

## **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W GMINIE MIKOŁÓW**

### **§ 1.**

1. Na system monitoringu wizyjnego w Gminie Mikołów składają się:
  - a) kamery monitoringu zlokalizowane na terenach publicznych w obrębie Gminy Mikołów,
  - b) stanowiska z monitorami umożliwiającymi podgląd bieżącego obrazu z kamer monitoringu,
  - c) urządzenia rejestrujące obraz z kamer monitoringu na wewnętrznym nośniku pamięci,
  - d) nośniki pamięci zewnętrznej przeznaczone do zabezpieczania i udostępniania nagrań zgodnie z § 4 Regulaminu.
2. W obrębie obszarów objętych monitoringiem zamieszcza się graficzną informację o zastosowaniu monitoringu wizyjnego.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Gmina Mikołów reprezentowana przez Burmistrza Mikołowa.
4. Współadministratorem systemu monitoringu jest Powiat Mikołowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu. Zakres współadministrowania systemem monitoringu określa „Porozumienie w sprawie współadministrowania danymi osobowymi w systemie monitoringu wizyjnego Elektroniczny Strażnik na obszarze Gminy Mikołów”, zawierane pomiędzy Burmistrzem Mikołowa, a Zarządem Powiatu Mikołowskiego.
5. W przypadku gdy elementy składowe systemu monitoringu, o których mowa w ust. 1 lit b) i lit. c) przekazane zostały na wyposażenie lub do korzystania przez jednostki organizacyjne Gminy Mikołów, albo korzystają z nich inne podmioty lub osoby, co skutkować będzie przetwarzaniem przez nie danych osobowych gromadzonych za pośrednictwem tego systemu, konieczne jest zawarcie przez administratora systemu monitoringu z tą jednostką, podmiotem lub osobą porozumienia lub umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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. W umowie takiej lub porozumieniu w szczególności należy określić cel, zakres i sposób przetwarzania w/w danych osobowych i zasady dotyczące ich ochrony przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do nich.
6. Obowiązek informacyjny dot. przetwarzania danych osobowych osób znajdujących się w przestrzeni publicznej objętej monitoringiem realizowany jest poprzez zamieszczenie informacji wg załącznika nr 7 do niniejszego Regulaminu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów w Menu Przedmiotowym w zakładce: Monitoring wizyjny w Gminie Mikołów. Odnośnik do tej informacji zamieszczony zostaje również na informacji graficznej, o której mowa w ust. 2. Odnośnik powyższy powinien mieć następującą treść: „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dotyczących osób przebywających na obszarze objętym monitoringiem znajduje się na stronie internetowej

Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów w Menu Przedmiotowym w zakładce: Monitoring wizyjny w Gminie Mikołów”.

## § 2.

1. Uzasadnionym celem stosowania systemu monitoringu wizyjnego w Gminie Mikołów jest zapewnienie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia komunalnego, w tym zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających w obszarach objętych monitoringiem i znajdującego się w obrębie tych obszarów mienia. System monitoringu służy przede wszystkim zwiększeniu wykrywalności zdarzeń i czynów zagrażających bezpieczeństwu mienia lub osób, w tym czynów zabronionych i ułatwieniu wykrycia i identyfikacji ich sprawców. System ten spełnia również funkcję prewencyjną, tj. odstraszać potencjalnych sprawców od popełnienia czynów godzących w porządek publiczny oraz bezpieczeństwo osób lub mienia.
2. Niedopuszczalne jest:
  - a) wykorzystanie informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu monitoringu, a w szczególności utrwalanie nagrań monitoringu i ich udostępnianie oraz ujawnianie w innych celach niż określone w ust. 1 i w inny sposób niż określony niniejszym Regulaminem,
  - b) podejmowanie przez osoby upoważnione na podstawie § 6 niniejszego Regulaminu działań polegających na korzystaniu z systemu monitoringu i z informacji uzyskanych za jego pośrednictwem w sposób niezgodny z zakresem udzielonego upoważnienia,
  - c) wykorzystywanie urządzeń nie wchodzących w skład systemu monitoringu, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, a w szczególności urządzeń prywatnych, do przetwarzania informacji pochodzących z systemu monitoringu, a w szczególności do podglądu obrazu z kamer monitoringu, utrwalania lub przechowywania nagrań monitoringu.

