

Załącznik
do zarządzenia Nr 108/2026
Burmistrza Głowna
z dnia 26 maja 2026 r.

Regulamin monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głownie

§ 1. Regulamin określa cel, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu w Urzędzie Miejskim w Głownie.

§ 2. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i ochrona mienia w budynkach Urzędu Miejskiego w Głownie i na terenie wokół nich.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głownie jest mowa o:

- 1) Administratorze Danych Osobowych – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głownie reprezentowany przez Burmistrza Głowna;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głownie;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Głownie oraz osobę odbywającą praktyki lub staż w Urzędzie Miejskim w Głownie;
- 4) monitoringu lub systemie monitoringu – należy przez to rozumieć nadzór wizyjny nad budynkami Urzędu Miejskiego w Głownie oraz terenem wokół nich w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu w wyznaczonym obszarze;
- 5) budynku – należy przez to rozumieć budynek Urzędu Miejskiego w Głownie objęty monitoringiem;
- 6) rejestracji – należy przez to rozumieć proces nagrywania obrazu z kamer na dedykowanym nośniku danych;
- 7) obrazie – należy przez to rozumieć wizję;
- 8) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głownie.

§ 4. 1. Osobami uprawnionymi do podglądu obrazu oraz udostępniania i usuwania nagrań z monitoringu są wyłącznie osoby wyznaczone przez Administratora Danych Osobowych, posiadające odpowiednie upoważnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Rejestr osób upoważnionych do podglądu obrazu oraz udostępniania i usuwania nagrań z monitoringu prowadzi Referat Organizacyjno-Administracyjny Urzędu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

- § 5. 1. Kamery monitoringu rejestrują obraz w trybie ciągłym 24/7.
2. Rejestracji podlega wyłącznie obraz, system nie rejestruje dźwięku.
 3. System monitoringu nie stosuje dodatkowej zaawansowanej analizy danych.

4. Monitorowaniem nie są objęte:

- a) pomieszczenia socjalne;
- b) pomieszczenia sanitarne.

§ 6. System monitoringu składa się z następujących elementów:

- a) kamer;
- b) urządzenia rejestrującego obraz (rejestратор);
- c) monitora przeznaczonego do wyświetlania obrazu z kamer.

§ 7. Monitorowaniem objęte są następujące obszary:

Numer kamery	Miejsce zamontowania	Widok
	Budynek Urzędu przy ul. Młynarskiej 15	
1.	Drzwi ewakuacyjne – elewacja budynku	teren przed wejściem do budynku, parking wewnętrzny
2.	Drzwi wejściowe od wewnątrz – sufit korytarza	drzwi wejściowe oraz korytarz naprzeciwko drzwi wejściowych
3.	Drzwi wejściowe od zewnątrz	teren wejściowy od ul. Młynarskiej
4.	Drzwi wejściowe od zewnątrz – elewacja budynku	teren wejściowy od ul. Młynarskiej oraz teren zielony i chodnik przed drzwiami wejściowymi
	Budynek Urzędu przy ul. Ludwika Norblina 1	
5.	Piętro – podsufitka na wysokości pok. nr 17	korytarz
6.	Piętro – podsufitka na wysokości pok. nr 11	korytarz, schody

§ 8. 1. Administrator Danych Osobowych przetwarza nagrania obrazu wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje je przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, za wyjątkiem nagrań które stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator Danych Osobowych powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, które to przechowuje się do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

2. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 9. 1. W przypadku powierzenia obsługi systemu monitoringu podmiotowi zewnętrznemu lub przekazania rejestratora z danymi w celu naprawy lub konserwacji do podmiotu zewnętrznego, Administrator Danych Osobowych zawiera umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

2. Konserwacja i naprawy systemu monitoringu wykonywane przez podmioty zewnętrzne odbywają się w obecności osoby upoważnionej przez Administratora Danych Osobowych, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 10. 1. Administrator Danych Osobowych, w widocznym miejscu, wypełnia obowiązek informacyjny zgodny z RODO, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Monitorowane pomieszczenia i teren oznacza się w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych bądź informacji pisanych, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

