

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego Urzędu Miejskiego w Wyszkanie

§1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego zewnętrznego (obejmujący obszar wokół budynku Urzędu Miejskiego w Wyszkanie), 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 stanowi własność Urzędu Miejskiego w Wyszkanie.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń Urzędu Miejskiego w Wyszkanie, w tym pomieszczeń sanitarnych, pomieszczeń socjalnych, pomieszczeń biurowych.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Burmistrz Wyszkania.

§ 2.

1. Cele i podstawy prawne zastosowania monitoringu:
 - 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
 - 2) ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
 - 3) zapobieganie aktom agresji, niszczenia mienia i kradzieży,
2. Monitoring wizyjny wprowadza się na podstawie art. 22² ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 9 a ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 3.

1. System monitoringu nie może naruszać zasad godności osobistej oraz prawa do prywatności.
2. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzają się wyłącznie w celu, dla którego zostały zebrane.
3. Nagrania systemu monitoringu nie rozpowszechnia się publicznie.
4. System monitoringu dotyczy miejsc będących miejscami publicznymi.

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: 14 kamer, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestrator.
2. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Urzędu Miejskiego w Wyszkanie przy Alei Róż 2.
3. Urząd Miejski posiada monitoring zewnętrzny (obejmujący obszar wokół budynku Urzędu Miejskiego w Wyszkanie).
4. Systemem monitoringu obejmuje następujące obszary:
 - elewacje;
 - otoczenie budynku Urzędu Miejskiego w Wyszkanie ;
 - parkingi przed budynkiem Urzędu Miejskiego w Wyszkanie od strony 3 Maja i Alei Róż;
 - bramę wjazdową;
 - ulicę Alei Róż;
 - drzwi wejściowe do Urzędu Miejskiego w Wyszkanie od Alei Róż;
 - parking zewnętrzny Urzędu Miejskiego w Wyszkanie przy Obelisku Wazów;

- plac zabaw w parku miejskim przylegający do parkingu przed budynkiem Urzędu Miejskiego w Wyszku.
- zejście na Bulwar ppor. mar. Kazimierza Deptuły
- wodowskaz.

§ 5.

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi systemu monitoringu podlega tylko obraz (bez dźwięku) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku.
3. Rejestracja obrazów dokonywana jest "w pętli" - po 15 dniach są one automatycznie i bezpowrotnie kasowane; w ich miejsce nagrywane są kolejne bieżące obrazy.
4. 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 przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. 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.
6. Dostęp do rejestratora systemu monitoringu mogą posiadać wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora. Osoby wyznaczone otrzymują imienne upoważnienie do czynności związanych z monitoringiem i nadzorem nad urządzeniami. Upoważnienie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. 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 dostępu do danych osobom nieuprawnionym.

§ 6.

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 osoby upoważnionej przez Burmistrza.
3. Dane z systemu monitoringu zabezpiecza się dla celów dowodowych uprawnionym organom lub instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych (np. Policji, Sądom, Prokuraturom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze) na podstawie pisemnego wniosku.
4. Funkcjonariusze Policji, Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego mają prawo w nagłych wypadkach zwracania się o udzielenie niezbędnej, doraźnej pomocy, w ramach obowiązujących przepisów prawa. Prawo to może obejmować możliwość wglądu w zapisy monitoringu celem ustalenia stanu faktycznego. Osoba upoważniona przez administratora do udostępnienia wglądu w zapisy monitoringu, po potwierdzeniu tożsamości bądź uprawnień funkcjonariusza, odnotowuje ten fakt w ewidencji udostępniania danych z monitoringu na podstawie notatki służbowej.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. 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 niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
7. Zapoznanie się z zabezpieczonym materiałem nie może naruszać dóbr osobistych osób trzecich oraz ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów.
 8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
 9. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło nagrania, np. kamera nr,
 - 4) datę wykonania kopii,
 - 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis, nr pisemnego wniosku,
 - 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła
 10. Rejestr o którym mowa w ust. 9 prowadzi wydział Inwestycji i Bezpieczeństwa.

§ 7.

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar objęty monitoringiem.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Wyszków zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO).