

Zarządzenie Nr 34/2023
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 20 marca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego.

Na podstawie art. 9a i 50 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w związku z art. 5 ust. 2 oraz 24 ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Ustanowienie Regulaminu

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, pracownikowi na stanowisku informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze oraz Sołtysom w granicach sołectw w których sprawują mandat.

§3

Zmiany w dokumentacji

Uchyla się poprzednie zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga nr 77/2022 z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego.

§3

Wejście w życie Zarządzenia

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Andrzej Żygadło

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji miejsko-gminnego
systemu monitoringu wizyjnego w Mieście i Gminie Kańczuga

§1
Zakres stosowania Regulaminu

1. Regulamin określa prawne i organizacyjne zasady funkcjonowania miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego zwanego dalej „monitoringiem”, dla których Administratorem jest Miasto i Gmina Kańczuga z siedzibą przy ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga, NIP: 7941686223, tj. w szczególności:
 - 1) podstawy prawne monitoringu wizyjnego;
 - 2) cele i zakres monitoringu wizyjnego;
 - 3) reguły zarządzania monitoringiem wizyjnym, w tym zabezpieczenia urządzeń i nagrań;
 - 4) procedurę kontroli sprzętu;
 - 5) zasady dostępu do nagrań i urządzeń rejestrujących obraz;
 - 6) zasady realizacji praw i ochrony wolności osób fizycznych, wynikających z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - 7) szczegółowy tryb uruchomienia systemu monitoringu wizyjnego.
2. Monitoring stanowi własność Miasta i Gminy Kańczuga.

§2
Podstawy prawne funkcjonowania Regulaminu

Podstawą prawną wprowadzenia i funkcjonowania miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego są:

- 1) przepisy 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);
- 2) przepisy Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§3
Definicje

Pojęcia wykorzystane w Regulaminie oznaczają:

- 1) **Regulamin** - Regulamin miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego w Mieście i Gminie Kańczuga

- 2) **Administrator** – Miasto i Gmina Kańczuga z siedzibą przy ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga, NIP: 7941686223.
- 3) **Burmistrz** – Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga lub działający w jego zastępstwie Sekretarz Miasta i Gminy Kańczuga albo inny pracownik, umocowany przez niego do zastępowania go w czasie nieobecności.
- 4) **Ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO** - 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).
- 5) **Monitoring wizyjny, monitoring** - całokształt infrastruktury służącej do rejestrowania obrazu (wizji), w tym kamery CCTV, komputery i inne urządzenia wraz z oprogramowaniem służącym do zarządzania urządzeniami rejestrującymi obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób fizycznych oraz danymi zgromadzonymi przez te urządzenia na nośnikach fizycznych i wirtualnych.
- 6) **Inspektor ochrony danych** - osoba, o której mowa w art. 37-39 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, wyznaczona przez Burmistrza w drodze zarządzenia i zgłoszona do wiadomości Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie przepisów rozdziału 2 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§4

Cel i zakres stosowania monitoringu wizyjnego

1. Celem instalacji miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego na terenie Miasta i Gminy Kańczuga jest zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrona mienia.
2. Cele monitoringu osiągnąć są poprzez następujące działania:
 - 1) zwiększenie subiektywnego poczucia bezpieczeństwa obywateli oraz osób przebywających w obszarze monitorowanym;
 - 2) zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom na obszarach objętych monitoringiem wizyjnym – w szczególności uszkodzaniu i niszczeniu infrastruktury oraz kradzieżom mienia komunalnego;
 - 3) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu obywateli oraz osób trzecich przebywających na obszarze monitorowanym;
 - 4) ustalanie sprawców zachowań sprzecznych z obowiązującym prawem lub zasadami współżycia społecznego, celem podjęcia działań interwencyjnych i dyscyplinarnych;
3. Monitoring wizyjny przetwarza dane osobowe wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§5

Infrastruktura monitoringu wizyjnego

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności:
 - 1) 21 kamer rejestrujących zdarzenia w obszarze wskazanym w Liście inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 2) urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz (wizję) na nośniku fizycznym (dysk twardy);