3. Administrator Danych Osobowych przed dopuszczeniem pracownika do pracy, przekazuje mu w postaci papierowej lub elektronicznej informację dotyczącą celu, zakresu oraz sposobu zastosowania wprowadzonego w Urzędzie monitoringu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 11. 1. Nagrania obrazu udostępniane są na pisemny wniosek skierowany do Administratora Danych Osobowych, na zasadach określonych przepisami prawa:

- 1) właściwym organom (Policja, Prokuratura, Sądy) w zakresie prowadzonych przez nie postępowań,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, osobom fizycznym na podstawie przepisów 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.

2. Wzór wniosku o udostępnienie nagrania z monitoringu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

3. Rejestr udostępnień nagrań z monitoringu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu, prowadzi Referat Organizacyjno-Administracyjny Urzędu.

4. Tworzenie kopii oraz przegrywanie nagrań z systemu monitoringu w celu ich udostępnienia wykonywane jest wyłącznie na pisemne polecenie Administratora Danych Osobowych przez osoby posiadające pisemne upoważnienie do tej czynności.

5. Nagrania z monitoringu przekazywane są na podstawie protokołu przekazania, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 12. 1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, decyzje podejmuje Administrator Danych Osobowych.

2. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

3. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

.....
(nazwa i siedziba Administratora Danych Osobowych)

.....
(miejsowość i data)

UPOWAŻNIENIE nr

do przetwarzania danych osobowych w systemach monitoringu

Działając na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE. L. 119, s. 1) **z dniem upoważniam**

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do dostępu i przetwarzania danych osobowych w systemach monitoringu.

1.1 Upoważnienie obejmuje następujące rodzaje przetwarzania:

Tak/Nie Wgląd do danych

Tak/Nie Usuwanie danych

Tak/Nie Udostępnianie danych.

1.2 Zobowiązuję Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszym upoważnieniem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Głownie wewnętrznymi procedurami.

1.3 Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani zatrudnienia lub rozwiązania umowy cywilnoprawnej.

1.4 Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest do zachowania ich w tajemnicy również po ustaniu zatrudnienia lub rozwiązaniu umowy cywilnoprawnej, jak i do zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu. Osoba upoważniona zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej i nierozpowszechniania bez zgody Administratora Danych Osobowych, w jakiegokolwiek formie, wszystkich dostępnych mu informacji dotyczących monitoringu, do których będzie miała dostęp z tytułu wykonywania swoich obowiązków, a nieprzeznaczonych przez Administratora Danych

Osobowych do publicznego rozpowszechniania zarówno w czasie trwania umowy, jak i po jej wygaśnięciu.

1.5 Upoważnienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla upoważnionego, dwa dla Administratora Danych Osobowych.

.....
(data, pieczęć i podpis Upoważnionego)

.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

REJESTR OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PODGLĄDU ORAZ UDOSTĘPNIANIA I USUWANIA NAGRAŃ Z MONITORINGU

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stanowisko/Numer upoważnienia	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia
1.				
2.				
3.				
4.				

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO – MONITORING (PRACOWNICY URZĘDU)	
Administrator Danych	Administratorem danych osobowych (dalej: Administrator) jest Urząd Miejski w Głownie reprezentowany przez Burmistrza Głowna z siedzibą przy ul. Młynarskiej 15, 95-015 Głowno, tel. (42)719-11-51, adres e-mail: sekretariat@glowno.pl, adres do e-doręczeń: AE:PL-75655-82576-ATBJF-30.
Inspektor Ochrony Danych	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Panią Magdalenę Kuzmider, z którą można się skontaktować poprzez: adres e-mail: inspektor@glowno.pl, pod numerem tel. 607770718 lub pisemnie na adres Administratora.
Cele przetwarzania i podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia na terenie Urzędu Miejskiego w Głownie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
Odbiorcy danych osobowych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none"> • podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia; • organy publiczne z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
Przysługujące prawa	W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO). <p>W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 6 ust. 1 lit. e, art. 9 ust. 2 lit. h, art. 9 ust. 2 lit. i RODO oraz art. 9 ust. 3 RODO w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych czy prawa do ograniczenia przetwarzania, chyba że dane przetwarzane są bez prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania.</p> <p>Kiedy podstawę przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowią art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a czy art. 6 ust. 1 lit. b RODO lub przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany bez uszczerbku dla art. 17 RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO). <p>Dla art. 6 ust. 1 lit. e czy art. 6 ust. 1 lit. f RODO w tym profilowaniu ma Pani/Panu prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z sytuacją szczególną (zgodnie z art. 21 RODO).
Prawo wniesienia skargi	Zgodnie z art. 77 RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
Okres archiwizacji	Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia realizacji celu w związku z którym zostały pozyskane, a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. <p>W przypadku wymienionego celu przetwarzania okres przechowywania danych wynosi nie dłużej niż 3 miesiące, a po tym czasie dane podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.</p>

