

ZARZĄDZENIE NR 40/VIII/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 3 marca 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie

Na podstawie art. 104² § 2 Kodeksu pracy zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie ustalonym zarządzeniem nr 154/VI/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 30 grudnia 2011 r. załącznik nr 5 otrzymuje brzmienie:

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew

§ 1. 1. Regulamin funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, dalej zwany monitoringiem, w budynkach Urzędu Miasta i Gminy Pleszew określa:

- a) cele zastosowania monitoringu,
- b) zakres stosowania systemu monitoringu,
- c) sposób stosowania monitoringu.

2. Administratorem systemu monitoringu jest Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew z siedzibą w Pleszewie, 63-300 Pleszew, ul. Rynek 1.

3. Obsługę informatyczną monitoringu sprawuje Referat Informatyki Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.

4. Nadzór prowadzi Inspektor Ochrony Danych Osobowych Urzędu Miasta i Gminy Pleszew .

§ 2. Celem monitoringu jest:

- a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu oraz osób przebywających na terenie obiektu),
- b) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków użytkowania obiektu, a także kontrola w zakresie przepisów BHP,
- c) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
- d) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- e) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku urzędu,
- f) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- g) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
- h) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela oraz zarządcę obiektu.

§ 3. 1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym określone są w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

3. Rejestracji monitoringu na nośniku fizycznym podlega jedynie obraz (wizja).

4. Okres przechowywania danych wynosi do 30 dni, po tym czasie dane ulegają automatycznemu usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

5. System monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

§ 4. 1. Urządzenia rejestrujące przechowywane są w pomieszczeniu do którego mają dostęp jedynie upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.

2. Dostęp do odtwarzania nagrań mają tylko osoby posiadające upoważnienie Burmistrza.

3. Osoba posiadająca uprawnienia przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego dokonuje tej czynności za pomocą oprogramowania zainstalowanego na komputerze.

4. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych mogą być udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 5. 1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery.

2. Obowiązek informacyjny względem osób, których wizerunek może zostać utrwalony na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tabliczek informacyjnych umieszczonych przy wejściu do budynku Urzędu.

3. Wzór tabliczki informacyjnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora.

§ 6. 1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek na płycie CD lub DVD.

2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

3. Podmiot inny niż wskazany w ust. 1 zainteresowany zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z wnioskiem o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.

4. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Urzędu, w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Po terminie wskazanym powyżej wnioski nie będą rozpatrywane.

5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

6. Wniosek winien zawierać dane wnioskodawcy dokładną datę i miejsce zdarzenia, przybliżony czas zdarzenia, opis zdarzenia cel uzyskania nagrania.

7. Dopuszczalne są różnice między czasem rzeczywistym, a czasem uwidocznionym na materiale z nagrań monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

§ 7. 1. Administrator Systemów Informatycznych Urzędu Miasta i Gminy Pleszew lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych, np.: kamery na holu;
- d) data wykonania kopii;

2. Kopia przechowuje Referat Informatyki Urzędu Miasta i Gminy Pleszew w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

3. Udostępnienie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Urzędu Miasta i Gminy Pleszew, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

4. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

5. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię;
- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

6. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego odbywa się wyłącznie w obecności osoby upoważnionej.

7. W trakcie wglądu do nagrań systemu monitoringu niedozwolone jest wykonywanie zdjęć lub filmowanie odtwarzanego materiału.

8. Dostęp do urządzenia rejestrującego jest zabezpieczony hasłem.

9. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych

§ 8. 1. Po utrwaleniu obrazu nośnik powinien zostać opisany i zabezpieczony przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub dostępem osób nieupoważnionych.

2. Niszczenie nośników zawierających nagrania systemu monitoringu wykonywane jest komisyjnie w obecności min. dwóch osób wyznaczonych przez Burmistrza.

3. Wykonanie niszczenia nośników zawierających nagrania potwierdzane jest wpisem w Rejestrze działań w systemie monitoringu.

4. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej".

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w
Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew

Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym Urzędu Miasta i Gminy Pleszew

1. Budynek Urzędu Miasta i Gminy Pleszew Pl. Kościelny 1, 63-300 Pleszew

- a) korytarz w Wydziale Ochrony Środowiska mieszczący się na parterze budynku |
|w pokoju nr 2,
- b) korytarz obejmujący wejście główne do budynku,
- c) korytarz prowadzący do części socjalnej,
- d) korytarz obejmujący wejście do pomieszczeń archiwum,
- e) korytarz obejmujący wejście do budynku od ul. Kraszewskiego.

2. Budynek Urzędu Miasta i Gminy Pleszew ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew

- a) hol na parterze przy wejściu głównym od strony północnej,
- b) korytarz na parterze oraz wejście do budynku od strony południowej,
- c) miejsca obsługi petentów Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich mieszczące się na parterze
w pokojach 002, 008, 010.

Załącznik nr 2

do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

W Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew



OBIEKT MONITOROWANY

Zgodnie z art.13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Straż Miejska w Pleszewie oraz Miasto i Gmina Pleszew z siedzibą przy ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew, tel.: 62 742 83 00.

W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mail: iod@pleszew.pl

Pani/Pana dane osobowe utrwalone na nagraniach obrazu przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi jakim jest zapewnienie porządku publicznego oraz bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów urzędu), ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o strażach gminnych oraz art. 22² ustawy Kodeks pracy .

Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo i obejmuje: wejścia do budynku od wewnątrz i hol na parterze, pomieszczenia na parterze nr 002, 008, 010, salę posiedzeń nr 206 na drugim piętrze Urzędu Miasta i Gminy Pleszew, ul. Rynek 1 oraz wejście do budynku od wewnątrz i korytarze na parterze oraz pomieszczenia Wydziału Ochrony Środowiska w budynku przy Placu Kościelnym 1.

Nagrania obrazu z monitoringu wizyjnego będą przetwarzane do realizacji celów wskazanych wyżej przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie dane ulegają automatycznemu usunięciu poprzez nadpisanie danych. Nagranie obrazu stanowiące dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa może być przechowywane do czasu wyjaśnienia sprawy a następnie podlega zniszczeniu.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom realizującym usługi w imieniu i na rzecz administratora.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania a w określonych prawnie przypadkach również prawo do ograniczenia przetwarzania. Realizacja powyższych uprawnień musi być zgodna z przepisami prawa na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik nr 3

do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

w Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew

Miejscowość, dnia

.....

Wnioskodawca

.....

.....

.....

Telefon kontaktowy

Wniosek o zabezpieczenie i udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego

Urzędu Miasta i Gminy Pleszew

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie i udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Miasta i Gminy Pleszew z dnia zakres czasowy obejmującego obszar.....

Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew

Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego Urzędu Miasta i Gminy Pleszew

Lp.	Wnioskodawca	Data złożenia wniosku	Cel udostępnienia	Sposób załatwienia wniosku	Podpis odbierającego nośnik	Podpis wydającego nośnik	Uwagi