- 3) monitor pozwalający na bezpośredni podgląd rejestrowanych zdarzeń oraz podgląd zapisów z kamer; okablowanie, przełączniki sieciowe (switch'e) i oprogramowanie; 5 stanowisk odbierających obraz z kamer i rejestratorów. (Centrum, Targowisko, Niżatyce, Łopuszka Wielka i Krzeczowice), zgodnie z treścią tabel znajdujących się w załącznikach nr 1 oraz nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Urządzenia wchodzące w skład systemu monitoringu wizyjnego Miasta i Gminy Kańczuga oraz obszary monitorowane określa Lista inwentaryzacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga zarządza całokształtem infrastruktury składającej się na system monitoringu wizyjnego.
4. Uprawnienia Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga w zakresie zarządzania monitoringiem na terenie miasta Kańczuga wykonuje na bieżąco wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze na stanowisku ds. zamówień publicznych, ochrony zabytków, który na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga, ma dostęp do:
 - 1) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów;
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz;
 - 3) zapisów z kamer.
5. Uprawnienia Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga w zakresie zarządzania monitoringiem na terenie gminy Kańczuga sprawują wyznaczeni sołtysi, którzy na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga, mają dostęp do:
 - 4) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów;
 - 5) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz;
 - 6) zapisów z kamer.
6. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu na terenie Miasta i Gminy Kańczuga upoważnieni są:
 - 1) Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga;
 - 2) Sekretarz Miasta i Gminy Kańczuga;
 - 3) wyznaczony pracownik urzędu ds. zamówień publicznych, ochrony zabytków;
 - 4) wyznaczeni sołtysi w zakresie sołectw, w których sprawują mandat;
 - 5) Inspektor Ochrony Danych;
 - 6) inne osoby i podmioty po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga, wydanej za zasadach określonych w Regulaminie.
7. Części składowe systemu monitoringu wizyjnego są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane w miarę konieczności oraz możliwości finansowych Miasta i Gminy Kańczuga.
8. Burmistrz odpowiedzialny jest za wdrożenie wszelkich środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa systemowi monitoringu wizyjnego, w tym w celu zagwarantowania dostępności, autentyczności, poufności oraz integralności nagrań.

§6

Zasady rejestracji obrazu i przechowywania nagrań

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo przez cały rok kalendarzowy i rejestruje obraz w czasie rzeczywistym.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu wizyjnego, z uwzględnieniem faktu rejestracji obrazu w kolorze. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
3. Dostęp do podglądu na żywo z kamer rozmieszczonych w obszarze płyty rynku w Kańczudze mają osoby wymienione w §5 ust. 4 i 5.

4. Rejestracja obrazu z poszczególnych kamer odbywa się automatycznie i nie wymaga od operatora podejmowania jakichkolwiek czynności. Do dyspozycji operatora pozostaje konsola monitoringu oraz monitor, na którym jest wyświetlany obraz z kamer. Operacje wykonywane przez operatora na konsoli i monitorze nie mają wpływu na rejestrowany zapis.
5. Zabronione jest instalowanie atrap kamer wizyjnych lub wykorzystywanie sprawnych kamer w formie atrap.
6. Zapis obrazu z monitoringu jest dokonywany w trybie ciągłym oraz jest przechowywany (w zależności od możliwości technicznych) nie dłużej niż 21 dni, po którym to okresie zapis ulega usunięciu poprzez nadpisanie na urządzeniu rejestrującym i zapisującym obraz.
7. Wejście do pomieszczenia, gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności wyznaczonego pracownika bądź sołtysa obsługującego system monitoringu lub w przypadku jego nieobecności - przez Sekretarza Miasta i Gminy Kańczuga, albo innego upoważnionego pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze.
8. Obserwacja i rejestracja w systemie monitoringu obrazu zdarzeń prowadzona jest z poszanowaniem godności człowieka. Obserwacja ta nie może być prowadzona w sposób, który dyskryminujący obserwowane osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy, wyznanie, zdrowie, seksualność lub orientację seksualną.
9. Przetwarzaniu mogą podlegać dane osobowe utrwalone na nagraniach z monitoringu wizyjnego, w szczególności w zakresie wizerunku, cech szczególnych osób oraz numeru rejestracyjnego pojazdu.
10. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu, jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych umieszczonych w miejscach wyszczególnionych w Liście interwencyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu, stronie internetowej Miasta i Gminy Kańczuga oraz w BIP Miasta i Gminy Kańczuga.
11. System monitoringu wizyjnego podlega zabezpieczeniom o charakterze fizycznym i organizacyjnym zgodnie z wewnątrznie obowiązującymi w Mieście i Gminie Kańczuga zasadami ochrony informacji.

§7

Nadzór nad monitoringiem wizyjnym

1. Nadzór nad monitoringiem sprawuje Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik ds. zamówień publicznych, ochrony zabytków oraz wyznaczeni sołtysi w granicach sołectw, w których sprawują mandat.
2. Nadzór nad monitoringiem obejmuje:
 - 1) sprawdzenie, czy na monitorach ukazuje się obraz z wszystkich kamer;
 - 2) wizualną ocenę jakości obrazu;
 - 3) ocenę obszaru obejmowanego przez poszczególne kamery;
 - 4) oględziny poszczególnych urządzeń, celem zlokalizowania ewentualnych uszkodzeń.
3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w sposobie funkcjonowania monitoringu lub zaobserwowania jakichkolwiek uszkodzeń, należy niezwłocznie zawiadomić Burmistrza.
4. Osoba nadzorująca monitoring w imieniu Burmistrza jest odpowiedzialna za zabezpieczenie dostępu do urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu wizyjnego.