## § 3.

1. System monitoringu, o którym mowa w § 1 Regulaminu zapewnia możliwość rejestracji obrazu w trybie ciągłym.
2. Zapis monitoringu przechowywany jest w pamięci wewnętrznej urządzenia rejestrującego przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy. Po tym okresie zapis ulega zniszczeniu przez nadpisanie.

## § 4.

1. System monitoringu, o którym mowa w § 1 Regulaminu umożliwia dokonywanie zabezpieczenia nagrania obejmującego zadany przedział czasu z okresu wymienionego w § 3 ust. 2 Regulaminu poprzedzającego datę dokonania zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie nagrania następuje poprzez jego utrwalenie na zewnętrznym fizycznym nośniku pamięci typu karta pamięci, pendrive, płyta CD itp. Nośnik z utrwalonym na nim nagraniem do czasu jego przekazania organom, o których mowa w ust. 3 powinien być odpowiednio zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych w szczególności poprzez stosowanie zabezpieczeń fizycznych jak przechowywanie w pomieszczeniu, szufladzie lub szafie zamykanych na klucz lub poprzez szyfrowanie (zabezpieczenie hasłem dostępu do zawartości nośnika).
3. Zabezpieczenie nagrania i jego udostępnienie może zostać dokonane jedynie ze względu na

cele, o których mowa w § 2 ust. 1 na podstawie wniosku złożonego przez uprawnione na podstawie przepisów prawa organy, tj. w szczególności organy, do których zadań wg przepisów prawa należy ochrona i utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego, zapewnienie ochrony przeciwpożarowej oraz rozpoznawanie, zapobieganie, wykrywanie oraz zwalczanie czynów zabronionych (w szczególności Policję, Straż Miejską, Straż Pożarną, Prokuraturę i Sądy).

4. Wzór wniosku o zabezpieczenie i udostępnienie nagrania określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Powyższy wzór ma charakter przykładowy i jego niezastosowanie przez wnioskodawcę nie będzie skutkowało niezrealizowaniem jego wniosku.
5. Administrator systemu monitoringu za pośrednictwem Biura Zarządzania Bezpieczeństwem Urzędu Miasta Mikołów prowadzi rejestr udostępnień zabezpieczonych nagrań, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. W szczególnych przypadkach, a zwłaszcza w razie powzięcia wiadomości, że jest to uzasadnione ze względu na cele określone w § 2 ust. 1 Regulaminu (np. na podstawie zgłoszenia dokonane przez osobę dokonującą przeglądu bieżącego obrazu z kamer monitoringu) administrator systemu monitoringu może samodzielnie, tj. bez uprzedniego wniosku, o którym mowa w ust. 3 dokonać odpowiedniego zabezpieczenia nagrania w sposób określony w ust. 2 celem jego przekazania właściwemu organowi wskazanemu w ust. 3 wraz z zawiadomieniem o zdarzeniu mogącym stanowić podstawę do wszczęcia przez ten organ odpowiedniego postępowania.

