak i samego ADO - załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
11. Zarchiwizowane nagrania mogą być przekazane tylko odpowiednim służbom, chyba że zawierają wyłącznie treści, których udostępnienie nie naruszy praw i wolności innych osób.
12. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji.
13. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres wskazany w pkt. 14, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Z czynności tej sporządza się protokół zgodnie z załącznikiem nr 3.
14. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku (pkt. 12 regulaminu) przez osobę zainteresowaną.

§3.

1. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak: Policja, Sąd, Prokuratura, na podstawie złożonego pisemnego wniosku i jego zatwierdzeniu.
3. Na podstawie wniosku o udostępnienie nagrania z monitoringu wizyjnego na terenie WDK w

Piątkowie, nagranie z monitoringu zapisywane jest na płytach DVD, po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie.

4. W wypadkach nie cierpiących zwłoki organ, o którym mowa w ust. 2, zgłasza wniosek ustnie Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie, a następnie w terminie nie dłuższym niż 3 dni dostarcza go na piśmie.

5. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 2 zobowiązany jest pokwitować odbiór płyty w protokole, zgodnie z załącznikiem nr 4 .

6. Płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.

7. Do przegrywania materiału z rejestratora upoważniony jest Sołtys danej wsi.

8. Osoba odpowiedzialna za monitoring prowadzi rejestr udostępnienia nagrań z monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

9. Rejestr udostępnień przechowywany jest w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.

10. Zabrania się przekazywania komukolwiek nagrań, poza uprawnionymi służbami.

11. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb oraz możliwości finansowych.

12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii Inspektora Ochrony Danych.

ZATWIERDZAM

**Załącznik nr 1 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Wiejskiego Domu Kultury
w Piątkowie**

1. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi: rejestrator wraz z monitorem, kamery, uchwyty do kamer, sieć kablowa.
2. Rozmieszczenie kamer przedstawiają tabele poniżej:

Lp.	Numer kamery	Opis monitorowanego obszaru na terenie WDK w Piątkowie
1.	1	parking przy świetlicy
2.	2	wejście do WDK
3.	3	siłownia zewnętrzna
4.	4	plac zabaw

**Załącznik nr 2 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Wiejskiego Domu Kultury
w Piątkowie**

Kowalewo Pomorskie, dnia

Dane wnioskodawcy:

Imię i Nazwisko

Nazwa instytucji

Adres

Telefon

Burmistrz Miasta
Kowalewo Pomorskie

**„Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie (wykonanie kopii) nagrania
z monitoringu wizyjnego na terenie Wiejskiego Domu Kultury w Piątkowie”**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:

Data, godzina i miejsce zdarzenia:

.....

Wskazanie celu otrzymania/zabezpieczenia nagrania z monitoringu:

.....

.....

.....

Wnioskodawca

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że celem zabezpieczenia wskazanych danych z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Oświadczam, również że zapoznałem/am się z przepisami:

- 1) Rozporządzenie 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, zwane w dalszej części Polityki „RODO”;
- 2) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781). w tym o grożącej stosownie do przepisów odpowiedzialności karnej.

Data

Podpis

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*:

.....
Burmistrz Miasta
Kowalewo Pomorskie

**Załącznik nr 3 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Wiejskiego Domu Kultury
w Piątkowie**

**Protokół
sporządzony na okoliczność zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego**

Na podstawie §2 ust. 16 Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie WDK w Piątkowie:

burmistrz/zastępca/sekretarz/inny pracownik upoważniony

informatyk

inspektor ochrony danych

dokonała w dniu zniszczenia kopii zapisu monitoringu wizyjnego
z dnia, numer porządkowy
z rejestru.....

UZASADNIENIE

Z dniemupłynął termin 3 miesięcy od dnia sporządzenia przedmiotowej kopii zapisu monitoringu. W tym czasie żaden uprawniony organ nie zwrócił się z wnioskiem o udostępnienie ww. nagrania.

Podpisy członków komisji:

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

**Załącznik nr 4 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Wiejskiego Domu Kultury
w Piątkowie**

**Protokół przekazania kopii nagrania z systemu
monitoringu wizyjnego
na terenie**

sporządzony w dniu.....

Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie, zwany dalej *Przekazującym* przekazuje

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

zwanym dalej *Przyjmującym*, na podstawie pisemnego wniosku z dnia
dane z systemu monitoringu wizyjnego na terenie

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

Data/numer/lokalizacja kamery/czas nagrania

.....
.....

2. Rodzaj nośnika (np. CD, DVD):

3.Przyjmujący oświadcza, że nagrane dane wykorzystane zostaną 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

**Załącznik nr 1 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Wiejskiego Domu Kultury
w Piątkowie**

**Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego
na terenie**

Lp.	Dane uprawnionego wnioskodawcy	Data złożenia wniosku	Nr sprawy/ numer porządkowy kopii	Przedmiot wniosku: Oznaczenie przekazanego materiału: - miejsce zdarzenia, - okres, którego dotyczy nagranie (data – dzień, miesiąc, rok, godzina od –do); - źródło danych, np.: kamera nr.....;	Załatwiający wniosek dane osoby, która sporządziła kopię	Data wykonania kopii; Data przekazania nośnika;	Sposób załatwienia	Uwagi