

REGULAMIN

Funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Lubin

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego, obejmującego swoim zasięgiem poszczególne punkty na obszarze Gminy Lubin, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
2. Monitoring stanowi własność Gminy Lubin.

§ 2

Celem prowadzenia monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Lubin oraz wszystkich osób odwiedzających naszą Gminę.
2. Ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.
3. Przeciwdziałanie przypadkom naruszania spokoju i porządku w miejscach publicznych (bójki, kradzież lub zniszczenie mienia itp.).
4. Pomoc w ustaleniu sprawcy wykroczenia lub przestępstwa.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery, rejestratory, monitory pozwalające na podgląd z kamer, okablowanie i oprogramowanie.
2. Wykaz miejsc objętych monitoringiem wraz ze specyfikacją techniczną urządzeń prowadzony jest przez upoważnionych pracowników poszczególnych referatów Urzędu, zgodnie ze wzorem, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Monitoring wizyjny podlega nadzorowi przez Wójta Gminy Lubin.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer z monitoringu wizyjnego mają dostęp osoby posiadające upoważnienie Wójta Gminy Lubin.
5. Do zapoznania się z zapisami z kamer monitoringu wizyjnego oraz możliwość sporządzenia kopii nagrania mają dostęp osoby posiadające upoważnienie Wójta Gminy Lubin.

§ 4

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega **tylko obraz** z kamer systemu monitoringu wizyjnego.
3. Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu wizyjnego jest Wójt Gminy Lubin.
4. Zakres możliwych przetwarzanych danych osobowych obejmuje wizerunek osoby oraz numer rejestracyjny pojazdu.

5. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są nie dłużej niż 3 miesiące, a następnie są kasowane poprzez automatyczne nadpisanie.
6. Prawo zabezpieczenia nagrania z monitoringu przysługuje każdej osobie, która wykaże się interesem faktycznym, czyli wskaże zdarzenie, określi przybliżony czas i miejsce wystąpienia zdarzenia. W związku z tym należy złożyć wniosek o zabezpieczenia nagrania, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**.
7. Jeżeli odpowiednie organy lub osoba fizyczna wystąpiły z wnioskiem o zabezpieczenie kopii nagrania z systemu monitoringu wizyjnego, wówczas okres przechowywania automatycznie zostaje przedłużony o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
8. Wzór wniosku dla osoby fizycznej o zabezpieczenie kopii nagrania w związku z wystąpieniem zdarzenia w którym nagranie monitoringu wizyjnego może stanowić materiał dowodowy w sprawie stanowi **załącznik nr 2** niniejszego regulaminu.
9. Na wniosek osoby fizycznej Administrator zabezpiecza kopię nagrania monitoringu wizyjnego. Zabezpieczony materiał będzie przechowywany przez **3 miesiące** i udostępniony odpowiednim organom w związku z prowadzonym postępowaniem, na ich pisemny wniosek. Kopii nagrań **nie wydaje się osobom fizycznym ani innym podmiotom.**
10. Jeżeli w przeciągu 3 miesięcy od zabezpieczenia kopii nagrania przez Administratora odpowiednie służby nie zgłoszą się po zabezpieczoną kopię nagrania wówczas zostanie ona zniszczona.

§ 5

1. Monitoring wizyjny ma służyć przede wszystkim działalności prewencyjnej.
2. Udostępnianie kopii nagrań jest możliwe uprawnionym organom lub instytucjom (np. Policji, sądom, prokuratorom itd.) wyłącznie na podstawie ich pisemnego wniosku.
3. Dane zapisane na nośniku nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Udostępnianie kopii nagrań z monitoringu wizyjnego jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego Gminy Lubin”, prowadzonym przez pracownika, który nagranie udostępnia, w szczególności w rejestrze odnotowuje się datę udostępnienia kopii nagrania, komu i w jaki sposób nagranie zostało udostępnione, jaki czas obejmuje nagranie, zgodnie ze wzorem który stanowi **załącznik nr 4** niniejszego regulaminu.
5. Kopia nagrania powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer porządkowy kopii, datę sporządzenia kopii, zakres nagrania, datę nagrania, czas nagrania, dane osoby, która sporządziła kopię.
6. Kopia nagrania przechowywana jest w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
7. Kopia nagrania wydawana jest tylko uprawnionemu organowi i ten fakt odnotowuje się w „Rejestrze udostępnionych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego Gminy Lubin”.

§ 6

Informacja o prowadzeniu monitoringu wizyjnego na terenie Gminy Lubin jest przekazana za pomocą tabliczek informacyjnych na znakach drogowych przy wjazdach do miejscowości (MIEJSCOWOŚĆ MONITOROWANA) oraz w miejscach umieszczenia kamer (OBSZAR MONITOROWANY).

§ 7

W miarę potrzeb, a także możliwości elementy systemu monitoringu będą udoskonalane, wymieniane i rozszerzane. W przypadku skorzystania z usług firmy zewnętrznej, która uzyska dostęp do danych osobowych zgromadzonych przez system monitoringu wizyjnego w związku z prowadzeniem prac m.in. naprawczych, modernizujących oraz obsługujących system monitoringu wizyjnego zostanie podpisana stosowna umowa powierzenia danych osobowych.

§ 8

Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone za pomocą systemu monitoringu wizyjnego jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej BIP i WWW niniejszego Urzędu Gminy Lubin oraz stanowi załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy Lubin.