## § 5.

1. Poza przypadkami udostępniania zabezpieczonych nagrań uprawnionym organom informacje uzyskane za pośrednictwem systemu monitoringu mogą zostać udostępnione osobie fizycznej, która wykaże swój interes podyktowany celami, o których mowa w § 2 Regulaminu jedynie w postaci pisemnej relacji zawartej w protokole z przeglądu zapisu monitoringu dokonane przez osobę posiadającą upoważnienie, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Wzór wniosku osoby fizycznej o dokonanie przeglądu zapisu monitoringu ze wskazaniem jej interesu podyktowanego celami, o których mowa w § 2 Regulaminu określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W protokole, o którym mowa w ust. 1, oprócz relacji co do zdarzeń utrwalonych za pośrednictwem systemu monitoringu, wskazać należy, czy istnieją podstawy do zawiadomienia organów, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu w celu wszczęcia odpowiedniego postępowania i złożenia wniosku o zabezpieczenie i udostępnienie nagrania. W razie zaistnienia podstaw do takiego zawiadomienia upoważniona przez administratora systemu monitoringu osoba dokonuje zabezpieczenia nagrania w sposób określony w § 4 ust. 2 Regulaminu celem późniejszego przekazania uprawnionym organom na wypadek, gdyby złożenie przez ten organ wniosku o zabezpieczenie i udostępnienie nagrania mogło nastąpić już po okresie przechowywania zapisu monitoringu określonym w § 3 ust. 2 Regulaminu. Zabezpieczonego w powyższym trybie nagrania nie wydaje się osobie fizycznej, która ze względu na swój interes złożyła wniosek o dokonanie przeglądu zapisu monitoringu.
4. Wzór protokołu z przeglądu zapisu monitoringu dokonane w trybie określonym

w ust. 1 określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5. Administrator systemu monitoringu za pośrednictwem Biura Zarządzania Bezpieczeństwem Urzędu Miasta Mikołów prowadzi rejestr przeglądów zapisów monitoringu dokonanych w trybie określonym w ust. 1. Wzór rejestru takich przeglądów określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

#### § 6.

1. Dostęp do zapisów nagrań monitoringu w urzędzeniu rejestrującym, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. c) Regulaminu, a także prawo do przeglądania tych nagrań oraz do dokonywania ich zabezpieczenia i udostępnienia w sposób i w przypadkach określonych w § 4 i 5 Regulaminu wymaga uzyskania pisemnego imiennego upoważnienia administratora systemu monitoringu.
2. Wymóg posiadania upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy osób działających w imieniu organów, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu, tj. organów, którym z mocy przepisów prawa przysługuje prawo dostępu do informacji pochodzących z monitoringu.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 zawiera zobowiązanie upoważnionych osób do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu monitoringu oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
4. Administrator systemu monitoringu za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Mikołów prowadzi rejestr osób upoważnionych do czynności wymienionych w ust. 1, którego wzór określono w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. Administrator systemu monitoringu może w umowie lub porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1 ust. 6 Regulaminu upoważnić kierownika podmiotu, z którym zawierana jest w/w umowa do udzielania upoważnień do wykonywania przez określone osoby czynności, o których mowa w ust. 1.

#### § 7.

1. Administrator systemu monitoringu podejmuje działania niezbędne dla zapewnienia ochrony systemu monitoringu i zapisów nagrań monitoringu przed nieuprawnionym i niezgodnym z prawem dostępem do nich lub ich nieuprawnionym ujawnieniem.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 mają na celu przeciwdziałanie ryzyku naruszenia bezpieczeństwa informacji przetwarzanych przez system monitoringu, a tym samym służą minimalizowaniu ryzyka naruszenia praw i wolności osób, których dane osobowe są poprzez ten system przetwarzane.
3. Działania, o których mowa w ust. 1 polegają w szczególności na:
  - ustanowieniu zabezpieczeń organizacyjnych poprzez system upoważnień kształtujących zakres uprawnień dostępowych do systemu monitoringu i nagrań monitoringu,
  - zobowiązaniu osób upoważnionych na podstawie § 6 niniejszego Regulaminu do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu monitoringu i sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem oraz ponoszeniu związanej z tym odpowiedzialności przez osoby upoważnione,
  - zapewnieniu ograniczonego czasu przechowywania nagrań monitoringu (nie dłuższego niż 3 miesiące), po którym nagrania ulegają automatycznemu skasowaniu poprzez

nadpisanie,

- ustanowieniu zabezpieczeń fizycznych ograniczających fizyczny dostęp do urządzeń rejestrujących obraz z kamer systemu monitoringu,
- zabezpieczeniu dostępu do plików nagrań w pamięci urządzenia rejestrującego poprzez autoryzację dostępu za pomocą indywidualnego identyfikatora użytkownika i tajnego hasła,
- zabezpieczeniu dostępu do utrwalonych na zewnętrznym nośniku pamięci nagrań monitoringu w sposób określony w § 4 ust. 2 Regulaminu.

