

ZARZĄDZENIE Nr 22/2020
Wójta Gminy Krasne
z dnia 26 marca 2020 roku

w sprawie zmiany Regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy w Krasnem

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm) oraz art. 22² ust. 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Do Regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy w Krasnem wprowadzonego Zarządzeniem Nr 37/2009 Wójta Gminy Krasne z dnia 18 września 2009 roku dodaje się Załącznik Nr 3 stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia a zawierający Regulamin monitoringu w Urzędzie Gminy Krasne.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Krasnem.

WÓJT

mgr Michał Szczepański



Załącznik nr 3

Do regulaminu pracy

Regulamin monitoringu w Urzędzie Gminy Krasne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa: cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Krasne lokalizacje usytuowania kamer ,zasady zapisu obrazu, zasady udostępniania zapisów monitoringu wizyjnego.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy z siedzibą w Krasnem, ul. Adama Mickiewicza 23, 06-408 Krasne.

Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Anna Pogorzelska, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: rodoanka@gmail.com

Przy wejściu do budynku Urzędu znajdują się tablice informacyjne o treści „obiekt monitorowany”.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych z zastosowaniem monitoringu wizyjnego, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępna jest na tablicy ogłoszeń na parterze Urzędu oraz na stronie internetowej urzędu www.bip.krasne.pl

Regulamin monitoringu w Urzędzie Gminy Krasne dostępny jest na stronie internetowej www.bip.krasne.pl

§ 2

Cel monitoringu

System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochronę pracowników Urzędu, osób przebywających na terenie Urzędu oraz w strefie działania monitoringu i mienia na terenie Urzędu.

Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego zawierające dane osobowe przetwarza się wyłącznie do celów dla których zostały zebrane.

§ 3

Infrastruktura monitoringu.

1. Kamery - 21 sztuk, w tym:
 - a) 10 stałych kamer wewnątrz budynku urzędu, z tego:
 - b) 6 kamer na parterze,

- c) 4 kamery na piętrze,
 - d) 10 kamer na zewnątrz budynku, z tego:
 - e) 9 kamer stałych,
 - f) 1 kamera obrotowa
 - g) 1 kamery obrotowej na maszcie OSP Krasne (ok. 60 metrów od budynku urzędu).
2. Rejestrator - urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym.
3. Monitor kolorowy pozwalający na bezpośredni podgląd zdarzeń.

Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym.

1. Parter budynku urzędu:
- a) hol główny;
 - b) korytarz boczny i schody do piwnicy
 - c) hol przed sekretariatem
 - d) korytarz główny
 - e) hol przed USC
 - f) korytarz i klatka schodowa tylnego wyjścia
2. Piętro budynku urzędu:
- a) klatka schodowa i kasa urzędu
 - b) hol główny
 - c) korytarz
 - d) klatka schodowa wyjścia tylnego
3. Otoczenie wokół urzędu:
- a) parking przed urzędem i wejście główne do budynku urzędu
 - b) parking przed urzędem i wejście drugie do budynku urzędu
 - c) parking przed urzędem i wjazd drogi wewnętrznej przy budynku
 - d) wjazd drogi wewnętrznej
 - e) droga wewnętrzna
 - f) parking za urzędem, wejście do budynku gops i tylne wejście do budynku urzędu
 - g) parking za budynkiem urzędu
 - h) wejście do kotłowni urzędu
 - i) wjazd i droga wewnętrzna

4. Maszt OSP Krasne
 - a) Staw wiejski
 - b) Budynek strażnicy OSP
 - c) ul. Mickiewicza od stawu do urzędu,
 - d) parking przed urzędem
 - e) ul. Ogrodowa wjazd od Mickiewicza

Zasady rejestracji i zapisu monitoringu

1. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).
3. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.
5. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer znajduje się w serwerowni urzędu gminy,
6. Zapisy z monitoringu przechowane są aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 60 dni.
7. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.

Lokalizacja rejestratora

- rejestrator znajduje się w serwerowni urzędu
- wejście do serwerowni posiadają tylko uprawnione osoby
- wejście do serwerowni zabezpieczone jest drzwiami antywłamaniowymi,
- dostęp do serwerowni wymaga uwierzytelnienia hasłem do wydzielonego systemu alarmowego urzędu
- serwerownia posiada system klimatyzacji, włamania i przeciwpożarowy,
- rejestrator posiada dodatkowe źródło zasilania awaryjnego.

§ 4

Ochrona danych osobowych

Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec osób, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.

Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych z zastosowaniem monitoringu wizyjnego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.

