

Regulamin funkcjonowania , obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Lubomia

§ 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 monitoringu wizyjnego jest:

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

§ 3.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Gmina Lubomia w imieniu której działa Wójt Gminy Lubomia.

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje następujące obiekty na terenie Gminy Lubomia
 - a) Budynek Urzędu Gminy Lubomia ul. Szkolna 1 oraz teren wokół niego.
 - b) Budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi ul. Korfantego 71 oraz teren parkingu (targowisko)
 - c) Skrzyżowanie ul. Szkolna z ul. Pogrzebieńska i parking;
 - d) Skrzyżowanie ul. Mickiewicza i ul. Jana Nepomucena;
 - e) Park ul. Parkowa;
 - f) Kaplica Grabówka;
 - g) WDK Grabówka;
 - h) WDK Syrynia;
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. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Urzędu Gminy Lubomia ul. Szkolna 1
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do dwudziestu dni, 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 na terenie i przy wejściach do budynków.
2. Na tablicy ogłoszeń, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubomia oraz na stronie internetowej Gminy Lubomia zamieszcza się następującą klauzulę:
„Gmina Lubomia prowadzi monitoring wizyjny budynków oraz obiektów w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz ochrony mienia. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).
 - a) **Administratorem systemu monitoringu jest Gmina Lubomia w imieniu której działa Wójt Gminy Lubomia;**
 - b) **Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod numerem tel. 324516614 w.36, e mail oc@lubomia.pl;**
 - c) **Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;**
 - d) **Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres do 20 dni;**
 - e) **Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa”;**

§ 6.

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają:

1. Z-ca Wójta Gminy Lubomia;
 2. Pełnomocnik ds. OIN;
 3. Funkcjonariusze Straży Gminnej;
 4. Inspektor ds. informatyki;
 5. Inne osoby i podmioty po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Lubomia;
- Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

§ 7.

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego, może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Wójta Gminy Lubomia
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Wójta Gminy Lubomia z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia wg załącznika nr 1 i 2 do Regulaminu.....
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze załącznik nr 3 do Regulaminu obejmującym następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło nagrania, np. nazwa kamery;
- 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 Urzędu Gminy Lubomia i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce RODO "Monitoring".

ZASTĘPCA WÓJTY GMINY

mgr Bogdan Burek