

**Zarządzenie Nr 79/2021
Wójta Gminy Kobylanka**

z dnia 16 września 2021

w sprawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Gminie Kobylanka

Na podstawie art. 9 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Gminie Kobylanka, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Julita Pilecka

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Kobylanka

§ 1. Wstęp

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. Cel

Celem monitoringu wizyjnego jest:

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

§ 3. Administrator

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Gmina Kobylanka z siedzibą w Kobylance przy ul. Szkolnej 12, 73-108 Kobylanka, e-mail: ugk@kobylanka.pl, tel. 91 561 03 10.

§ 4. Zakres i sposób funkcjonowania monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje:

- 1) obszar wzdłuż promenady od ul. Jeziornej w miejscowości Morzyczyn do portu w miejscowości Zieleniewo, amfiteatr;
- 2) teren cmentarza gminnego w Kobylance;
- 3) teren wokół świetlicy wiejskiej / remizy strażackiej w Reptowie oraz plac zabaw.

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:

- 1) na terenie amfiteatru w Morzyczynie;
- 2) na terenie cmentarza w Kobylance;
- 3) w świetlicy wiejskiej w Reptowie.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

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

6. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres:

- 1) 9 dni świetlica wiejska w Reptowie;
- 2) 14 dni cmentarz i promenada. Czas może ulec przedłużeniu, jeżeli nagranie stanowi dowód w postępowaniu do czasu zakończenia tego postępowania, a także w przypadku zabezpieczenia kopii na wniosek, o którym mowa w § 7.

§ 5. Oznaczenie miejsc monitorowanych

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery oraz informacją o monitorowaniu na obszarze monitorowanym oraz bezpośrednio przed wejściem na obszar monitorowany.

2. Na stronach Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy zamieszcza się klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osób objętych monitoringiem.

§ 6. Osoby uprawnione do dostępu do nagrań

1. Osobami uprawnionymi do dostępu do nagrań z monitoringu są:

- 1) administrator systemów informatycznych Urzędu Gminy,
- 2) Sekretarz Gminy,
- 3) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 4) pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia.

2. Dostęp do nagrań następuje tylko w przypadku konieczności zweryfikowania zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane przez monitoring.

3. Dopuszczalne jest także ze względów bezpieczeństwa, udostępnienie pracownikom agencji ochrony mienia i osób dostępu do nagrań w czasie rzeczywistym w celu realizacji usług ochrony obiektów i osób przebywających w tych obiektach.

§ 7. Udostępnianie nagrań

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy z dn. 6.09.2001 r. o informacji publicznej.

2. Upoważnionymi podmiotami, mogącymi zwracać się o udostępnienie fragmentów nagrań są w szczególności organy zajmujące się zwalczaniem i zapobieganiem przestępczości, np. w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań Policja, Sądy, Prokuratura, ABW,

Straż Gminna, ale także podmioty uprawnione do tego na podstawie odrębnych przepisów, np. komornicy, firmy ubezpieczeniowe.

3. O udostępnienie fragmentu nagrania może zwrócić się także osoba, której dane dotyczą, powołując się na uprawnienie do uzyskania kopii danych osobowych zgodnie z art. 15 ust. 3 RODO. Wójt Gminy Kobylanka każdorazowo, w zależności od okoliczności, podejmuje decyzję o formie udostępnienia danych osobowych, tzn. czy udostępni fragment nagrania, czy jedynie informacje o przetwarzanych danych (data, czas, miejsce, wizerunek, nr rejestracyjny, itd.).

4. Osoba, której dane dotyczą powinna zwrócić się o udostępnienie danych w formie pisemnej. Przykład wniosku stanowi załącznik nr 1.

