

ZARZĄDZENIE NR 89/2025
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ODOLANÓW

z dnia 8 lipca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na
terenie placu zabaw przy ul. Słonecznej w Raczycach**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 9a i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), w związku z art. 6 ust. 1 lit. e 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 zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placu zabaw przy ul. Słonecznej w Raczycach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Odolanów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
/-/ Marcin Szorski

POLITYKA BEZPIECZ

OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO –
PLAC ZABAW PRZY UL. SŁONECZNEJ W RACZYCACH

Załącznik do zarządzenia Nr 89/2025
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 8 lipca 2025 r.

Niniejszy dokument przeznaczony jest do wykorzystania w działalności Administratora Danych.
Ujawnienie lub kopiowanie zawartości dokumentu wymaga pisemnej zgody Administratora Danych.

Zatwierdził	Stanowisko	Data	Podpis
Marcin Szorski	Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów	08.07.2025r.	BURMISTRZ Marcin Szorski

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, w tym zasady rejestracji, zapisu i usuwania informacji, sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania danych pozyskanych z tytułu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

1. Cel monitoringu:

Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego jest:

1. zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
2. zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrona mienia.

Monitoring wizyjny został wdrożony jako narzędzie służące osiągnięciu w/w celu. Na system monitoringu wizyjnego składają się kamery, urządzenie rejestrujące, monitor umożliwiający wgląd do utrwalonego zapisu oraz okablowanie.

2. Definicje:

- a) Monitoring wizyjny — kamery, okablowanie, rejestrator oraz oprogramowanie wykorzystywane do zbierania oraz przechowywania wizerunku.
- b) Dane osobowe — wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, jeżeli nie wymaga to nadmiernych kosztów, czasu lub działań.
- c) Zbiór danych osobowych — każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
- d) Przetwarzanie danych osobowych — wykonywanie wszelkich operacji na danych osobowych, takich jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i ich usuwanie.
- e) Zbieranie danych — wejście w posiadanie danych osobowych.
- f) Usuwanie danych — fizyczne niszczenie danych lub taka ich modyfikacja, która uniemożliwia ustalenie osoby, której dane dotyczą.
- g) Utrwalanie — zapisanie informacji na materialnym nośniku.
- h) Udostępnianie — objęcie w posiadanie danych osobowych przez innego Administratora Danych lub podmiotu przetwarzającego.

- i) Wgląd — fizyczne przeglądanie zawartości zbioru danych osobowych bez wejścia w posiadanie przeglądanego zbioru.
- j) Osoba upoważniona — osoba posiadająca upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych dopuszczona do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazanym w upoważnieniu zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa.

3. Podstawa prawna:

- a) ROZPORZĄDZENIE 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) – RODO;
- b) Ustawa o ochronie danych z dnia 10 maja 2018 roku;
- c) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- d) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy art. 22² (Dz.U.2019.0.1040);
- e) Wskazówki Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystywania monitoringu wizyjnego, czerwiec 2018.

4. Zabezpieczenia techniczne i organizacyjne (rozmieszczenie kamer).

- a) Rozmieszczenie kamer systemu monitoringu wizyjnego stosowanego przez AD określone zostało w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
- b) Zabrania się instalowania kamer w toaletach, pomieszczeniach socjalnych, sanitarnych, szatniach czy też poszczególnych pomieszczeniach biurowych – co mogłoby prowadzić do naruszenia prywatności.
- c) Osobom mającym dostęp do zapisu rejestratora monitoringu należy wydać upoważnienia (załącznik nr 6) do przetwarzania danych osobowych i uwzględnić je w ewidencji (załącznik nr 7).
- d) W przypadku potrzeby powierzenia zapisu monitoringu innym podmiotom należy zawrzeć stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- e) Za nadzór nad rejestratorami odpowiada AD oraz osoby przez niego upoważnione.