Mikołów, .....  
(data)

.....  
.....  
.....  
.....  
(oznaczenie wnioskodawcy)

**Urząd Miasta Mikołów**  
**Rynek 16**  
**43 – 190 Mikołów**

**Wniosek o zabezpieczenie i udostępnienie nagrania monitoringu wizyjnego**

Zwracam się z prośbą o dokonanie zabezpieczenia i udostępnienie nagrania monitoringu w zakresie:

- 1) oznaczenie kamery: .....
- 2) oznaczenie przedziału czasowego zapisu: .....

**Uzasadnienie:**

(np. wskazanie zdarzenia będącego przedmiotem postępowania prowadzonego przez uprawniony organ lub mogącego stanowić podstawę do wszczęcia takiego postępowania, które mogło zostać utrwalone przez system monitoringu wizyjnego w Gminie Mikołów):

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

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do występowania w imieniu wnioskodawcy)



Mikołów, .....  
(data)

.....  
.....  
.....  
.....  
(oznaczenie wnioskodawcy)

**Urząd Miasta Mikołów**  
**Rynek 16**  
**43 – 190 Mikołów**

**Wniosek o dokonanie przeglądu zapisu monitoringu wizyjnego**

Zwracam się z prośbą o dokonanie przeglądu zapisu monitoringu wizyjnego w zakresie:

- 1) oznaczenie kamery: .....
- 2) oznaczenie przedziału czasowego zapisu: .....

**Uzasadnienie:**

(wskazanie interesu wnioskodawcy związanego z celami systemu monitoringu wizyjnego np. przez wskazanie zdarzenia dotyczącego sfery bezpieczeństwa osób i mienia, które mogło zostać utrwalone przez monitoring)

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

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Administratora Systemu Monitoringu:**

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody\*

.....  
(data i podpis Burmistrza Mikołowa)

\* - niepotrzebne skreślić



Mikołów, .....  
(data)

### **Protokół przeglądu zapisu monitoringu wizyjnego**

W dniu ..... na podstawie wniosku ..... (*oznaczenie wnioskodawcy*) z dnia ....., w oparciu o zgodę administratora systemu monitoringu, tj. Burmistrza Mikołowa, dokonano przeglądu zapisu monitoringu wizyjnego w zakresie:

- 1) oznaczenie kamery: .....
- 2) oznaczenie przedziału czasowego zapisu: .....

W wyniku przeglądu:

- 1) Potwierdzono / nie potwierdzono\* wystąpienie zdarzenia wskazanego w uzasadnieniu wniosku o dokonanie przeglądu zapisu monitoringu.
- 2) Uznaje się za zasadne / niezasadne\* powiadomienie właściwych organów celem wszczęcia stosownego postępowania. Powiadomienie zostanie skierowane do:  
.....  
..... (*wskazanie właściwego organu lub organów*).
- 3) Konieczne jest / nie jest konieczne\* dokonanie zabezpieczenia nagrania monitoringu w zakresie dokonanego przeglądu na potrzeby postępowań właściwych organów wymienionych w pkt 2).

