

**ZARZĄDZENIE Nr BBM.0050.157.2020**  
**Burmistrza Miasta Sulejówek**  
**z dnia 11 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie Regulaminu funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego Miasta Sulejówek**

Na podstawie art. 9a, art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020r. poz.713) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zarządza się, co następuje:

**§1**

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego Miasta Sulejówek w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

**§2**

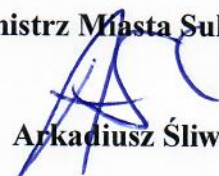
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Sulejówek.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Burmistrz Miasta Sulejówek**

  
**Arkadiusz Śliwa**

Załącznik  
do Zarządzenia nr BBM.0050.157.2020  
Burmistrza Miasta Sulejówek z dnia 11 sierpnia 2020 r.

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO MIASTA SULEJÓWEK**

**§ 1.** 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w obszarze przestrzeni publicznej Miasta Sulejówek, zwanego dalej „monitoringiem”.

2. Monitoring stanowi własność Miasta Sulejówek.

3. Administratorem danych systemu monitoringu jest Burmistrz Miasta Sulejówek.

4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 22 760 62 80; e-mail: iod@umsulejowek.pl.

5. Elementy systemu monitoringu, miejsca zainstalowania kamer i urządzeń w budynku Urzędu Miasta oraz na terenach publicznych Miasta Sulejówek określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. System monitoringu wizyjnego może być w miarę możliwości rozbudowywany i udoskonalany.

6. Funkcjonowanie punktów kamerowych w przestrzeni publicznej, innych niż wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu, określają odrębne uregulowania nadane przez zarządzających tymi nieruchomościami lub/i obiektami budowlanymi.

7. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu podlega Sekretarzowi Miasta oraz Inspektorowi Ochrony Danych Urzędu Miasta Sulejówek.

8. Obsługę systemu monitoringu sprawuje wyznaczony informatyk, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Sulejówek.

**§ 2. 1.** Celem wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest:

1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywatelom, ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa;

2) zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i klientom Urzędu,

3) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;

4) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);

5) ochrona mienia, wyeliminowanie aktów wandalizmu.

2. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez monitoring obejmuje w szczególności wizerunek, cechy szczególne osoby i numery identyfikacyjne (np. numery tablic rejestracyjnych).

3. W ramach monitoringu przetwarzane będą operacje polegające na zapisywaniu, przeglądaniu, udostępnianiu i usuwaniu nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika, w którym są przechowywane.

4. Obserwacja miejsc publicznych, osób i mienia w celu zapewnienia bezpieczeństwa odbywa się na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz art.6 ust. 1 lit. e) rozporządzenia PE 2016/679, zwanym dalej RODO.

**§ 3.** Osoby przebywające w zasięgu kamer monitoringu są informowane za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoringu oraz piktogramów. O objęciu monitoringiem Miasta Sulejówek informują tablice informacyjne umieszczone na rogatek miasta. Pełna informacja o monitoringu, o której mowa w art. 13 RODO, dostępna jest na stronie internetowej Miasta Sulejówek oraz tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta.

AS



§ 4. 1. Obraz z kamer przesyłany jest automatycznie i rejestrowany w formie zapisu elektronicznego na urządzeniach rejestrujących przez całą dobę, znajdujących się w budynku Urzędu Miasta.

2. Rejestracji podlega obraz z kamer systemu monitoringu, nie rejestruje się dźwięku.

3. Do zapoznania się z nagraniami z kamer mogą być dopuszczone wyłącznie osoby działające z upoważnienia Burmistrza.

4. Obserwacja i rejestracja zdarzeń w systemie monitoringu prowadzona jest z poszanowaniem praw i wolności osoby obserwowanej, a zarejestrowany obraz stanowi materiał dowodowy w sprawie o wykroczenie lub przestępstwo lub inne zdarzenie wymagające interwencji służb ochrony porządku publicznego.

5. Przechowywanie zapisów z kamer obejmuje okres co najmniej 20 dni, nie dłużej jednak niż 60 dni. Po tym okresie następuje automatyczne kasowanie poprzez samoczynne nadpisanie kolejnych nagrań. Nagrania dotyczące incydentów mogą być przechowywane do czasu wyjaśnienia sprawy albo prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5. 1. Udostępnianie zarejestrowanych danych z monitoringu następuje na pisemny wniosek organów publicznych i służb porządkowych wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań tych podmiotów i zgodnie z obowiązującymi je zasadami pozyskiwania danych osobowych. Odbiorca danych ma obowiązek przetwarzać je zgodnie z zasadami ochrony danych i tylko w zakresie realizowanego przez siebie celu.

2. Udostępnianie nagrań jest możliwe pozostałym podmiotom na ich pisemny wniosek, w przypadku wykazania przez nich istnienia interesu prawnego w ich udostępnieniu.

3. Obowiązek archiwizacji lub zniszczenia po wykorzystaniu spoczywa na podmiocie, który wystąpił o udostępnienie zarejestrowanych danych.

4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Burmistrza Miasta o zabezpieczenie nagrania przed skasowaniem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek z podaniem dokładnej daty, miejsca oraz przybliżonego czasu zdarzenia należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Sulejówek w terminie do 14 dni, licząc od dnia wystąpienia zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia nagrania ze względu na jego skasowanie poprzez samoczynne nadpisywanie.

