

Zarządzenie Nr 14./2018

Wójta Gminy Iłowo-Osada

z dnia 3 sierpnia 2018 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Iłowo-Osada**

Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn.zm.) oraz art. 104<sup>2</sup> § 2, art. 22<sup>2</sup> § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Iłowo-Osada stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 5/2013 Wójta Gminy Iłowo-Osada z dnia 1 marca 2013 r. z późniejszymi zmianami dodaje się § 38 w brzmieniu:

„§ 38

1. W celu zapewnienia porządku publicznego, bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej, ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, wprowadza się szczególny nadzór nad terenem Urzędu Gminy i terenem wokół Urzędu Gminy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Urząd Gminy Iłowo-Osada.
3. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekty Urzędu Gminy położone w Iłowie-Osady przy ul. Wyzwolenia 5 oraz teren wokół nich.
4. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych i pomieszczeń socjalnych.
5. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a) kamer rejestrujących obraz,
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - c) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu bez rejestracji dźwięku.
8. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, a w przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu

prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 3 miesięcy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie powyżej określonych okresów, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

9. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery przy wejściach do budynku i na tablicy ogłoszeń na zewnątrz budynku. Dodatkowo na tablicy ogłoszeń oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Iłowo-Osada oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Iłowo-Osada w zakładce „Monitoring” zamieszcza się następującą klauzulę:

„Urząd Gminy Iłowo-Osada prowadzi monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn.zm.) oraz art. 22<sup>2</sup> §6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.).

Administratorem systemu monitoringu jest Urząd Gminy Iłowo-Osada. Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Iłowo-Osada.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@ugilowo-osada.pl](mailto:iod@ugilowo-osada.pl)

Nagrania obrazu przetwarzane będą wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, a w przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 3 miesięcy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie powyżej określonych okresów, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.”

10. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: informatyk urzędu – administrator systemów informatycznych, wójt gminy, sekretarz gminy, stanowisko ds. administracyjno-kancelaryjnych, a ponadto pracownicy firm świadczących usługi ochrony osób lub mienia oraz firm świadczących usługi serwisu, naprawy lub konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy/umów powierzenia zawartej/zawartych z Gminą Iłowo-Osada/Urzędem Gminy Iłowo-Osada. Osoby te są zobowiązane do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.
11. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.
12. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie ich pisemnego wniosku oraz za zgodą wójta. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
13. Każda osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może wystąpić do wójta z pisemnym wnioskiem o sporządzenie kopii z nagrania z monitoringu, wskazując dokładną datę, a także czas miejsce i krótki opis zdarzenia.
14. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana na pisemny wniosek uprawnionym organom, np. policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządzany jest protokół.
15. Kopie zapisu monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze, prowadzonym przez informatyka urzędu, który zawiera następujące informacje:
  - numer porządkowy kopii,
  - data wystąpienia o zabezpieczenie zapisu z monitoringu,
  - data wykonania kopii,
  - okres, którego dotyczy nagranie,
  - źródło nagrania np. kamera nr .....,
  - dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
  - w przypadku wydania kopii – dane organu, któremu udostępniono zapis, datę wystąpienia z wnioskiem o udostępnienie kopii zapisu i datę udostępnienia kopii,

- w przypadku zniszczenia kopii – datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

16. Pracodawca wprowadza kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej) w celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy.

17. Monitoring poczty elektronicznej nie będzie naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.”

## §2

Wykonanie zarządzenia powierzam informatykowi Urzędu.

## §3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez przekazanie jednego egzemplarza do każdej komórki organizacyjnej i samodzielnego stanowiska pracy.

WOJT  
*mgr Sebastian Cichocki*