5. Zasady funkcjonowania i stosowania systemu monitoringu wizyjnego.

- a) Zbieraniu, utrwalaniu oraz przechowywaniu wizerunku jako danej osobowej podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Funkcjonujący system nie rejestruje dźwięku (fonii);
- b) Wykaz obszarów objętych monitoringiem wizyjnym oznakowany jest tablicami informacyjnymi (piktogramami) zgodnie z załącznikiem nr 8.
- c) Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym zostały przeanalizowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności pracowników oraz innych osób znajdujących się na monitorowanym terenie;
- d) Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane poprzez umieszczenie informacji zawierającej piktogram informujący o objęciu obszaru monitoringiem oraz z informacją dotyczącą:
 - Administratora Danych Osobowych,
 - Celu stosowania monitoringu wizyjnego,
 - Prawa oraz sposobie uzyskania dodatkowych informacji.
- e) Wzór oznakowania informującego o objęciu monitoringiem stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu;
- f) Monitoring funkcjonuje całodobowo;
- g) Efekty wprowadzenia monitoringu wizyjnego wraz z ich wpływem na bezpieczeństwo pracowników i osób przebywających na terenie placówki są na bieżąco monitorowane.

6. Zasady rejestracji monitoringu.

- a) Obraz utrwalony na rejestratorach, zlokalizowanych w placówce nagrywany jest przez okres 14 dni, ale nie dłużej niż 90 dni, po tym czasie może zostać nadpisany;
- b) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy system monitoringu wizyjnego zarejestrował wydarzenia niezgodne z prawem zapis może zostać przeniesiony na elektroniczny nośnik pamięci;
- c) ASI lub inne osoby wskazane przez AD przechowują nośniki z nagraniem, które podlega zabezpieczeniu;
- d) Nośniki zawierające przeniesiony z rejestratora zapis obrazu przechowujemy wyłącznie do momentu zaprzestania jego użyteczności, np. do czasu wyjaśnienia sprawy lub zakończenia odpowiednich postępowań i przechowywane są zgodnie z zasadami PB;

- e) Zapisany obraz z monitoringu może zostać udostępniony zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie. Wzór wniosku o udostępnienie nagrania określa załącznik nr 3 niniejszego regulaminu;
- f) W momencie zaprzestania użyteczności nagrania zapisanego na zewnętrznym nośniku, jest ono usuwane przez nadpisanie losowymi danymi lub następuje zniszczenie nośnika w przypadku użycia nośnika jednokrotnego zapisu;
- g) Dostęp do zapisu wizyjnego utrwalonego w rejestratorze oraz zewnętrznych nośników posiada wyłącznie Administrator Danych oraz upoważnione osoby zgodnie z procedurami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa i niniejszym regulaminem;
- h) Rejestratory oraz zewnętrzne nośniki zawierające zapisany obraz zabezpieczone są przed dostępem osób nieupoważnionych poprzez zastosowanie hasła dostępu.

7. Udostępnianie danych objętych monitoringiem.

- a) Administrator Danych poprzez ASI lub inne upoważnione osoby zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez monitoring, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu pracowników i osób przebywającym na terenie, niszczeniu i kradzieży mienia dla celów dowodowych:
 - na wniosek osób trzecich;
 - na wniosek organów prowadzących postępowania np. policji, prokuratury, sądów;
 - zaobserwowane przez osoby obsługujące monitoring, które mogą być dowodem na popełnienie czynu niedozwolonego.
- b) Zabezpieczenie danych monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośniku danych, umożliwiającym ich powielanie;
- c) Nośniki danych zawierające zarejestrowane dane powinny być zabezpieczone i przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu;
- d) Zabezpieczone dane z monitoringu są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów;
- e) Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring odbywa się na pisemny wniosek podmiotów w/w wskazanych;

- f) Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez AD przez okres jednego roku od dnia złożenia wniosku. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są niszczone.;
- g) Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej sporządza się notatkę, która powinna zawierać:
- czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu;
 - sposób zniszczenia;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia;
 - czas i miejsce zniszczenia;
 - podpis osoby dokonującej zniszczenia.
- h) Przekazanie nośnika z zapisem danych powinno odbywać się po podpisaniu protokołu przekazania – załącznik nr 4 a czynności te należy nanieść do rejestru – załącznik nr 5.

