

ZARZĄDZENIE Nr 44/2019
WÓJTA GMINY SOCHOCIN
z dnia 31 maja 2019 r.

**zmieniające zarządzenie nr 28/2014 Wójta Gminy Sochocin z dnia 7 kwietnia 2014 r.
w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Gminy Sochocin**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 104 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 28/2014 Wójta Gminy Sochocin z dnia 7 kwietnia 2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Gminy Sochocin zmienionego zarządzeniem Nr 4/2019 z dnia 17 stycznia 2019 r. oraz zarządzeniem nr 26/2019 z dnia 2 kwietnia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

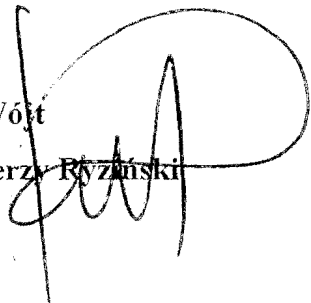
1) w § 21a dodaje się ustęp 3 w brzmieniu:

„3. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania jego treści do wiadomości pracowników sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

Wójt
mgr Jerzy Ryzński



Sporządził:	Sprawdził pod względem formalno-prawym
Data: Podpis:	Data: Podpis:

Kancelaria Pałacu Prawnego
Jacek Wesołowski Pułtuski

Doniósł *[Signature]*
przez

Regulaminu opracował
przez Inspektora Ochrony
Danych Stobowaja

Załącznik nr 4
do regulaminu pracy
Urzędu Gminy Sochocin

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO
W URZĘDZIE GMINY SOCHOCIN**

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego umieszczonego:

1. wewnątrz budynku UG w Sochocinie;
2. na terenie wokół UG w Sochocinie.

Użyte w niniejszej instrukcji określenia oznaczają:

1. **UG**– budynek Urzędu Gminy w Sochocinie, ul. Guzikarzy 9, 09-110 Sochocin;
2. **Wójt** – Wójt Gminy Sochocin;
3. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych** – osoba sprawująca nadzór nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych;
4. **Upoważniony** – osoba zajmująca się administracją monitoringu wizyjnego działająca z upoważnienia Wójta;
5. **Pracownik/Pracownicy** – osoby zatrudnione w UG bez względu na stosunek zatrudnienia, tj. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna;
6. **Podmioty uprawnione** – organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, tj. policja, sądy, prokuratura;
7. **Monitoring** – system opisanych w regulaminie kamer przeznaczonych do nagrywania oraz przetwarzania wizerunku.

Monitoring

§1

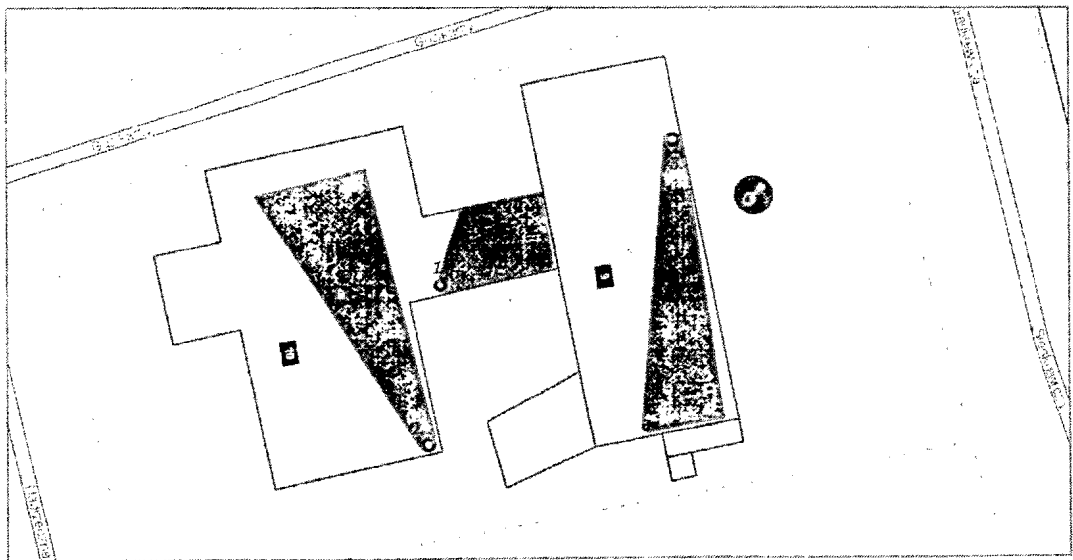
Na podstawie art. 22.² ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, wprowadza się w budynku UG oraz na terenie wokół budynku techniczne środki bezpieczeństwa umożliwiające rejestrację obrazu nad terenem zakładu pracy i terenem wokół zakładu pracy (monitoring wizyjny) w postaci kamer rejestrujących, które monitorują:

- I. **Wnętrze budynku Urzędu Gminy w Sochocinie** – kamery umieszczone:
 - a. przy wejściu do sekretariatu Urzędu – kamera 1;
 - b. przy zejściu do piwnicy Urzędu – kamera 2;
 - c. przy Kasie Urzędu – kamera 3.