Administrator, podstawa prawna, prawa osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez monitoring wizyjny

1. Miasto i Gmina Kańczuga jest Administratorem danych pochodzących z monitoringu wizyjnego. Prawa i obowiązki wynikające z posiadania przez Miasto i Gminę Kańczuga statusu Administratora wykonuje Burmistrz.
2. System monitoringu wizyjnego funkcjonuje oraz przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów art. 6. ust. 1. lit. e) RODO oraz art. 9a. i 50 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
3. Osobom fizycznym, których dane osobowe są przetwarzane przez monitoring wizyjny - przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych obejmujące prawo do oglądu nagrań z monitoringu wizyjnego oraz prawo do uzyskania kopii tych nagrań - na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 2) prawo do sprostowania danych osobowych - obejmujące możliwość poprawiania, aktualizowania oraz uzupełnienia swoich danych osobowych, przetwarzanych w związku z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego;
 - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – w przypadku, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:
 - a) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - b) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - c) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - 5) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku, gdy:
 - a) zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem;
 - 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. Polskim organem nadzoru jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. O możliwości skorzystania z praw, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Burmistrz rozstrzyga indywidualnie, na podstawie wniosku osoby, której dane dotyczą lub strony trzeciej realizującej cele wynikające z jej prawnie uzasadnionych interesów, po uprzedniej konsultacji z inspektorem ochrony danych.

§9

Prawo dostępu do danych. Sposób rozstrzygnięcia spraw. Charakter prawny rozstrzygnięć

1. Burmistrz zarządza odtworzenie nagrań z urzędu lub na wniosek zainteresowanej strony, mając na uwadze postanowienia §4, §10 i §11 Regulaminu i odtwarza je samodzielnie lub zleca tę czynność uprawnionemu pracownikowi w drodze polecenia służbowego. Jeżeli Burmistrz uzna to za konieczne, z oględzin monitoringu może sporządzić udokumentowany protokół. Wzór protokołu z oględzin nagrań z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik numer 2 do Regulaminu.
2. Udostępnienie kopii nagrań z monitoringu wizyjnego następuje pod warunkiem sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez Burmistrza lub inną upoważnioną przez Burmistrza osobę oraz Wnioskodawcę lub jego pełnomocnika. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu.
3. Burmistrz odmawia prawa dostępu do nagrań z monitoringu w drodze pisma informacyjnego. Wzór pisma informacyjnego, w sprawie odmowy udzielenia dostępu do nagrań, stanowi załącznik numer 4 do Regulaminu.
4. Rozstrzygnięcia Burmistrza, związane z obsługą spraw z zakresu udzielenia prawa dostępu do danych pochodzących z monitoringu, mają charakter czynności materialno-technicznych.
5. W przypadku nieobecności Burmistrza, jego uprawnienia określone w §9-13 wykonywane są przez Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga lub Sekretarza Miasta i Gminy Kańczuga.

§10

Prawo dostępu do danych. Udział strony trzeciej w odtworzeniu nagrań

1. Na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, odtwarzanie nagrań z monitoringu wizyjnego może odbywać się w obecności strony trzeciej.
2. Nagrania pochodzące z monitoringu wizyjnego mogą zostać odtworzone w obecności strony trzeciej w następujących przypadkach:
 - 1) jest to niezbędne do realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów strony trzeciej – w szczególności osobie poszkodowanej, w celu identyfikacji sprawcy zdarzenia;
 - 2) organom uprawnionym do tego na podstawie odrębnych przepisów, w przypadku, gdy organ władzy publicznej ma prawo dostępu do nagrań w oparciu o swe władcze uprawnienia, wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa – w szczególności, gdy nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Gmina powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu.
3. Zapis monitoringu może być udostępniony do wglądu wyłącznie za zgodą Burmistrza.
4. Odtwarzanie zarejestrowanych nagrań powinno odbywać się w godzinach normalnej pracy Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze. W uzasadnionych przypadkach, Burmistrz może polecić dokonanie przeglądu nagrań poza normalnymi godzinami pracy, w tym w obecności osób trzecich, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.
5. Osoby przeglądające zapisy monitoringu zobowiązane są do zachowania w poufności danych zarejestrowanych oraz nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

