

Zarządzenie Nr 138/2025
Burmistrza Gniewkowa
z dnia 30 września 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji
monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Gniewkowie**

Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.).

§ 1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Gniewkowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Administratorowi Systemów Informatycznych.

§ 3

Pracowników Urzędu zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Ilona Wedniak-Kuraszkiewicz

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
na terenie Urzędu Miejskiego w Gniewkowie

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Gniewkowie przy ul. 17 Stycznia 11 oraz na terenie wokół budynku (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring obejmuje parkingi przy Urzędzie Miejskim w Gniewkowie oraz korytarze na parterze między innymi z wejściami do budynku oraz sekretariatu.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Gmina Gniewkowo.

§ 2

Celem instalacji monitoringu w Urzędzie jest:

1. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
2. zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
3. ochrona mienia Gminy,

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery oraz rejestrator.
2. Gmina Gniewkowo posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku Urzędu Miejskiego w Gniewkowie) oraz zewnętrzny (obejmujący obszar wokół budynku Urzędu Miejskiego w Gniewkowie).
3. Wykaz kamer monitoringu wraz z ich lokalizacją znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratora z monitoringu upoważniony jest Administrator Systemów Informatycznych.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.

4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Gmina przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic informacyjnych zawierających podstawowe informacje o stosowanym monitoringu (dane administratora, sposób monitorowania oraz odesłanie do pełnego obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2) wraz z piktogramem kamery przy wejściach na obszar monitorowany.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego zamieszcza się pełną klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 ust. 1 i 2 RODO, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu przez Administratora, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Burmistrza Gniewkowa z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza Gniewkowa.

BURMISTRZ
Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1 ze zm.); - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **GMINA GNIEWKOWO (adres: ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo; adres email: urząd@gniewkowo.com.pl; nr tel.: 52 354 30 08).**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Gminy.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.).
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. 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 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. policji, sądom, prokuraturze, a także m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**Wzór oświadczenia
dotyczącego monitorowania**

Ja, _____ (imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej
pracę z innego tytułu) wykonujący pracę na stanowisku _____
(określić stanowisko) w _____ (nazwa i adres Urzędu
Gminy/Miasta) przyjmuję do wiadomości, że mój pracodawca stosuje monitoring wizyjny,
w celu zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, zapewnienie
bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Gminy.

(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)

BURMISTRZ

Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

Załącznik nr 3 Regulaminu funkcjonowania,
obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego

Wykaz kamer monitoringu wraz z ich lokalizacją

W Urzędzie Miejskim znajduje się 5 kamer, w tym 2 kamery na zewnątrz budynku skierowane na parkingi oraz 3 kamery skierowane odpowiednio na korytarz z wejściem głównym do budynku, korytarz z wejściem tylnym do budynku, korytarz razem z wejściem do sekretariatu.

BURMISTRZ

Ilona Wodnicka-Kuraszkiewicz