

# **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie**

Podstawą prawną stosowania monitoringu wizyjnego jest art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

## **§ 1**

Regulamin określa cele 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,
- 3) ochrona mienia.

## **§ 3**

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie reprezentowany przez *Kierownika MOPS*.

## **§ 4**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje klatkę schodową oraz kasę w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie położonego przy ul. Parkowej 22 .
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń biurowych.
3. Monitoring wizyjny nie stanowi środka kontroli wykonywania pracy przez pracownika.
4. System monitoringu wizyjnego składa się z :
  - 1) kamer rejestrujących obraz,
  - 2) urządzenia rejestrującego/zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
  - 4) Monitoringu funkcjonuje całodobowo.
  - 5) Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu bez rejestracji dźwięku.
  - 6) Zapisy z kamer przechowywane są przez okres 30 dni a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

## **§ 5**

Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie monitorowanym oraz na drzwiach wejściowych do budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

## **§ 6**

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, administrator systemów informatycznych, upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz pracownicy firmy świadczącej usługi serwisu i konserwacji urządzeń monitorujących pod nadzorem administratora systemów informatycznych. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony 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 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
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, z czynności sporządza się protokół.
5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
6. Administrator systemów informatycznych prowadzi Rejestr sporządzanych kopii zapisu z monitoringu.
7. 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,
  - 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

## § 8

Na stronie internetowej w zakładce Ochrona Danych osobowych / monitoring zamieszcza się następującą klauzulę informacyjną:

Zgodne z art. 13 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 informuję, iż :

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Gostyninie, 09-500 Gostynin, ul. Parkowa 22, reprezentowany przez Kierownika MOPS.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [odo@mopsgostynin.pl](mailto:odo@mopsgostynin.pl)
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie prowadzi monitoring wizyjny ciągu komunikacyjnego na parterze i na piętrze budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony mienia.
5. Podstawę prawną monitoringu stanowi art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Zapisy z monitoringu przechowywane są przez okres 30 dni. Po upływie tego terminu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ograniczenia ich przetwarzania.
9. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych