

ZARZĄDZENIE NR 9/2026
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 27 stycznia 2026 r.

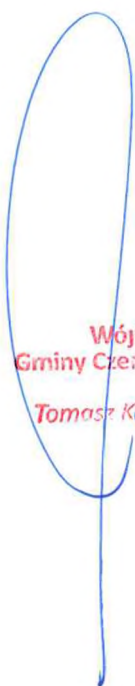
**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Gminy Czernikowo”**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1—88) – RODO oraz art. 9 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy Czernikowo w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czernikowo.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

**REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA SYSTEMU
MONITORINGU WIZYJNEGO
W URZĘDZIE GMINY CZERNIKOWO**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Monitoring wizyjny na obszarze Urzędu Gminy Czernikowo, zwany dalej monitoringiem wprowadza się na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej RODO w związku z art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu jest Wójt Gminy Czernikowo.
2. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu w przestrzeni publicznej na obszarze Urzędu Gminy Czernikowo.
3. Podstawowe pojęcia:
 - 1) **System monitoringu wizyjnego** - zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów i narzędzi programowych stosowanych w celu przetwarzania danych osobowych w monitoringu wizyjnym, zwany dalej system MW.
 - 2) **Inspektor Ochrony Danych** – osoba wyznaczona przez administratora na podstawie kwalifikacji zawodowych, a w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełnienia zadań, zwany dalej IOD.
 - 3) **Administrator Sytemu Monitoringu Wizyjnego** – osoba upoważniona przez administratora, której przyznano uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego oraz odpowiedzialna za sprawność, konserwację, wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych, a także nadawanie uprawnień użytkownikom do systemu monitoringu wizyjnego zwana dalej ASMW.
 - 4) **Użytkownik** - osoba upoważniona przez administratora, której przyznano uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego, zwany dalej użytkownikiem.
 - 5) **Identyfikator** - ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, jednoznacznie identyfikujący osobę uprawnioną do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego.
 - 6) **Hasło** – ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, znany jedynie użytkownikowi.

§ 3

CEL ZASTOSOWANIA MONITORINGU

Monitoring stosowany jest w celu:

- zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 4

ZAKRES STOSOWANIA MONITORINGU

1. Kamery monitoringu rejestrują wyłącznie obraz. Żaden z elementów monitoringu nie rejestruje dźwięku.
2. Zakres informacji utrwalonych na nagraniach z monitoringu może obejmować:
 - 1) wizerunek osoby;
 - 2) nr rejestracyjny pojazdu;
 - 3) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem;
 - 4) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na nagraniu.

3. Monitoringiem obejmuje następujące miejsca:
 - 1) Kamera 1 (D1) – Elewacja przednia z widokiem na główne wejście do budynku Urzędu Gminy Czernikowo – schody oraz drogę Juliusza Słowackiego,
 - 2) Kamera 2 (D2) – Elewacja boczna prawa z widokiem na budynek Banku i bocznym wejściem do budynku Urzędu Gminy Czernikowo oraz drogą przy Urzędzie Gminy,
 - 3) Kamera 3 (D3) - Elewacja boczna prawa z widokiem na część budynek Banku oraz drogę Juliusza Słowackiego,
 - 4) Kamera 4 (D4) – Elewacja tylna z widokiem na parking bezpośrednio za budynkiem Urzędu Gminy Czernikowo (panele fotowoltaiczne) oraz z oddali na część parkingu za szlabanem, a także na Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 5) Kamera 5 (D5) – Elewacja tylna z widokiem na bramę hydroforni oraz na szlaban i część parkingu,
 - 6) Kamera 6 (D6) – Elewacja boczna lewa z widokiem na trawnik między budynkiem Urzędu Gminy Czernikowo a budynkiem Ośrodka Zdrowia,
 - 7) Kamera 7 (D7) – Korytarz w budynku Urzędu Gminy Czernikowo – 1 piętro,
 - 8) Kamera 8 (D8) – Korytarz w budynku Urzędu Gminy Czernikowo – parter.
4. Wykaz urządzeń wchodzących w skład monitoringu prowadzi i aktualizuje ASMW.
5. Zapis monitoring funkcjonuje przez 24 godziny na dobę w formie zapisu elektronicznego.
6. Zapis monitoringu przechowywany jest przez **11 dni**, następnie zapis podlega automatycznemu zniszczeniu poprzez nadpisanie materiału bieżącego na materiał archiwalny.
7. Jeśli zapis monitoringu może stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż może on stanowić dowód w takim postępowaniu, termin w/wym. ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5

UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z MONITORINGU

1. Wnioski o udostępnienie kopii zapisu monitoringu oraz realizację uprawnień osób fizycznych wynikających z art. 13-22 RODO rozpatruje administrator.
2. Wnioski rozpatrywane są niezwłocznie nie później niż w ciągu miesiąca od dnia otrzymania.
3. Organy publiczne uprawnione na podstawie właściwych przepisów prawa do uzyskania danych przetwarzanych w monitoringu w celu rozpoznawania, zapobiegania, wykrywania i zwalczania czynów zabronionych, są odbiorcami danych osobowych - administratorami danych osobowych.
4. Udostępnienie danych organom określonym w ust. 3 następuje na podstawie pisemnego wniosku, w którym oznaczono organ występując z wnioskiem, wskazano stosowaną prawidłową podstawę prawną i faktyczną udostępnienia danych.
5. Administrator otrzymując wniosek od organu określonego w ust. 3 przekazuje go do ASMW, który dokonuje sprawdzenia w systemie MW czy znajdują się tam żądane dane.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki funkcjonariusze uprawnionego organu na podstawie ustnego polecenia mogą zażądać udostępnienia danych monitoringu.
7. W sytuacji określonej w ust. 6 należy funkcjonariusza żądającego zapisu wezwać do okazania legitymacji służbowej, podania stopnia, imienia i nazwiska, jednostki, podstawy prawnej żądania danych oraz nr sprawy, do której zostaną włączone dane.
8. W związku z udostępnieniem danych w trybie określonym w pkt 6 osoba udostępniająca zapis sporządza notatkę służbową, która zawiera:
 - 1) imię i nazwisko sporządzającego notatkę,
 - 2) datę i godzinę udostępnienia danych oraz zakres udostępnionych danych,
 - 3) dane funkcjonariusza, któremu udostępnione zapis.
9. Kopia wniosku o udostępnienie zapisu lub notatki określonej ust. 8 przekazywane są do IOD, który dokumentuje obsługę wniosków o udostępnianie danych w rejestrze.

10. Udostępnienie danych z monitoringu innym podmiotom i organom niż określone w ust. 3.
W związku ze złożonym wnioskiem administrator:
- 1) przekazuje jego kopię do IOD w celu uzyskania opinii w zakresie udostępnienia zapisu,
 - 2) przekazuje kopię do ASMW, który dokonuje sprawdzenia w systemie MW czy znajdują się tam żądane dane,
 - 3) po otrzymaniu opinii od IOD oraz informacji od ASMW podejmuje decyzję o udostępnieniu kopii danych, o której informuje IOD.
11. Udostępnienie danych z monitoringu osobom fizycznym oraz obsługa żądań wynikających z przepisów RODO.
- 1) Wniosek podlega rozpatrzeniu gdy złożony zostanie w formie pisemnej pocztą tradycyjną lub elektronicznie przy użyciu profilu zaufanego lub elektronicznego podpisu kwalifikowanego i powinien zawierać w szczególności:
 - a) wnioskodawcę;
 - b) podstawę prawną lub interes prawny uprawniający udostępnienie danych (nie dotyczy przypadków korzystania z uprawnień z art. 13-21 RODO);
 - c) uzasadnienie potrzeby uzyskania danych (nie dotyczy przypadków korzystania z uprawnień z art. 13-21 RODO);
 - d) informacje umożliwiające wyszukanie żądanych danych (datę, godzinę, miejsce zdarzenia);
 - e) wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych (nie dotyczy przypadków korzystania z uprawnień z art. 13-21 RODO);
 - f) podpis.
 - 2) Zabronione jest udzielanie informacji ujawniających dane osobowe osobom, których tożsamości nie można zweryfikować.
 - 3) W związku ze złożonym wnioskiem administrator:
 - a) przekazuje jego kopię, do IOD w celu uzyskania opinii w zakresie udostępnienia zapisu, a także realizacji uprawnień określonych w art. 13-21 RODO,
 - b) przekazuje kopię do ASMW, który dokonuje sprawdzenia w systemie MW czy znajdują się tam żądane dane,
 - c) po otrzymaniu opinii od IOD oraz informacji od ASMW podejmuje decyzję o udostępnieniu kopii danych oraz realizacji uprawnień określonych w art. 13-21 RODO, o której informuje IOD.

§ 6

ZADANIA ASMW I IOD W ZAKRESIE UDOSTĘPNIANIA DANYCH

1. Dostęp do monitoringu w zakresie analizowania i kopiowania jego zapisu posiada ASMW lub inny użytkownik posiadający stosowne uprawnienia.
2. ASMW po otrzymaniu wniosku poddaje analizie materiał zgromadzonych w systemie MW i dokonuje jego skopiowania na zewnętrzny nośnik danych.
3. W przypadku podjęcia przez administratora decyzji o udostępnieniu danych monitoringu skopiowany materiał przesyła do wnioskującego.
4. IOD po otrzymaniu wniosku:
 - 1) niezwłocznie pisemnie opiniuje go w zakresie udostępnienia kopii zapisu oraz realizacji uprawnień określonych w art. 13-21 RODO,
 - 2) dokumentuje obsługę wniosków o udostępnianie danych w rejestrze,
 - 3) informuje osobę wnioskującą o przedłużeniu okresu rozpatrywania wniosku o ponad 1 miesiąc wskazując przyczynę przedłużenia i termin rozpatrzenia żądania,
 - 4) w przypadku negatywnej decyzji w zakresie udostępnienia danych z monitoringu przygotowuje projekt odpowiedzi, który przedkłada administratorowi.

§7

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Klauzula Informacyjna realizująca obowiązek wynikający z art. 13 RODO, której treść określa załącznik nr 2, opublikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czernikowo.
2. Teren monitorowany oznaczony jest tablicami, których wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Treść tablic informacyjnych oraz klauzuli informacyjnej publikowanej na stronie Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czernikowo opracuje IOD.
4. Za wykonanie i bieżące utrzymanie tablic zawierających treści obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO odpowiada - Andrzej Mielniczuk – informatyk oraz Krzysztof Seweryn – pomoc administracyjna ds. informatyki.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się polityki dot. ochrony danych oraz przetwarzania informacji w systemach informatycznych obowiązujące w Urzędzie Gminy Czernikowo w szczególności w zakresie nadawania upoważnień oraz uprawnień dla pracowników przetwarzających dane osobowe w systemie monitoringu oraz jego audytowania.
2. Zmiany załączników do niniejszego Regulaminu nie stanowią zmiany treści niniejszego regulaminu.

Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

Wykaz załączników

1. Piktogram z klauzulą informacyjną.
2. Klauzula informacyjna „Monitoringu Wizyjnego” – publikowana na stronie BIP UG Czernikowo.
3. Informacja dla pracowników dot. monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Czernikowo.



UWAGA! OBSZAR MONITOROWANY

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest **Wójt Gminy Czernikowo, 87-640 Czernikowo, ul. Słowackiego 12**. Monitoring wizyjny prowadzony jest celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz.U. L 119 z 4.5.2016) w związku z art. 9 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy **w celu w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej na terenie Urzędu Gminy Czernikowo.**

Czas przechowywania zapisu wynosi 11 dni.

Osoba, która zarejestrowana została w systemie monitoringu, ma prawo do dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych oraz przysługujących uprawnień dostępne są na: <https://www.bip.czernikowo.pl/7730,ochrona-danych-osobowych>.

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Funkcjonowania
Systemu Monitoringu Wizyjnego**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:	
Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Czernikowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo, e-mail: info@czernikowo.pl , tel. 54 287 50 01.	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iodo@czernikowo.pl

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 w związku z art. 9 a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy celu wykonania obowiązków prawnych ciążyących na administratorze tj. w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej w obszarze przestrzeni publicznej na terenie Urzędu Gminy Czernikowo.
2. Państwa dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom uprawnionym do ich pozyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in.: podmioty publiczne posiadające podstawę prawną i faktyczną do uzyskania danych, podmiotom świadczącym usługi telekomunikacyjne, pocztowe, ubezpieczeniowe, podmiotom kontrolującym administratora.
Państwa dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.
Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w systemie informatycznym przez 11 dni. Następnie zapis ulega automatycznemu usunięciu – nadpisaniu. Jeśli zapis monitoringu może stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż może on stanowić dowód w takim postępowaniu, termin w/wym. ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Osoba, która zarejestrowana została w systemie monitoringu, ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO
 - 2) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
 - a) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - b) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
5. Podstawa do pozyskania Państwa danych wynika z przepisów prawa.

6. Przysługuje Państwu także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Administrator

**Informacja dot. monitoringu wizyjnego
w Urzędzie Gminy w Czernikowie**

Informuję, że na podstawie art. 22² §8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w obiekcie oraz wokół budynku Urzędu Gminy w Czernikowie funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, kontroli zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej. Monitoring wizyjny obejmuje ciągi komunikacyjne w budynku oraz teren wokół urzędu. System Monitoringu funkcjonuje całodobowo. W monitoringu wykorzystywane są kamery przemysłowe przesyłające obraz do rejestratora, obraz z kamer nie podlega podglądowi „na żywo”. Rejestrator znajduje się w budynku administratora. Czas przechowywania zapisu monitoringu wynosi maksymalnie 11 dni.

Zapoznano mnie również z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Czernikowie.

.....
podpis administratora lub osoby przez niego upoważnionej

.....
data i podpis pracownika