Kamera 1 – stacjonarna – umieszczona na korytarzu, obejmująca swoim zasięgiem główne wejście do budynku.

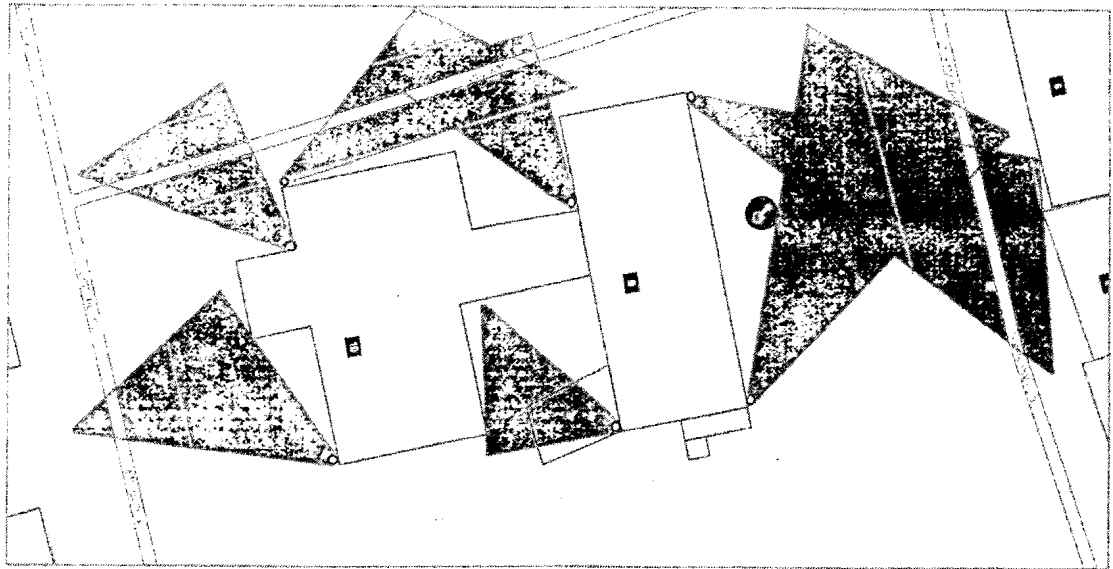
Kamera 2 – stacjonarna – umieszczona na korytarzu, obejmująca swoim zasięgiem korytarz, schody oraz zejście do piwnicy budynku.

Kamera 3 – stacjonarna – umieszczona na korytarzu, obejmująca swoim zasięgiem korytarz obok Kasy Urzędu, Kasę Urzędu.



Rys. 1 Zakres monitoringu wewnątrz UG.

II. **Teren wokół Urzędu Gminy – kamera umieszczona zgodnie z rysunkiem 1.**



Rys. 2 Zakres monitoringu wokół UG.

- a. Wejścia do budynku (**kamery nr 1 i 2**)
- b. Parking przy ul. Sienkiewicza (**kamery nr 3 i 4**)
- c. Teren przed budynkiem Urzędu przy ul. Guzikarzy (**kamery nr 5 i 6**)
- d. Teren przed budynkiem Urzędu przy ul. Nadrzecznej (**kamera nr 7**)

Kamera 1 – stacjonarna – umieszczona na ścianie budynku, monitorująca główne wejście do budynku UG.

Kamera 2 – stacjonarna – umieszczona na ścianie budynku, monitorująca tylne wejście do budynku UG.

Kamera 3 – stacjonarna – umieszczona na ścianie budynku, monitorująca teren przed budynkiem UG, w tym parking przy ul. Sienkiewicza.

Kamera 4 – stacjonarna – umieszczona na ścianie budynku, monitorująca teren przed budynkiem UG, w tym parking przy ul. Sienkiewicza.

Kamera 5 – stacjonarna – umieszczona na ścianie budynku, monitorująca teren przed budynkiem UG, w tym parking przy ul. Guzikarzy.

Kamera 6 – stacjonarna – umieszczona na ścianie budynku, monitorująca teren przed budynkiem UG, w tym parking przy ul. Guzikarzy.

Kamera 7 – stacjonarna – umieszczona na ścianie budynku, monitorująca teren przed budynkiem UG, w tym parking przy ul. Nadrzecznej.

Na podstawie art. 20 ust. 1b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym wprowadza się transmitowanie i utrwalanie za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk obrady Rady Gminy. W budynku UG funkcjonuje jedna kamera w sali konferencyjnej, gdzie nagrywane są sesje Rady Gminy. Kamera ta wykorzystywana jest tylko do nagrywania przebiegu sesji Rady i włączana jest tylko podczas obrad Rady. Kamera nagrywa obraz i dźwięk. Nagrania udostępniane są na stronie UG w Sochocinie: <http://bip.sochocin.pl/rada-gminy/>.