.....  
(podpis osoby upoważnionej do dokonania przeglądu)





## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH POPRZEZ SYSTEM MONITORINGU WIZYJNEGO W GMINIE MIKOŁÓW

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (zwanego dalej: RODO) informuje się, że **na terenie Gminy Mikołów stosowany jest monitoring wizyjny**, w związku z czym:

- 1) Administratorem systemu monitoringu oraz danych osobowych przetwarzanych przy jego wykorzystaniu jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą pod adresem: Rynek 16, 43 – 190 Mikołów, reprezentowany przez Burmistrza Mikołowa.
- 2) W obrębie obszarów przestrzeni publicznej objętych monitoringiem Administrator zamieszcza graficzną informację o zastosowaniu monitoringu wizyjnego.
- 3) Zakres danych osobowych przetwarzanych za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego obejmuje: wizerunek osób znajdujących się w przestrzeni monitorowanej, ich cechy szczególne (np. ubiór, sposób zachowania, widoczne niepełnosprawności), a także numery identyfikacyjne, jak np. numery tablic rejestracyjnych lub numery boczne pojazdów znajdujących się w przestrzeni monitorowanej.
- 4) Przetwarzanie danych osobowych wymienionych w pkt 3) przy użyciu systemu monitoringu dokonywane jest w następujących celach i opiera się na następujących podstawach prawnych:

Cel przetwarzania danych osobowych:	Podstawa prawna przetwarzania danych:
zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia komunalnego, w tym zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających w obszarach objętych monitoringiem i znajdującego się w obrębie tych obszarów mienia	<ul style="list-style-type: none"><li>• art. 6 ust. 1 lit. d) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej (bezpieczeństwo życia, zdrowia i mienia)</li><li>• art. 9a i 50 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym – gmina jest uprawniona do stosowania monitoringu w obszarze przestrzeni publicznej oraz na terenie nieruchomości i w obiektach budowlanych stanowiących mienie gminy dla zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia komunalnego</li></ul>

- 5) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych w następujący sposób: pisemnie na adres – Urząd Miasta Mikołów, Inspektor Ochrony Danych, Rynek 16, 43-190 Mikołów; osobiście w w/w siedzibie Urzędu Miasta Mikołów; telefonicznie pod nr tel. 32-324-84-22; poprzez pocztę elektroniczną na adres: grzegorz.szymanski@mikolow.eu;
- 6) Dane uzyskane za pośrednictwem systemu monitoringu w postaci zabezpieczonych nagrań monitoringu mogą zostać ujawnione jedynie organom, do których zadań wg przepisów prawa należy ochrona i utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego, zapewnienie ochrony przeciwpożarowej oraz rozpoznawanie, zapobieganie, wykrywanie oraz zwalczanie czynów zabronionych (w szczególności Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, Prokuraturze, Sądom). Dostęp do obsługi rejestratorów wchodzących w skład systemu monitoringu oraz do nagrań monitoringu, ich przeglądania, zabezpieczania i udostępniania mają osoby upoważnione do tego przez Administratora (na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia lub umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych). Dostęp do zapisów monitoringu mogą również mieć podmioty świadczące na rzecz Administratora (na podstawie zawartej z nim umowy) usługi w zakresie serwisu i utrzymania sprawności technicznej systemu monitoringu.
- 7) Zasady dostępu do systemu monitoringu, zabezpieczania i udostępniania nagrań monitoringu określone zostały w „Regulaminie monitoringu wizyjnego w Gminie Mikołów” ustalonym zarządzeniem Burmistrza Mikołowa Nr 1007/224/21 z dnia 26.08.2021 r.
- 8) System monitoringu rejestruje obraz w sposób ciągły; nagrania obrazu przechowywane są do celów wskazanych w pkt 4) przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy (po tym okresie nagrania ulegają zniszczeniu

przez zapisanie nowymi nagraniami z wyjątkiem przypadków, gdy nagrania zostały zabezpieczone na potrzeby prowadzonych przez uprawnione organy postępowań zgodnie z odrębnymi przepisami).

- 9) Na zasadach określonych przepisami RODO osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania od Administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych; sprostowania danych, które są nieprawidłowe; usunięcia danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 4); ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku); wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych przez Administratora.

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.

- 10) W razie stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych poprzez systemu monitoringu wizyjnego narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22-531-03-00).