

ZARZĄDZENIE NR 3.2025
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Parchowie
z dnia 17 kwietnia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece w Parchowie.

Na podstawie art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023 poz. 1465), art. 6 ust. 1 lit. c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2023 poz. 40) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece w Parchowie przy ulicy Kartuskiej 5, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników oraz osoby przebywające na terenie GCKiB w Parchowie do przestrzegania niniejszego regulaminu.

§ 3.

Wzór wniosku o udostępnienie nagrań z monitoringu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece w Parchowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki
w Parchowie

Łukasz Boyke

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia 3.2025
Dyrektora Gminnego Centrum
Kultury i Biblioteki w Parchowie
z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

**Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w
Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece w Parchowie**

**§1.
PRZEPISY OGÓLNE**

Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie GCKiB Parchowo określa:

1. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego.
2. Infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym.
3. Miejsca instalacji kamer system monitoringu.
4. Cele instalacji monitoringu wraz z opisem przetwarzanych danych i operacji na nich.
5. Zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia.
6. Określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.
7. Zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.

**§2.
INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM**

1. Teren objęty monitoringiem stacjonarnym: 1 kamera zewnętrzna obejmująca wejście główne do budynku GCKiB Parchowo, 1 kamera zewnętrzna obejmująca parking GCKiB Parchowo, 1 kamera zewnętrzna obejmująca tablicę informacyjną GCKiB Parchowo, 1 kamera wewnętrzna obejmująca salę widowiskową GCKiB Parchowo, 1 kamera wewnętrzna obejmująca hol główny na parterze GCKiB Parchowo, 1 kamera wewnętrzna obejmująca kuchnię na parterze GCKiB Parchowo, 2 kamery wewnętrzne obejmujące mniejszą salę na parterze GCKiB Parchowo.
2. Miejsca objęte stacjonarnym monitoringiem wizyjnym są oznakowane w sposób widoczny i czytelny, za pomocą tablic informacyjnych.

**§3.
CEL INSTALACJI MONITORINGU WRAZ Z OPISEM PRZETWARZANYCH
DANYCH I OPRACJI NA NICH**

1. Celem instalacji monitoringu jest zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie GCKiB Parchowo oraz zapewnienie właściwego utrzymania obiektu i urządzeń użyteczności publicznej poprzez zastosowanie środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) w obszarze przestrzeni publicznej.
2. Szczegółowe cele stosowania monitoringu:

- 1) Zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających w przestrzeni publicznej, w tym na terenie Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Parchowie przy ul. Kartuskiej 5.
- 2) Ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, wykroczeń, przestępstw (zniszczenie mienia, kradzieże itp.).
- 3) Usprawnienie ustalania sprawców czynów nagannych, wybryków chuligańskich, wykroczeń, przestępstw (zniszczenie mienia, kradzieże itp.).
- 4) Sprawowanie nadzoru oraz kontroli nad stanem ogólnodostępnej infrastruktury.
3. W ramach monitoringu wizyjnego przetwarzane są w szczególności informacje obejmujące wizerunek, cechy szczególne osób, numery identyfikacyjne (np. numery tablic rejestracyjnych, numery boczne pojazdów).
4. Operacje wykonywane na danych objętych monitoringiem, w szczególności zapisywanie/utrwalanie, przeglądanie, udostępnianie i usuwanie z nośnika danych, dokonywane są zgodnie z art. 5 ust. 1 RODO (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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE), przy zapewnieniu spełnienia zasad przetwarzania danych osobowych, t.j.: zgodności z prawem, rzetelności, przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji danych, prawidłowości, ograniczenia przechowywania, integralności, poufności oraz rozliczalności.

§4.

ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZANIA

1. System monitoringu wizyjnego Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Parchowie składa się z:
 - 1) Stacjonarnych kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz obiektu.
 - 2) Urządzenia rejestrującego.
2. Zapisy z monitoringu na dysku rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie nadpisywane nowymi nagraniami. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w prowadzonym na podstawie przepisów prawa postępowaniu, termin określony powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Administrator sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy oraz oznacza ją w sposób trwały.
3. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Rejestracja nie obejmuje dźwięku (fonii).
5. Urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz znajdują się w pomieszczeniu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.
6. Dostęp do danych z monitoringu, zabezpieczony jest hasłem.

§5.

ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane zarejestrowane na nośniku podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu ochrony danych osobowych oraz informacji objętych prawem tajemnicy przedsiębiorstwa, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.
3. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze.

§6.

MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie przez dyrektora GCKiB Parchowo oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer.
2. Podgląd rejestrowanego materiału oraz nagrań dopuszczalny jest jedynie w celu weryfikacji poprawności działania monitoringu oraz realizacji celów szczegółowych stosowania monitoringu określonych w §3.

§7.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZAPISÓW MONITORINGU

1. Dane z zapisu monitoringu mogą zostać udostępnione jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych na pisemny wniosek. Udostępnienie jest każdorazowo potwierdzone na piśmie. (Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Do udostępnienia danych, o których mowa w ust. 1 wykorzystuje się nośniki danych np. pendrive.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania,
obsługi i eksploatacji monitoringu
wizyjnego w Gminnym Centrum Kultury
i Bibliotece w Parchowie*

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRANIA Z MONITORINGU

(Miejscowość, data)

(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

(Adres i telefon wnioskodawcy do kontaktu)

Do Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Parchowie
ul. Kartuska 5, 77-124 Parchowo

Wnoszę o udostępnienie nagrania z monitoringu wizyjnego zarejestrowanego przez system monitoringu Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Parchowie.

1. Dane dotyczące zdarzenia

Data zdarzenia:

Przybliżona godzina zdarzenia:

Miejsce zdarzenia (lokalizacja kamery):

Krótki opis zdarzenia i uzasadnienie wniosku:

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

2. Cel wniosku o udostępnienie nagrania

☐ Postępowanie sądowe / administracyjne

☐ Wniosek organów ścigania

☐ Inny cel (proszę podać jaki):

3. Forma udostępnienia nagrania

☐ Wgląd do nagrania w siedzibie GCKiB Parchowo

☐ Przekazanie kopii nagrania na nośniku elektronicznym (np. pendrive)

4. Załączniki do wniosku

- ☐ Kopia dokumentu tożsamości (do wglądu)
- ☐ Upoważnienie (jeśli dotyczy)
- ☐ Dokumenty potwierdzające podstawę prawną żądania

5. Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami udostępniania nagrań określonymi w Zarządzeniu Dyrektora GCKiB Parchowo i zobowiązuję się do wykorzystania nagrania wyłącznie w celu określonym we wniosku.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacja urzędowa (wypełnia GCKiB Parchowo)

Decyzja:

- ☐ Pozytywna
- ☐ Negatywna

Uzasadnienie odmowy (jeśli dotyczy):

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

Data rozpatrzenia wniosku:

Podpis osoby rozpatrującej:

**PROTOKÓŁ UDOSTĘPNIENIA NAGRANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO
GMINNEGO CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI W PARCHOWIE**

Data udostępnienia:

Osoba udostępniająca (imię, nazwisko, stanowisko):

Osoba/organ, któremu udostępniono nagranie:

Podstawa prawna udostępnienia:

Zakres udostępnionego materiału (data, godzina, miejsce):

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

Forma udostępnienia:

☐ Wgląd

☐ Kopia na nośniku

Uwagi:

.....
.....

.....

(podpis osoby udostępniającej)

.....

(podpis odbierającego)