Każdy z podmiotów, objętych systemem monitoringu wizyjnego posiada:

- a. prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowych i kontaktowych,
- b. prawo dostępu do nagrań - w uzasadnionych przypadkach,
- c. prawo żądania usunięcia danych osobowych,
- d. prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 6

Udostępnienie nagrań

Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek którego wzór stanowi załącznik nr 2 uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądowi w zakresie prowadzonych przez nie czynności. Każde działanie w systemie monitoringu powinno zostać odnotowane rejestrze, które wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.

Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do dyrektora Urzędu z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Uzasadniony wniosek z określoną datą i godziną zdarzenia należy złożyć w Sekretariacie Urzędu, w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.

Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na dysku twardym Administratora na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest na nośniku cyfrowym jedynie uprawnionym organom. Termin ten może zostać wydłużony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Zapisy końcowe

Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.

Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony

danych osobowych. Administrator wydał tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawarł stosowne umowy powierzenia danych osobowych. Pracownicy przed przystąpieniem do pracy zobowiązani są do podpisania oświadczenia którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

WOJT

mgr Michał Szczepański

Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy z siedzibą w Krasnem, ul. Adama Mickiewicza 23, 06-408 Krasne.

2. Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Anna Pogorzelska, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez e-mail: rodoanka@gmail.com

3. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, i art. 22² § 1 kodeksu pracy t.j. w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia Urzędu.

4. Monitorowaniem wizyjnym objęty jest:

1. Parter budynku urzędu:

- a) hol główny;
- b) korytarz boczny i schody do piwnicy
- c) hol przed sekretariatem
- d) korytarz główny
- e) hol przed USC
- f) korytarz i klatka schodowa tylnego wyjścia

2. Piętro budynku urzędu:

- a) klatka schodowa i kasa urzędu
- b) hol główny
- c) korytarz
- d) klatka schodowa wyjścia tylnego

3. Otoczenie wokół urzędu:

- a) parking przed urzędem i wejście główne do budynku urzędu
- b) parking przed urzędem i wejście drugie do budynku urzędu
- c) parking przed urzędem i wjazd drogi wewnętrznej przy budynku

- d) wjazd drogi wewnętrznej
 - e) droga wewnętrzna
 - f) parking za urzędem, wejście do budynku gops i tylne wejście do budynku urzędu
 - g) parking za budynkiem urzędu
 - h) wejście do kotłowni urzędu
 - i) wjazd i droga wewnętrzna
4. Maszt OSP Krasne
- a) Staw wiejski
 - b) Budynek strażnicy OSP
 - c) ul. Mickiewicza od stawu do urzędu,
 - d) parking przed urzędem
 - e) ul. Ogrodowa wjazd od Mickiewicza

5. Przetwarzanie danych osobowych wymienionych w ust. 3 obejmuje udostępnianie wizerunku osoby na podstawie i w granicach prawa innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców tj.:

- a) organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom uprawnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych;
- b) właściwym podmiotom oraz dostawcom niezbędnych usług przetwarzających dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Dane rejestrowane przez kamery monitoringu wizyjnego zapisywane są na rejestratorze danych przez maksymalnie 60 dni. Po tym terminie dane zostają automatycznie usuwane poprzez nadpisywanie.

7. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).

8. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

WOJT

mgr Michał Bączepański

Załącznik Nr 2
do regulaminu
monitoringu

Nazwa jednostki wnioskującej / imię i nazwisko osoby wnioskującej:

.....

Zwracam się z prośbą o udostępnienie zapisu monitoringu wizyjnego z dnia:

.....

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....

Data, pieczęć i czytelny podpis wnioskodawcy:

.....

Decyzja ADO

wyrażam zgodę* / nie wyrażam zgody*

Data i podpis

.....


WÓJT
mgr Michał Szczepański

Załącznik Nr 3
do regulaminu
monitoringu

REJESTR DZIAŁAŃ W SYSTEMIE MONITORINGU

LP	Data	Opis wykonanego działania	Osoby wykonujące	Podpisy osób wykonujących

*Opis wykonanej operacji powinien zawierać:

- w przypadku wglądu do nagrań – imię i nazwisko osoby wglądającej, cel i zakres (okres zapisu, numery kamer),
- w przypadku zapisu na nośnik – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby, której przekazano nośnik,
- w przypadku przekazania nośnika – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby/institucji, której przekazano nośnik,
- w przypadku niszczenia nośników – opis (nazwę) niszczonego nośnika, sposób zniszczenia.

W O J T
mgr Michał Bzeczpański

Załącznik Nr 4

do regulaminu
monitoringu

**Oświadczenie
dotyczącego monitoringu**

Ja, _____ (imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu) wykonujący pracę na stanowisku _____ (określić stanowisko) w jednostce _____) przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników ochrony mienia Urzędu oraz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)

WOJT
mgr Michał Szczepański