§11

Prawo dostępu do danych. Wydawanie kopii nagrań

1. Burmistrz udostępnia stronie trzeciej kopię nagrań z monitoringu wizyjnego, jeżeli jest to niezbędne do realizacji przez nią celów wynikających z jej prawnie uzasadnionych interesów. Udostępnienie kopii nagrań odbywa się na podstawie udokumentowanego wniosku strony trzeciej lub działającego w jej imieniu, prawidłowo umocowanego pełnomocnika. Wniosek należy złożyć w terminie do 21 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora poprzez nadpisanie.
2. Udokumentowany wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności: datę złożenia wniosku; dane identyfikacyjne Wnioskodawcy w postaci jego imienia i nazwiska lub jego nazwy albo imienia i nazwiska osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy; adres do korespondencji; uzasadnienie wniosku, zawierające przynajmniej precyzyjne sformułowanie prawnie uzasadnionych celów, których realizacji mają służyć uzyskane kopie nagrań oraz możliwie najdokładniejsze oznaczenie okresu podlegającego udostępnieniu oraz podpis osoby składającej wniosek. Wzór wniosku o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik numer 5 do Regulaminu.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie zawiera adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera braki formalne, Burmistrz zwraca się do Wnioskodawcy, o uzupełnienie braków formalnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania korespondencji w tej sprawie, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania. Burmistrz zwraca się do Wnioskodawcy o uzupełnienie braków formalnych za pomocą pisma przewodniego. Wzór pisma przewodniego w sprawie uzupełnienia braków formalnych, stanowi załącznik numer 6 do Regulaminu.
5. Pracownik ds. obsługi informatycznej Urzędu lub w przypadku jego nieobecności pracownik ds. zamówień publicznych sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz przechowuje ją w zamkniętym pomieszczeniu.
6. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z miejsko-gminnego systemu monitoringu wizyjnego w Kańczudze” prowadzonym przez pracownika ds. obsługi informatycznej. Wzór „Rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu prowadzonego przez Miasto i Gminę Kańczuga” stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
7. Utworzona i zabezpieczona na wniosek podmiotu uprawnionego kopia nagrania nie odebrana przez wnioskodawcę jest przechowywana przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące i po upływie tego okresu podlega fizycznemu zniszczeniu. Przedłużenie okresu przechowywania kopii nagrania wymaga złożenia kolejnego wniosku o przedłużenie okresu przechowywania nagrania przez podmiot zainteresowany.

§12

Udostępnianie nagrań organom władzy publicznej

1. Organy władzy publicznej uzyskują dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego w związku z realizacją swoich zadań publicznych, jeżeli nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub organ władzy publicznej domaga się dostępu do nagrań w oparciu o swe władcze uprawnienia, wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Na zasadach i w przypadkach określonych w ust. 1, organy władzy publicznej uzyskują dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego, na podstawie swego udokumentowanego wniosku. W

przypadkach, gdy udzielenie dostępu wiąże się z koniecznością wydania kopii nagrań lub udostępnienia nośnika zawierającego oryginalne nagrania, przekazanie nagrań odbywa się pod warunkiem uprzedniego spisania protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik numer 2 do Regulaminu.

3. W przypadkach, gdy organ władzy publicznej domaga się dostępu do nagrań z monitoringu wizyjnego, w związku z realizacją celów wynikających z jego prawnie uzasadnionych interesów, §11 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. W wypadkach nie cierpiących zwłoki organ władzy publicznej zgłasza wniosek ustnie Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga lub jednej z osób wymienionych w §5 ust. 6 Regulaminu, a następnie w terminie nie dłuższym niż 5 dni dostarcza go na piśmie do Urzędu.
5. W przypadku nieobecności Burmistrza, jego uprawnienia określone niniejszym paragrafem wykonywane są przez Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga lub Sekretarza Miasta i Gminy Kańczuga.

§13

Realizacja obowiązków informacyjnych

1. Uwzględniając treść ust. 2 niniejszego paragrafu, Burmistrz rozpowszechnia informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych przez monitoring wizyjny, wymagane na gruncie art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, na swojej stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej tablicy informacyjnej. Klauzula zawierająca informacje wymagane na gruncie art. 13 RODO stanowi załącznik numer 8 do Regulaminu.
2. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym jest jednoznacznie oznakowany za pomocą tabliczek zawierających rysunek kamery, napis informujący o prowadzeniu monitoringu wizyjnego oraz skróconą klauzulę informacyjną. Przykładowa tabliczka informacyjna stanowi załącznik numer 9 do Regulaminu.
3. Treść niniejszego Regulaminu podlega publikacji się na stronie internetowej Miasta i Gminy Kańczuga <https://www.kanczuga.pl/> oraz stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.kanczuga.pl/> w zakładkach poświęconych ochronie danych osobowych. Niezależnie od tego, Regulamin jest dostępny do wglądu w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze.

