

**ZARZĄDZENIE NR 172/2018  
WÓJTA GMINY SŁUPNO  
z dnia 8 października 2018 R.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gminnego Systemu Monitoringu  
Wizyjnego na terenie gminy Słupno**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz.994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadzam Regulamin Gminnego Systemu Monitoringu Wizyjnego na terenie gminy Słupno, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Słupno
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
Marcin Zawadka

## **Regulamin Gminnego Systemu Monitoringu Wizyjnego na terenie Gminy Słupno**

### **§1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego terenu gminy Słupno, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Gminny System Monitoringu Wizyjnego stanowi własność Gminy Słupno.
3. Administratorem Gminnego Monitoringu Wizyjnego jest Wójt Gminy Słupno.

### **§2**

Teren gminy Słupno, który jest objęty monitoringiem wizyjnym to:

1. Skrzyżowanie DK-62 z ul. Kościelną w Słupnie, gm. Słupno (budynek GOPS w Słupnie)
2. Skrzyżowania DK-62 z ul. Miszewską w Słupnie, gm. Słupno (Billboard „Zajazd Mazowsze”)
3. Skrzyżowanie ul. Wiejskiej z ul. Królewską w Cekanowie gm. Słupno (budynek GOK w Cekanowie)
4. Skrzyżowanie ul. Miszewskiej z ul. Modrzewiową i ul. Brzozową w Słupnie, gm. Słupno (Budynek Urzędu Gminy)

### **§3**

Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców gminy Słupno oraz osób czasowo przebywających na terenie gminy,
- 2) ograniczenie zachowań nagannych, występów o charakterze chuligańskim oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających życiu, zdrowiu, mieniu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- 4) ustalanie sprawców czynów zabronionych, nagannych (w szczególności zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
- 5) wyeliminowanie aktów wandalizmu.

### **§4**

Monitoring funkcjonuje całodobowo. Obraz rejestrowany jest codziennie, przez 24 godziny na dobę w formie zapisu elektronicznego.

#### **§5**

Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Monitoring nie rejestruje dźwięku (fonii).

#### **§6**

System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) kamer rejestrujących obraz w miejscach określonych §2 Regulaminu,
- 2) monitora i urządzenia rejestrującego, zapisującego obraz na nośniku fizycznym (dysk twardy HDD) umieszczonego w pomieszczeniu Urzędu Gminy, odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich.

#### **§7**

Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.

#### **§8**

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

#### **§9**

Informacje o miejscach objętych monitoringiem wizyjnym są podane do publicznej wiadomości i dostępne na stronie internetowej Urzędu Gminy Słupno pod adresem [www.slupno.eu](http://www.slupno.eu)

#### **§10**

Rejestrator wraz z monitorem monitorującym obiekt znajduje się w pomieszczeniu urzędu, do którego dostęp mają tylko upoważnione przez Wójta Gminy Słupno osoby.

#### **§11**

Okres przechowywania danych wynosi od 45 do 50 dni w zależności od jakości przetwarzanego obrazu. Po tym okresie nagrania są automatycznie usuwane i nadpisywane nowymi.

#### **§12**

1. Na pisemny wniosek udostępnione mogą zostać dane z systemu monitoringu jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności, np. Policji, Sądom, Prokuraturze.

2. Dane udostępnia się podmiotom wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu na nośniku elektronicznym. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Zabezpieczone nagranie przed przekazaniem powinno zostać jednoznacznie odcychowane, tj. - zawierać numer wniosku, okres nagrania, datę sporządzenia kopii, dane osoby wykonującej kopię oraz nr kamery.
4. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór zabezpieczonego nagrania.
5. Do przygotowania zabezpieczonego nagrania upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Słupno.

### **§13**

Wnioski o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Gminy Słupno podlegają zarejestrowaniu w prowadzonym rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Słupno, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

### **§14**

Osoby, mające wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny są świadome odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych.

### **§15**

Dane z Gminnego Systemu Monitoringu Wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

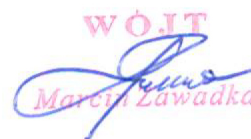
### **§16**

1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Wójta Gminy Słupno z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Słupnie, ul. Miszewska 8a , 09472 Słupno, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: przejście dla pieszych na drodze DK-62, obok budynku GOPS oraz przybliżony czas zdarzenia.
3. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniona jest jedynie uprawnionym

instytucjom, zgodnie z §12. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesiące, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

### §17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)20161679 z 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 i ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000, z późn. zm.).



W.O.I.T.  
Marcin Zawadka



