

## **ZARZĄDZENIE Nr KK.0122.5.24**

Dyrektora Sulechowskiego Domu Kultury im F. Chopina

z dnia 24 kwiecień2024

### **w sprawie Regulaminu monitoringu wizyjnego w Sulechowskim Domu Kultury oraz w świetlicach wiejskich administrowanych przez Sulechowski Dom Kultury im. F. Chopina w Sulechowie.**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 194), Statutu Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie uchwalonego uchwałą w uchwale nr XXIII/203/2004 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 30 listopada 2004 roku (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 16, poz.259), zm. Dz. U. Woj. Lubuskiego z 2013 roku, poz.251) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 1270); §3 i §4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r., w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024 ze zm.) oraz na podstawie 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 nr 119 str. 1; i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 z 2003r. z późn. zm., Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000) - Art. 108a., zarządza się, co następuje:

#### § 1

1. Regulamin monitoringu wizyjnego w obiektach administrowanych przez Sulechowski Dom Kultury im. F. Chopina w Sulechowie, co stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego, co stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wykaz lokalizacji kamer, co stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
4. Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu, co stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Wniosek o udostępnienie/wykonanie kopii z zapisu monitoringu wizyjnego Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie, co stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie, co stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
7. Protokół sporządzony na okoliczność zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego, co stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.
8. Rejestr Udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego, co stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.
9. Rejestr osób upoważnionych do wglądu do monitoringu wizyjnego, co stanowi załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia.
10. Upoważnienie dostępu do monitoringu wizyjnego, co stanowi załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Referentowi Administracyjno - Gospodarczemu i zobowiązuję do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia oraz z załącznikami wszystkich pracowników SDK w Sulechowie oraz sołtysów wsi Klępsk, Łęgowo, Brody, Krężoły.

## § 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr KK-0122-13/20 Dyrektora Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie z dnia 21.05.2020 roku *w sprawie Regulaminu monitoringu wizyjnego w świetlicach wiejskich administrowanych przez Sulechowski Dom Kultury im. F. Chopina w Sulechowie.*

## §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24.04.2024r.

.....  
Dyrektor SDK w Sulechowie

**Regulamin monitoringu wizyjnego w SDK Sulechów oraz świetlicach wiejskich  
administrowanych przez Sulechowski Dom Kultury im. F. Chopina w Sulechowie**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na obiektach SDK Sulechów, sali wiejskiej w Klępsku, Brodach, Krężołach oraz Łęgowie, będących w administrowaniu przez SDK w Sulechowie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie sołectw, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych.

**Rozdział 2  
Cele funkcjonowania monitoringu**

**§ 2**

1. Zapewnienie jak najbardziej bezpiecznych warunków pobytu na terenie SDK Sulechów oraz sal wiejskich, użytkowników obiektu, poprzez wprowadzenie nadzoru monitoringu wizyjnego nad niektórymi pomieszczeniami obiektu i głównym wejściem do placówek, w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring wizyjny stanowi jeden z licznych lecz bardzo pomocnych elementów profilaktycznych pozwalających na wzmocnienie bezpieczeństwa na terenie obiektów.
3. Zapewnienie oraz zwiększania ochrony mienia oraz ustalenie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże itd.).
4. Ograniczenie dostępu osób uprawnionych oraz niepożądanych.
5. Zwiększenie bezpieczeństwa prawnie chronionych.
6. Ochrona przeciwpożarowa obiektu.

## **Rozdział 3**

### **Warunki**

#### **§ 3**

1. System monitoringu wizyjnego w salach wiejskich został zainstalowany na wniosek Rady Sołeckiej wsi, uchwała podjęta przez walne zgromadzenie wsi. Przekazane do realizacji organu prowadzącego (Urząd Miejski w Sulechowie), ze środków Funduszu Sołeckiego.
2. SDK Sulechów oraz sale wiejskie posiadają monitoring zewnętrzny i wewnętrzny (monitoruje główne wejście do obiektu, place zabaw, infrastrukturę należącą do obiektów, w Krężołach korytarze w budynku).
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz/wizja z kamer systemu monitoringu bez zapisu dźwięku.
5. O tym, że teren placówki jest monitorowany, w sposób widoczny i czytelny informowany jest każda osoba odwiedzająca budynek. Na terenie placówki są umieszczone odpowiednie znaki.
6. Informacja o tym, że w obiekcie działa monitoring wizyjny, zamieszczona jest również na stronie [dk-sulechów.com](http://dk-sulechów.com) i w obiekcie wraz z niniejszym regulaminem.
7. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń przeznaczonych do celów sanitarno-higienicznych.
8. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz funkcjonowanie systemu monitoringu są sołtysi danej wsi, referent administracyjno – gospodarczy, którzy mają dostęp do:
  - a. urządzenia rejestracyjnego,
  - b. bezpośredniego podglądu kamer,
  - c. zapisów kamer.

## **Rozdział 4**

### **Zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego**

#### **§ 4**

1. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe użytkowników obiektu i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania.
2. Po upływie okresu, o którym mowa wyżej, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe użytkowników obiektów i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają automatycznemu skasowaniu przez urządzenie nagrywające.
3. Sołtysi wsi przed dopuszczeniem użytkowników obiektów informują ich o stosowaniu monitoringu.

4. Prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych posiada dyrektor SDK w Sulechowie oraz upoważnione przez niego osoby, które otrzymały pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorach danych technicznych z monitoringu wizyjnego, co stanowi załącznik nr 10 oraz załącznik nr 11.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony osobom nieupoważnionym tylko w obecności dyrektora lub upoważnione przez niego osoby na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek należy złożyć do 10 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanych terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania, co stanowi załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia.
6. Zgody na odtworzenie konkretnego zapisu z monitoringu dyrektor udziela po wcześniejszej konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IODO), jeśli pozwalają na to okoliczności.
7. Nagranie z monitoringu może być w wyjątkowych przypadkach zapisane na nośniku zewnętrznym za zgodą dyrektora i po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na podstawie pisemnego wniosku zainteresowanej osoby lub instytucji, co stanowi załącznik nr 5 niniejszego zarządzenia.
8. Zapisany na nośniku zewnętrznym materiał jest archiwizowany przez Referenta Administracyjno-Gospodarczego SDK w Sulechowie przez okres nie dłuższy niż 30 dni, a po tym okresie jest komisyjnie niszczone.
9. Zniszczenia ww. zapisu dokonuje komisja w składzie: dyrektor, referent administracyjno-gospodarczy, Inspektor Ochrony Danych, informatyk lub osoba do tego upoważniona, co stanowi załącznik nr 6 niniejszego zarządzenia.
10. W okolicznościach przewidzianych przepisami prawa zapisany na monitoringu materiał może być udostępniany uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych.
11. Niniejszy regulamin zawiera wzór wykazu lokalizacji kamer, co stanowi załącznik nr 2.
12. Referent Administracyjno-Gospodarczy prowadzi rejestr udostępnień nagrań z monitoringu wizyjnego, co stanowi załącznik nr 7 oraz załącznik nr 6 niniejszego zarządzenia.

## **Rozdział 5**

### **Obowiązek informacyjny**

#### § 5

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 3.

2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w pkt. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w pkt. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i wewnątrz budynku, stronie internetowej itp.
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny stanowi załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Dane rejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
3. Niniejszy regulamin wprowadza się w formie Zarządzenia.

### KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnym przepływem takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”) informujemy, że:	
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem danych osobowych przetwarzanych jest: Sulechowski Dom Kultury im. F. Chopina, Al. Wielkopolska 3, 66-100 Sulechów
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z Administratorem można skontaktować się poprzez e-mail: dk-sulechów@dk-sulechów.com lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: rodo@dk-sulechow.com, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Monitoring wizyjny stosowany jest w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób, oraz ochrony mienia. Podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, w związku z art. 9a i art. 50 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym;
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Odbiorcy danych osobowych: Odbiorcami zapisów z monitoringu wizyjnego będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
<b>PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ</b>	Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię).
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Wszystkie dane rejestrowane oporze kamery monitoringu wizyjnego zapisane są na rejestratorze danych. Rejestracji i zapisowi podlega tylko obraz (bez dźwięku). Po upływie 30 dni (od daty zdarzenia) dane ulegną usunięciu poprzez nadpisanie na urządzeniu rejestrującym.
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	Prawa osób, których dane dotyczą: osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do swoich danych osobowych na zasadach art. 15 RODO, żądania ograniczenia przetwarzania na zasadach przewidzianych w art. 18 RODO, oraz prawo do sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO. W przypadku uznania, że podczas przetwarzania danych osobowych Administrator naruszył przepisy RODO osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI I PROFILOWANIU</b>	Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**WYKAZ LOKALIZACJI KAMER**

Lp.	Lokalizacja	Data protokołu zdawczo- odbiorczego	Model kamery oraz typ kamery (dźwięk, ruchoma)
	SDK Sulechów	-	9x kamera DAHUA - stała
	Sala wiejska Łęgowo	SM/2/2023	1x kamera DAHUA szybkoobrotowa 3x kamera DAHUA 3.6mm - stała
	Sala wiejska Kłępsk	GRK/4/2023	1x kamera DAHUA szybkoobrotowa 2x kamera DAHUA 3.6mm - stała
	Sala wiejska Krężoły	Projekt remont sali	12x kamera DAHUA - stała
	Sala Wiejska Brody	20.12.2023r.	3x kamera DAHUA 4Mpx 60m – stała 1x kamera DAHUA 5Mpx 30m - stała



PRZYKŁADOWE TABLICZKI OZNAKOWANIA STREF MONITORINGU



Sulechów .....

Dane Wnioskodawcy:

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

**Wniosek o udostępnienie/wykonanie kopii\* z zapisu monitoringu wizyjnego  
Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/wykonanie kopii\* z zapisu monitoringu wizyjnego w dniu  
..... w godzinach ..... W.....

**UZASADNIENIE**

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

.....  
podpis Wnioskodawcy

Decyzja dyrektora Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....  
podpis dyrektora

\*niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA**  
**na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego Sulechowskiego**  
**Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie sporządzony**  
**w dniu .....**

Dyrektor Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie, zwany dalej „przekazującym dane”, przekazuje .....  
.....  
.....  
..... zwanym dalej „przyjmującym dane”, na podstawie pisemnego wniosku z dnia ..... dane z systemu monitoringu Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Przekazujący

.....  
Przyjmujący

**PROTOKÓŁ**  
**sporządzony na okoliczność zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego**

Na podstawie §4 ust.8 Regulaminu monitoringu wizyjnego w świetlicach wiejskich administrowanych przez SDK w Sulechowie, komisja w składzie:

1. dyrektor Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie .....
  2. informatyk lub inny pracownik upoważniony .....
  3. referent administracyjno-gospodarczy .....
- dokonała w dniu ..... zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego z dnia ....., nr porządkowy z rejestru .....

**UZASADNIENIE**

Z dniem ..... upłynęło 30 dni od dnia sporządzenia przedmiotowej kopii zapisu z monitoringu wizyjnego. W tym czasie żaden uprawniony organ nie zwrócił się z wnioskiem o udostępnienie ww. nagrania.

.....  
podpis członka komisji sporządzającego protokół

**REJESTR UDOSTĘPNIANIA NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO**

Lp.	Data udostępniania danych	Uprawniony podmiot, któremu udostępniono dane (nazwa i adres)	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnienia danych	Podpis Administratora Systemu Monitoringu/ Operatora Systemu Monitoringu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

**REJESTR OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO WGLĄDU DO MONITORINGU WIZYJNEGO**

Lp.	Imię i nazwisko	Uprawnienie dostępu monitoringu w zakresie			
		Wglądu	Zapisu	Przekazywania (udostępniania nagrań)	Kontrola i nadzór stanu monitoringu
1.	Przemysław Strykowski	tak	tak	tak	tak
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Wzór upoważnienia dostępu do monitoringu wizyjnego

Miejscowość, dnia .....

.....

## U P O W A Ż N I E N I E

### dostępu do monitoringu wizyjnego

.....

(imię i nazwisko Dyrektora SDK w Sulechowie)

jako Administrator Danych Osobowych, Sulechowskiego Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie,  
nadaję uprawnienia Pani/Panu .....

do:

- wglądu do monitoringu wizyjnego
- zapisywania nagrań z monitoringu wizyjnego
- przekazywania nagrań z monitoringu wizyjnego
- kontroli stanu monitoringu wizyjnego

Niniejsze upoważnienie potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(podpis Administratora Danych Osobowych)

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do przetwarzania danych wyłącznie na polecenie administratora danych w ramach udzielonego mi upoważnienia oraz stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji i Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego obowiązującego w Sulechowskim Domu Kultury im. F. Chopina w Sulechowie.

Upoważnienie ważne na czas pełnienia funkcji softysa – opiekuna sali wiejskiej/pracownika SDK Sulechów.