§14

Postanowienia końcowe

1. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. W zapisie danych z monitoringu mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym, a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest zsynchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
3. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do przetwarzania wizerunku dokonywanego w celach innych, niż wskazane w §4. W szczególności, nie ma on zastosowania do wykorzystania wizerunku dokonywanego na podstawie zgody oraz w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Tytuły poszczególnych paragrafów Regulaminu mają charakter porządkowy. W każdym przypadku o rzeczywistej intencji i celu świadczy treść poszczególnych paragrafów, a nie ich tytuł.
5. Zmiany regulaminu są dokonywane w trybie właściwym do jego wprowadzenia.

BURMISTRZ
mgr Andrzej Żygadło

*Załącznik numer 1
do Regulaminu miejsko-gminnego systemu
monitoringu wizyjnego w Mieście i Gminie Kańczuga*

Lista interwencyjna monitoringu wizyjnego w Mieście i Gminie Kańczuga

Miejscowość		Obszar monitorowany	Czas monitorowania
Centrum Miasta Kańczuga	Kamera 1	ujęcie na skrzyżowanie dróg wojewódzkich nr 835 i nr 881 w Kańczudze (na bud. przy ul. Rynek 23)	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Centrum Miasta Kańczuga	Kamera 2	ujęcie na Rynek i droga wojewódzka 881 podjazd do skrzyżowania (na bud. przy ul. Rynek 23)	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Centrum Miasta Kańczuga	Kamera 3	ujęcie na Rynek (na bud. Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Kańczuga)	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Targowisko Kańczuga (dz. nr ewid. 1816/2)	Kamera 1	ujęcie na budynek magazynowo sanitarny	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Targowisko Kańczuga (dz. nr ewid. 1816/2)	Kamera 2,3,4	ujęcia na wewnątrz wiaty handlowej	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Targowisko Kańczuga (dz. nr ewid. 1816/2)	Kamera 5, 6	ujęcie na plac w kierunku zachodnim	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Targowisko Kańczuga (dz. nr ewid. 1816/2)	Kamera 7	ujęcia na plac w kierunku północnym	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Krzeczowice	Kamera 1, 2	ujęcie na plac zabaw, obok budynku przy ul. Krzeczowice 64	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Łopuszka Wielka	Kamera 1,2,3	ujęcie na plac zabaw - Łopuszka Wielka (dz. ewid. nr 43/26)	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Łopuszka Wielka	Kamera 4,5	ujęcie na część stadionu, trybuny - Łopuszka Wielka (dz. ewid. 43/26)	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Nizatycze	Kamera 1	ujęcie na okolicę Domu Ludowego, przystanek PKS, Dom Ludowy w Nizatycach (dz. ewid. nr 679)	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.
Nizatycze	Kamera 2, 3,4,	ujęcie na okolicę Domu Ludowego w Nizatycach (dz. ewid. nr 679);	Monitoring wizyjny funkcjonuje nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy.

**PROTOKÓŁ Z OGŁĘDZIN MIEJSKO-GMINNEGO MONITORINGU WIZYJNEGO
W DNIU _____ ROKU W MIEJSCOWOŚCI**

Na podstawie udokumentowanego wniosku z dnia _____ roku, Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga, zwany dalej **Udostępniającym**, zezwolił *PROSZĘ PODAĆ NAZWĘ INSTYTUCJI LUB IMIĘ I NAZWISKO OSOBY FIZYCZNEJ BĘDĄCEJ ODBIORCĄ*, zwanym dalej **Odbiorcą**, na dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego i umożliwił ich przegląd we wnioskowanym zakresie. Zakres danych z monitoringu wizyjnego podlegający odtworzeniu, wraz z wyszczególnieniem źródła pochodzenia tych danych, został szczegółowo opisany w poniższej tabeli:

Data nagrania	Oznaczenie kamery	Czas nagrania	Miejscowość

Na podstawie odtworzonych nagrań ustalono następujący stan faktyczny:

Odbiorca nagrań oświadcza, że informacje powzięte w trakcie czynności związanych z odtworzeniem nagrań z monitoringu wizyjnego, wykorzystane zostaną wyłącznie do celów określonych w udokumentowanym wniosku, **stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.**

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

.....
Udostępniający

.....
Odbiorca

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DANYCH Z MIEJSKO-GMINNEGO MONITORINGU WIZYJNEGO
W DNIU _____ ROKU**

Na podstawie pisemnego wniosku z dnia _____ roku, Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga, zwany dalej **Przekazującym**, dokonuje udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego w miejscowości _____ na elektronicznym nośniku danych i przekazuje go **PROSZĘ PODAĆ NAZWĘ INSTYTUCJI LUB IMIĘ I NAZWISKO OSOBY FIZYCZNEJ BĘDĄCEJ ODBIORCĄ**, zwanym dalej **Przyjmującym**.

