

**Regulamin  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Gminy w Świąciechowie**

**§ 1.**

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.**

Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę;
- 2) zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, a także ochrony mienia.

**§ 3.**

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Administrator, to jest Urząd Gminy w Świąciechowie.

**§ 4.**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje teren budynków Administratora i teren wokół budynków Administratora:
  - a) budynek przy ul. Ułańskiej 4: 5 kamer zewnętrznych, 6 kamer wewnętrznych na korytarzach i 1 kamera w serwerowni ,
  - b) budynek przy ul. Rynek 14a: 2 kamery zewnętrzne, 1 kamera wewnętrzna na korytarzu i 1 kamera w serwerowni ,
  - c) plac przy ul. Strzeleckiej: 1 kamera zewnętrzna,
  - d) teren rynku w Świąciechowie: 5 kamer,
  - e) teren przy sali wiejskiej w Świąciechowie: 6 kamer,
  - f) teren przy orliku w Świąciechowie: 4 kamery.
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówki, palarni, pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowym związkom zawodowym.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a. kamer rejestrujących obraz,
  - b. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - c. stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Urządzenia rejestrujące oraz stacje monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynków Administratora w Świąciechowie przy ul. Ułańskiej 4, Rynek 14a i 4 oraz Strzelecka 7 i dz. nr 1434.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do trzech miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

#### § 5.

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery / napisem „Obiekt monitorowany” na terenie i przy wejściach do budynków.
2. Na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie, przy wejściu na monitorowany teren, na stronach internetowych Administratora w zakładce "Monitoring" zamieszcza się klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### § 6.

Bieżący dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają osoby upoważnione do tego przez Administratora, a w szczególności: administrator systemów informatycznych (jeżeli został wyznaczony), a nadto pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej z Administratorem. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

#### § 7.

1. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
3. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół. Jeśli osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu przed upływem wskazanych wyżej 6 miesięcy zwróci się do Administratora z prośbą o wydłużenie 6-miesięcznego terminu, Administrator przedłuża okres przechowywania nagrania o kolejne 6 miesięcy.
4. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
5. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
  - a. numer porządkowy kopii,
  - b. okres, którego dotyczy nagranie,
  - c. źródło nagrania, np. kamera nr .....,
  - d. datę wykonania kopii,
  - e. dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
  - f. w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
  - g. w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

#### § 8.

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Administratora w zakładce "Monitoring".

WOJT  
mgr inż. Marek Lorych