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

6. Funkcjonariusze organów ścigania, np. Policji, Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego mają prawo w nagłych wypadkach zwracać się o udzielenie niezbędnej, doraźnej pomocy, w ramach obowiązujących przepisów prawa. Prawo to może obejmować możliwość wglądu w zapisy monitoringu celem ustalenia stanu faktycznego. Administrator lub Osoba upoważniona przez administratora do udostępnienia wglądu w zapisy monitoringu, po potwierdzeniu tożsamości bądź uprawnień funkcjonariusza, odnotowuje ten fakt w ewidencji udostępniania danych z monitoringu na podstawie notatki służbowej lub protokołu. Wzór ewidencji oraz protokołu stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3.

7. Za prawidłowe zabezpieczenie wykonanej kopii oraz urządzeń do rejestrowania obrazu z kamer zainstalowanych:

1) na cmentarzu i promenadzie odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;

2) na terenie wokół świetlicy wiejskiej / remizy strażackiej w Reptowie oraz placu zabaw jest Sołtys Reptowa.

8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

9. 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 nr,
- 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. Postanowienia końcowe

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Kobylanka oraz udostępnia osobom odpowiedzialnym za prawidłowe zabezpieczenie wykonanej kopii oraz urządzeń do rejestrowania obrazu z kamer zainstalowanych w obiektach monitorowanych.

Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego

Do Wójta Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka

(dane administratora)

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Nazwa instytucji¹:

.....

Adres:

Telefon i/lub e-mail :

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/zabezpieczenie² danych z monitoringu wizyjnego z dnia zakres czasowy:

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrania:

Podstawa prawna udostępnienia/zabezpieczenia nagrania:

.....

.....

Data i podpis wnioskodawcy zawierający jego imię i nazwisko

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych, przekazywana na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO:

*Administratorem Pani/a danych osobowych jest **Gmina Kobylanka ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka.***

Dane są przetwarzane w celu realizacji wniosku na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz prawnie usprawiedliwionego interesu jakim jest właściwa realizacja wniosku (art. 6 ust. 1 c i f RODO). Administrator przetwarza dane osobowe do czasu rozpatrzenia wniosku, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń (do 3 lat). Dane mogą być udostępniane firmie serwisującej system monitoringu wizyjnego lub agencji ochrony.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do złożenia wniosku. Osobie składającej wniosek przysługuje prawo żądania sprostowania danych, kopii danych, wyrażenia uzasadnionego sprzeciwu na przetwarzanie, ograniczenia i usuwania danych, na zasadach określonych w art. 15-22 RODO. W celu skorzystania ze swoich praw, należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych tel. 503677713; iod@data.pl

¹ O ile dotyczy

² Niepotrzebne skreślić

EWIDENCJA UDOSTĘPNIANIA DANYCH Z MONITORINGU

L.p.	data udostępnienia danych	podmiot, któremu dane udostępniono (nazwa, adres)	podstawa prawna udostępnienia danych	zakres udostępnionych danych	podpis osoby upoważnionej do udostępnienia danych
1.		Inspektor Komendy Powiatowej Policji w Stargardzie, imię i nazwisko, nr legitymacji (lub odznaki)	ustawa o Policji, art.	Wgląd w zapisy monitoringu z dnia, godziny: z kamery	
2.		Imię i nazwisko, adres, e-mail.....	art. 15 ust. 3 RODO	Wgląd w zapisy monitoringu z dnia, godziny: z kamery (nagranie zabezpieczono do czasu otrzymania nakazu sądowego o udostępnienie)	

Protokół (notatka) z udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego,

dla którego administratorem jest

spisany w dniu pomiędzy:

.....
jako przekazującym wgląd do zapisów z monitoringu wizyjnego, a

.....
jako mającym wgląd w zapisy monitoringu.

Wgląd w zapisy monitoringu został umożliwiony wg poniższego spisu:

L.p.	Data udostępnienia danych	Podmiot, któremu dane udostępniono (nazwa, adres)	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnionych danych
1.		Inspektor Komendy Powiatowej Policji w Stargardzie, imię i nazwisko, nr legitymacji (lub odznaki)	ustawa o Policji art.	wgląd w zapisy monitoringu z dnia, godziny:

Przekazujący:

.....

Przyjmujący:

.....