Przekazujący przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje dane z monitoringu wizyjnego w następującym zakresie:

Data nagrania	Oznaczenie kamery	Czas nagrania	Miejscowość

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

Załącznik numer 4
do Regulaminu miejsko-gminnego systemu
monitoringu wizyjnego w Mieście i Gminie Kańczuga

Kańczuga, dnia _____
ZNAK/NUMER SPRAWY: _____

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAŃCZUGA
ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga,
Tel. +48 (16) 642-31-42, email: sekretariat@kanczuga.pl

JAN ANONIM
00-1453 Nowy Świat, ul. Krzysztofa Kolumba 1492
Tel. 536 885 698, email: jan.anonim@email.pl

PISMO INFORMACYJNE W SPRAWIE ODMOWY UDOSTĘPNIENIA DANYCH Z MIEJSKO-GMINNEGO MONITORINGU WIZYJNEGO W MIEJSCOWOŚCI

Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga, po rozpoznaniu wniosku z dnia _____ roku w sprawie udostępnienia nagrań z miejsko-gminnego monitoringu wizyjnego w miejscowości _____ w formie proszę wybrać w zależności od treści wniosku: udzielenia prawa do przeglądu nagrań lub udzielenia prawa do udostępnienia kopii nagrań z dnia _____ roku, odmawia możliwości skorzystania z prawa dostępu do danych.

UZASADNIENIE

Uzasadnienie powinno mieć charakter prawny i faktyczny. Burmistrz powinien zwrócić się do inspektora ochrony danych z prośbą o zaopiniowanie wniosku o udostępnienie nagrań oraz przygotowanie odpowiedzi na wniosek.

Imię Nazwisko
Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga

Streszczenie Polityki prywatności | System monitoringu wizyjnego Miasta i Gminy Kańczuga | Sprawy indywidualne

Polityka prywatności | Pełna wersja Polityki prywatności jest dostępna po adresem: <https://kanczuga.pl/> lub <https://kanczuga.biuletyn.net/> w zakładce „RODO”. **Kto przetwarza dane osobowe (administrator)** | Miasto i Gmina Kańczuga, reprezentowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga. **Nasze dane kontaktowe** | ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga, e-mail: sekretariat@kanczuga.pl. **Kontakt z inspektorem ochrony danych** | iod@kanczuga.pl.

Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe | 1) Rozpatrujemy Państwa indywidualne sprawy związane z prowadzeniem monitoringu wizyjnego na terenie Miasta i Gminy Kańczuga. Wykorzystamy Państwa dane identyfikacyjne i kontaktowe, numer ewidencyjny sprawy oraz treść Państwa żądań do załatwienia sprawy. 2) Wykonujemy zadania kancelaryjne i archiwalne w interesie publicznym. Wykorzystujemy dane osobowe, zgromadzone w trakcie rozpoznawania Państwa sprawy, do zarządzania dokumentacją zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi.

Państwa uprawnienia | Przysługują Państwu: prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo do sprzeciwu | Możecie Państwo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do realizacji zadań w interesie publicznym. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.

Kańczuga, dnia _____ roku

JAN ANONIM
00-1492 Nowy Świat, ul. Krzysztofa Kolumba 1492
Tel. 536 885 698, email: jan.anonim@email.pl

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAŃCZUGA
ul ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga,
Tel. +48 (16) 642-31-42, email: sekretariat@kanczuga.pl

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MIEJSKO-GMINNEGO MONITORINGU WIZYJNEGO
W MIEJSCOWOŚCI _____**

Wnoszę o udostępnienie kopii nagrań z monitoringu wizyjnego *alternatywnie - w zależności od potrzeb*
Wnioskodawcy: umożliwienia przeglądu nagrań z monitoringu wizyjnego z dnia _____ roku, w
miejscowości _____ w zakresie obejmującym godziny PROSZĘ WSKAZAĆ MOŻLIWIE
NAJDOKŁADNIEJSZY PRZEDZIAŁ GODZINOWY.

UZASADNIENIE

*Uzasadnienie powinno mieć charakter prawny i faktyczny. W braku możliwości wskazania konkretnych podstaw
prawnych, proszę możliwie najdokładniej opisać przyczyny złożenia wniosku oraz precyzyjnie wskazać cele
udostępnienia (np. jako materiał dowodowy w sprawie popełnienia przestępstwa).*

.....
Podpis Wnioskodawcy

Streszczenie Polityki prywatności | System monitoringu wizyjnego Miasta i Gminy Kańczuga | Sprawy indywidualne

Polityka prywatności | Pełna wersja Polityki prywatności jest dostępna po adresem: <https://kanczuga.pl/> lub <https://kanczuga.biuletyn.net/>
w zakładce „RODO”. **Kto przetwarza dane osobowe (administrator)** | Miasto i Gmina Kańczuga, reprezentowane przez Burmistrza Miasta
i Gminy Kańczuga. **Nasze dane kontaktowe** | ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga, e-mail: sekretariat@kanczuga.pl. **Kontakt**
z inspektorem ochrony danych | iod@kanczuga.pl.

Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe | 1) Rozpatrujemy Państwa indywidualne sprawy związane z prowadzeniem monitoringu
wizyjnego na terenie Miasta i Gminy Kańczuga. Wykorzystamy Państwa dane identyfikacyjne i kontaktowe, numer ewidencyjny sprawy oraz
treść Państwa żądań do załatwienia sprawy. 2) Wykonujemy zadania kancelaryjne i archiwalne w interesie publicznym. Wykorzystujemy dane
osobowe, zgromadzone w trakcie rozpoznawania Państwa sprawy, do zarządzania dokumentacją zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz
archiwalnymi.

Państwa uprawnienia | Przysługują Państwu: prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo
do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo do sprzeciwu | Możecie Państwo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do realizacji zadań w interesie
publicznym. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych.
Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby
zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w
której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe
wykorzystujemy w tych samych celach.

Załącznik numer 6
do Regulaminu miejsko-gminnego systemu
monitoringu wizyjnego w Mieście i Gminie Kańczuga

Kańczuga, dnia _____
ZNAK/NUMER SPRAWY: _____

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAŃCZUGA
ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga,
Tel. +48 (16) 642-31-42, email: sekretariat@kanczuga.pl

JAN ANONIM
00-1492 Nowy Świat, ul. Krzysztofa Kolumba 1492
Tel. 536 885 698, email: jan.anonim@email.pl

**PISMO INFORMUJĄCE O BRAKACH FORMALNYCH
WE WNIOSKU O UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z MIEJSKO-GMINNEGO MONITORINGU
WIZYJNEGO W MIEJSCOWOŚCI _____**

Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga wzywa do usunięcia braków formalnych we wniosku z dnia _____ roku w przedmiocie udzielenia prawa dostępu do nagrań z monitoringu wizyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

Braki formalne wniosku należy uzupełnić poprzez w tym miejscu proszę określić jakie braki formalne Wnioskodawca ma uzupełnić, aby wniosek o udzielenie prawa dostępu do nagrań mógł zostać rozpatrzony.

Z wyrazami szacunku
Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga

Streszczenie Polityki prywatności | System monitoringu wizyjnego Miasta i Gminy Kańczuga | Sprawy indywidualne

Polityka prywatności | Pełna wersja Polityki prywatności jest dostępna po adresem: <https://kanczuga.pl/> lub <https://kanczuga.biuletyn.net/> w zakładce „RODO”. Kto przetwarza dane osobowe (administrator) | Miasto i Gmina Kańczuga, reprezentowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga. Nasze dane kontaktowe | ul. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga, e-mail: sekretariat@kanczuga.pl. Kontakt z inspektorem ochrony danych | iod@kanczuga.pl.

Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe | 1) Rozpatrujemy Państwa indywidualne sprawy związane z prowadzeniem monitoringu wizyjnego na terenie Miasta i Gminy Kańczuga. Wykorzystamy Państwa dane identyfikacyjne i kontaktowe, numer ewidencyjny sprawy oraz treść Państwa żądań do załatwienia sprawy. 2) Wykonujemy zadania kancelaryjne i archiwalne w interesie publicznym. Wykorzystujemy dane osobowe, zgromadzone w trakcie rozpoznawania Państwa sprawy, do zarządzania dokumentacją zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi.

Państwa uprawnienia | Przysługują Państwu: prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo do sprzeciwu | Możecie Państwo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do realizacji zadań w interesie publicznym. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.

Polityka prywatności | System monitoringu wizyjnego Miasta i Gminy Kańczuga | Zasady monitoringu

Ilekró w niniejszej Polityce prywatności mowa jest o „RODO” należy przez to rozumieć 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).

- Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator)** | Administratorem danych osobowych jest Miasto i Gmina Kańczuga, w imieniu, którego obowiązki wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga, NIP: 7941686223.
- Nasze dane kontaktowe** | Możecie Państwo skontaktować się z nami osobiście, listownie, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Nasze dane kontaktowe: 37-220 Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2, e-mail: sekretariat@kanczuga.pl.
- Pomoc inspektora ochrony danych** | Inspektor ochrony danych to niezależny specjalista w dziedzinie prawa ochrony danych osobowych. Zapewnia Państwu pomoc w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w związku z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego. Przykładowo: inspektor może udzielić wyjaśnień, wsparcia w realizacji przysługujących Państwu uprawnień oraz przyjąć zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych. Kontakt pod adresem: iod@kanczuga.pl.
- Nasze zadania i podstawy prawne** | Poniżej prezentujemy cele, które osiągamy poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego oraz podstawy prawne umożliwiające korzystanie z Państwa danych osobowych.