Opis zastosowanych środków technicznych wykorzystywanych w ramach systemu monitoringu wizyjnego.

Administrator Danych stosuje:

- kamery – 2 szt.

Rejestrator znajduje się na placu zabaw w Raczycach, przy ul. Słonecznej

Okres przechowywania nagrań: 30 dni

WZÓR OZNAKOWANIA INFORMUJĄCEGO O OBJĘCIU MONITORINGIEM



WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Wniosek do:

2. Wnioskodawca:

(nazwisko, imię i adres zamieszkania wnioskodawcy ew. NIP oraz REGON)

3. Data, godzina i miejsce, w którym został dokonany zapis monitoringu wizyjnego:

4. Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionego zapisu:

5. Informacje umożliwiające wyszukiwanie nagrania:

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego

Administrator Danych, przekazuje dane z systemu monitoringu wizyjnego stosowanego w placówce za okres od (data, godzina) do (data, godzina) zapotrzebowane na podstawie pisemnego wniosku z dnia (zawierającego podstawę prawną udostępnienia i cel wykorzystania).

Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Nośnik (rodzaj/oznaczenie)	Lokalizacja kamery	Data i czas nagrania

Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

REJESTR PRZEKAZANYCH / UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

LP.	DANE WNIOSKODAWCY	PODSTAWA UDOSTĘPNIENIA	OKRES NAGRANIA	NOŚNIK	PODPIS AD / OSOBY UPOWAŻNIONEJ	DATA PRZEKAZANIA	UWAGI
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

Odolanów

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 29 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, zwane RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U 2018 poz. 1000)

upoważniam

Pana / Panią

do przetwarzania danych osobowych – wizerunku, zawartych w rejestratorze monitoringu wizyjnego stosowanego przez Urząd Gminy i Miasta Odolanów

ZOBOWIĄZUJE

przetwarzać dane osobowe, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków realizowanych związanych z przeglądem zapisów i archiwizacją zdarzeń zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz zapisami przepisów o ochronie danych osobowych tj. przepisów rozporządzenia RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także z Polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów. Upoważnienie ważne jest do odwołania.

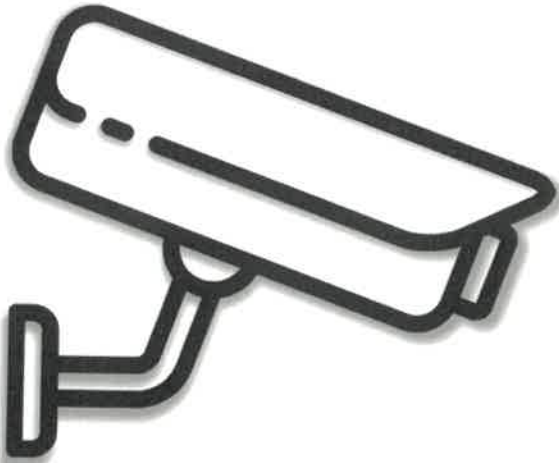
.....
*Administrator Danych
lub osoba upoważniona przez AD*

**WYKAZ NADANYCH UPOWAŻNIEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W SYSTEMIE MONITORINGU
WIZYJNEGO**

LP	IMIĘ / NAZWISKO	NUMER REJESTRATORA	ZAKRES CZYNNOŚCI (przeglądanie, usuwanie, nagrywanie) *	DATA NADANIA UPOWAŻNIENIA	DATA ODEBRANIA UPOWAŻNIENIA	UWAGI

Klauzula informacyjna dotycząca stosowania przez AD monitoringu wizyjnego umieszczana przy wejściach do budynków.

OBIEKT MONITOROWANY CAŁODOBOWO



Administratorem Danych jest:
URZĄD GMINY I MIASTA ODOLANÓW
RYNEK 1
63-430 ODOLANÓW

Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom oraz ochrony mienia. Podstawą stosowania systemu monitoringu wizyjnego przez AD jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO. Nagrania przechowywane są przez okres do 30 dni po czym są nadpisywane. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie AD.