5. Kopia sporządzana na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest przez okres 3 miesięcy od dnia jej sporządzenia, po tym okresie nagranie jest kasowane.

6. Nagranie z monitoringu wizyjnego zapisywane jest na płytach DVD lub innym nośniku cyfrowym, z poszanowaniem praw i wolności osób postronnych, po uzyskaniu zgody Administratora Danych.

7. Wzór wniosku o udostępnienie/zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego Miasta Sulejówek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

8. Udostępnianie nagrań z monitoringu wizyjnego jest ewidencjonowane przez informatyka w „Rejestrze udostępnionych /zabezpieczonych nagrań z Monitoringu Wizyjnego Miasta Sulejówek” stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

9. Dane zarejestrowane przez system monitoringu nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

10. Osoby, które mają dostęp do systemu monitoringu, mają obowiązek zachowania w poufności informacji uzyskanych w trakcie obsługi monitoringu oraz dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania tego systemu. Osoba upoważniona do przetwarzania danych nie może wykorzystywać ich na swoją rzecz i w innych celach.

ASi



## WYKAZ PUNKTÓW KAMEROWYCH

### **I. Budynek Urzędu Miasta ul. Dworcowa 55**

Kamery znajdują się wewnątrz budynku, monitorują ciągi komunikacyjne (korytarze) w budynku.

### **II. Miasto Sulejówek**

ul. Konopnickiej / Nałkowskiej – 2 szt.  
ul. Nałkowskiej 2 – 1 szt.  
ul. Bema 2B – 1 szt.  
ul. Staszica / Świętochowskiego – 2 szt.  
ul. Staszica – Targowisko Miejskie – 4 szt.  
ul. Dworcowa 69 – 2 szt.  
ul. Dworcowa 55 – 3 szt.  
ul. Kombatantów / Ogińskiego – 2 szt.  
ul. Kombatantów (przejście podziemne) – 1 szt.  
ul. Osiedlowa / Idzikowskiego – 1 szt.  
ul. Paderewskiego 29 (ZSP) – 1 szt.  
ul. Kleeberga (parking) – 2 szt.  
ul. Okuniewska / Emilii Plater – 2 szt.  
ul. Narutowicza / Kopernika – 1 szt.  
ul. Kopernika (SP3) – 2 szt.

-----

ul. Konopnickiej / Nałkowskiej – 2 szt.  
ul. Nałkowskiej 2 – 1 szt.  
ul. Bema – 1 szt.  
ul. Staszica – 2 szt.  
ul. Staszica – Targowisko Miejskie – 4 szt.  
ul. Dworcowa (przejście podziemne) – 2 szt.  
ul. Dworcowa – 3 szt.  
ul. Kombatantów – 2 szt.  
ul. Kombatantów (przejście podziemne) – 1 szt.  
ul. Osiedlowa – 1 szt.  
ul. Paderewskiego (ZSP) – 1 szt.  
ul. Kleeberga (parking) – 2 szt.  
ul. Okuniewska – 2 szt.  
ul. Narutowicza – 1 szt.  
ul. Kopernika (SP3) – 2 szt.  
Park Glinianki – 11 szt.

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*

.....  
(podpis Burmistrza/Sekretarza)

Sprawa nr OR.5520.....

Sulejówek .....  
(data)

.....  
Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy

.....  
adres/ siedziba Wnioskodawcy

.....  
numer telefonu Wnioskodawcy

### WNIOSEK

#### **o udostępnienie/zabezpieczenie\* danych z monitoringu wizyjnego Miasta Sulejówek**

Zwracam się do Burmistrza Miasta Sulejówek z wnioskiem o udostępnienie/ zabezpieczenie\* zapisu zarejestrowanego przez monitoring wizyjny Miasta Sulejówek:

- z dnia ..... w godz. od ..... do .....  
z kamery zlokalizowanej w rejonie ulic .....
- z dnia ..... w godz. od ..... do .....  
z kamery zlokalizowanej w rejonie ulic .....

Opis zdarzenia i cel uzyskania/zabezpieczenia\* nagrań: .....

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

Potwierdzam odbiór nagrania w postaci .....  
i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane w celu wskazanym we wniosku.

.....  
(data, czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić



**REJESTR  
UDOSTĘPNIONYCH/ZABEZPIECZONYCH NAGRAŃ  
Z MONITORINGU WIZYJNEGO MIASTA SULEJÓWEK**

REJESTR ROZPOCZĘTO DNIA .....

REJESTR ZAKOŃCZONO DNIA .....

REJESTR ZAWIERA PONUMEROWANYCH STRON OD ..... DO .....

| Lp. | Dane<br>uprawnionego<br>wnioskodawcy | Nr<br>sprawy | Data<br>wniosku | Okres<br>nagrania | Miejsce<br>nagrania<br>(lokalizacja<br>kamery) | Dane osoby<br>sporządzającej<br>kopie | Sposób<br>załatwienia | Data<br>przekazania<br>nośnika<br>odbiorcy | Uwagi |
|-----|--------------------------------------|--------------|-----------------|-------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------|
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |
|     |                                      |              |                 |                   |                                                |                                       |                       |                                            |       |