Nagrania Sesji Rady przechowywane są przez okres nieokreślony od dnia nagrania.

§3

1. Zastosowane formy monitoringu wskazane w § 1 są niezbędne do:
 - a. zapewnienia bezpieczeństwa Pracowników;
 - b. ochrony mienia Pracodawcy;
 - c. zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę. Rejestracji i zapisowi systemu monitoringu podlega tylko obraz (bez dźwięku) z kamer systemu monitoringu.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, obiektów socjalnych lub pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
4. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres maksymalnie 3 miesiące od dnia nagrania. Rejestracja obrazów dokonywana jest „w pętli” - po upływie 2,5 tygodnia są one automatycznie i bezpowrotnie kasowane; w ich miejsce nagrywane są kolejne bieżące obrazy.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub powzięto wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Udostępnienie danych ujętych w nagraniach z monitoringu następuje na pisemny wniosek podmiotów uprawnionych.
7. Wnioski o udostępnienie nagrań wpływają do Sekretariatu UG, po czym przekazywane są do Upoważnionego. Decyzje o udostępnieniu nagrania podejmowane są przez Wójta po przeprowadzeniu uzgodnień z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

8. Obraz, który ma zostać przekazany podmiotom uprawnionym w prowadzonym postępowaniu, nagrywany jest przez Upoważnionego, nagrania te umieszczone zostają na płycie CD zabezpieczonej hasłem. Hasło przekazywane jest bezpośrednio podmiotowi uprawnionemu w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nim przez osoby trzecie. Płyta CD odbierana jest przez podmiot uprawniony osobiście, w przypadku użycia innej formy kontaktu hasło przekazywane jest w inny sposób niż przekazywana płyta CD.
9. Fakt udostępnienia danych z monitoringu odnotowywany jest w rejestrze udostępnień przez osobę upoważnioną. Rejestr udostępnień stanowi *załącznik nr 1*.
10. Po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Urządzenia rejestrujące obraz (rejestrator) znajdują się w wyłącznej dyspozycji Upoważnionego. Informacje o ich umiejscowieniu w określonych pomieszczeniach stanowią tajemnicę.
12. Tylko Wójt i Upoważniony są uprawnieni do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz kontrolowania urządzenia rejestrującego.
Dostęp do rejestratora nagrań został zabezpieczony wymogiem logowania; hasło do logowania zmieniane jest zgodnie z Polityką Haseł obowiązującą w UG. Rejestrator znajduje się w należycie zabezpieczonym miejscu uniemożliwiającym dostęp osobom nieupoważnionym.
13. Dla zapisów i danych przetwarzanych w systemie monitoringu stosuje się odpowiednie środki zabezpieczające przetwarzanie tych danych, w szczególności uniemożliwiające ich utratę lub bezprawne rozpowszechnienie, a także uniemożliwiające dostęp do danych osobom nieuprawnionym.
14. Każdy nowy Pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu na terenie UG oraz wokół tego terenu ze wskazaniem, które pomieszczenia są objęte monitoringiem i w jakim czasie.
15. Wejścia do budynków oraz pomieszczenia objęte monitoringiem są oznakowane tablicami z rysunkiem kamery i napisem „Teren monitorowany” lub „Pomieszczenie monitorowane” oraz opisane skróconym obowiązkiem informacyjnym. Tablica może znajdować się nad drzwiami wejściowymi do określonych pomieszczeń.

16. Dane z monitoringu zarejestrowane na nośniku podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu ochrony danych osobowych i nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
17. Dane zarejestrowane na nośniku, przetwarzane są w celu prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających oraz mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań. Osoby biorące udział w zdarzeniach zarejestrowanych w systemie monitoringu mogą wnioskować do Pracodawcy o zabezpieczenie nagrania w celu przekazania uprawnionym organom – *załącznik nr 2*.
18. Każdorazowe zabezpieczenie danych z monitoringu wymaga zgody Wójta w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
19. Prawa osób objętych monitoringiem obejmują m.in.:
 - a. prawo do informacji;
 - b. prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych jej dotyczących;
 - d. prawo do anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych;
 - e. prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas.

Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami nr 1 i 2 wchodzi w skład regulaminu pracy Urzędu Gminy Sochocin i po upływie dwóch tygodni od podania jego treści do wiadomości pracowników sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Rejestr udostępnień danych z systemu monitoringu wizyjnego

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Sposób załatwienia wniosku / wskazanie z jakiej kamery udostępnione nagranie	Data załatwienia wniosku
	1.	2.	3.	4.	5.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

WNIOSEK

o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego obiekt „_____”

w _____ przy ul. _____

_____, dnia _____

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

Seria i nr dowodu osobistego

Telefon kontaktowy

Zwracam się z prośbą o **zabezpieczenie** danych z monitoringu wizyjnego:

zakres czasowy:

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że celem niniejszego wniosku jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Data