Obowiązek podania danych	Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przebywania na terenie objętym monitoringiem.
Przekazanie danych	Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich czy organizacji międzynarodowych.

TEREN MONITOROWANY



Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenie 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).

Cel: zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i ochrona mienia w budynkach Urzędu Miejskiego w Głownie i na terenie wokół nich.

.....
(nazwa i siedziba Administratora Danych Osobowych)

.....
(miejsowość i data)

**INFORMACJA DOTYCZĄCA CELU, ZAKRESU ORAZ SPOSOBU
ZASTOSOWANIA MONITORINGU**

Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy 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), informuję Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko pracownika)

w związku z zatrudnieniem na stanowisku

..... W
(nazwa stanowiska)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

że w Urzędzie Miejskim w Głownie wprowadzony został monitoring, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrona mienia w budynkach Urzędu i na terenie wokół nich, a zakres oraz sposób jego zastosowania określa Regulamin monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Głownie.

.....
(data i podpis Pracownika)

.....
(data, pieczęć i podpis Pracodawcy)

.....
(nazwa i siedziba Administratora Danych Osobowych)

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRANIA Z MONITORINGU

Zwracam się z prośbą o udostępnienie nagrania z monitoringu z dnia
(przedział godzinowy:).

Podstawa prawna:

.....
.....

Uzasadnienie (cel):

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

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Opinia osoby upoważnionej przez Administratora Danych Osobowych do podglądu obrazu oraz udostępniania i usuwania nagrań z monitoringu:

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

.....
(data i podpis)

Decyzja Administratora Danych Osobowych:

- wyrażam zgodę**
 - nie wyrażam zgody**
- na udostępnienie nagrania.

.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

REJESTR UDOSTĘPNIENÍ NAGRAŃ Z MONITORINGU

Lp.	Imię i nazwisko Wnioskodawcy	Data wniosku o udostępnienie nagrania	Data wyrażenia zgody przez Administradora Danych Osobowych na udostępnienie nagrania	Imię i nazwisko Udostępniającego nagranie (osoba upoważniona przez Administratora Danych Osobowych)	Uwagi	Czytelny podpis Udostępniającego nagranie
1.						
2.						
3.						
4.						

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA NAGRANIA Z MONITORINGU
NA NOŚNIKU ELEKTRONICZNYM**

W związku z pisemnym wnioskiem z dnia, Administrator Danych Osobowych przekazuje, a Wnioskodawca przyjmuje następujące nagranie:

Lp.	Numer kamery	Data nagrania	Przedział godzinowy nagrania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Wnioskodawca przyjmujący nagranie oświadcza, że dane w nim zawarte wykorzystane zostaną wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku z dnia oraz zgodnie z podaną w nim podstawą prawną i przepisami o ochronie danych osobowych.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wnioskodawcy i jeden dla Administratora Danych Osobowych.

.....
*(data i podpis Administratora Danych Osobowych
lub osoby przez niego upoważnionej
do udostępnienia nagrania)*

.....
*(data i podpis Wnioskodawcy
lub osoby przez niego upoważnionej
do odbioru nagrania)*