Obszar naszej działalności	Nasze cele	Podstawy prawne
Porządek publiczny, bezpieczeństwo obywateli, ochrona mienia.	Prowadzimy monitoring wizyjny przestrzeni publicznej. Rejestrujemy Państwa wizerunek oraz zdarzenia mające miejsce w obszarze monitorowanym. Wykorzystujemy te informacje do zapewnienia porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli i ochrony mienia. Monitoring wizyjny zwiększa subiektywne poczucie bezpieczeństwa w obszarze monitorowanym, zapobiega przestępstwom i wykroczeniom oraz umożliwia ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń.	Realizujemy ten cel w interesie publicznym. Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami: 1) art. 9a. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym; 2) art. 50 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym.
5. Obszar monitorowany Poniżej prezentujemy obszary objęte zasięgiem monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez Miasto i Gminę Kańczuga.		
Miejscowość (lokalizacja)		
Centrum Miasta Kańczuga	Kamera 1	Obszar monitorowany
		ujęcie na skrzyżowanie dróg wojewódzkich nr 835 i nr 881 w Kańczudze (na bud. przy ul. Rynek 23)
Centrum Miasta Kańczuga	Kamera 2	ujęcie na Rynek i droga wojewódzka 881 podjazd do skrzyżowania (na bud. przy ul. Rynek 23)
Centrum Miasta Kańczuga	Kamera 3	ujęcie na Rynek (na bud. Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Kańczuga)
Targowisko Kańczuga (dz. nr ewid. 1816/2)	Kamera 1	ujęcie na budynek magazynowo sanitarny

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo do sprostowania danych.	<p>Możecie Państwo poprawić nieprawidłowe informacje na swój temat, zaktualizować nieaktualne oraz uzupełnić brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<p>4) Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</p> <p>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.</p> <p>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4) Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</p> <p>5) Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</p>
Prawo do usunięcia danych.	<p>Możecie Państwo poprosić nas o skasowanie Waszych danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:</p> <p>1) Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo</p> <p>2) wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo</p> <p>3) Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</p> <p>4) w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych;</p> <p>Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:</p> <p>1) Państwa dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo</p> <p>2) Państwa dane osobowe będą nam niezbędne do ustalenia szeń, dochodzenia roszczeń albo obrony przed roszczeniami.</p>	<p>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.</p> <p>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4) Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z zawartą umową.</p> <p>5) Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
Prawo do ograniczenia przetwarzania.	<p>Po ograniczeniu przetwarzania Państwa danych osobowych możemy je nadal wykorzystywać wyłącznie w następujących celach:</p> <p>1) przechowywania;</p> <p>2) ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony roszczeń;</p> <p>3) ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej.</p> <p>Jeżeli będziemy chcieli wykorzystać Państwa dane osobowe do realizacji jakichkolwiek innych celów będziemy musieli uzyskać Państwa zgodę.</p> <p>Możecie Państwo skorzystać z prawa do ograniczenia przetwarzania z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:</p>	<p>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.</p> <p>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4) Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.</p> <p>5) Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej.</p>

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>1) kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczamy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość Państwa danych albo</p> <p>2) Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwicie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo</p> <p>3) nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;</p> <p>4) wniesiecie Państwo sprzeciw – ograniczamy przetwarzanie do czasu zbadania jego zasadności.</p>	
Prawo do sprzeciwu.	<p>Możecie Państwo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do realizacji zadań w interesie publicznym.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<p>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.</p> <p>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4) Wskaż dokładnie którym celem przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>
Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.	<p>Możecie Państwo powiadomić organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. Polskim organem nadzoru jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

9. **Źródło pochodzenia danych** | Dane osobowe pochodzą z nagrań zarejestrowanych przez gminny system monitoringu wizyjnego.

10. **Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych** | Poniżej prezentujemy informację na temat tego czy macie Państwo obowiązek podania swoich danych osobowych. Wyjaśniamy także jakie będą konsekwencje odmowy podania danych.

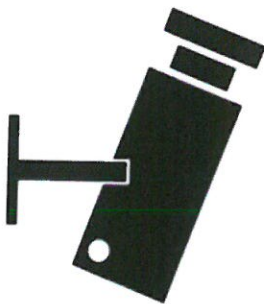
Osoby, których dane wykorzystujemy	Czy podanie danych jest konieczne – konsekwencje niepodania danych
Osoby fizyczne, przebywające w obszarze monitorowanym.	<p>Podanie danych osobowych jest niezależne od woli osoby, której te dane dotyczą. Osoba przebywająca w obszarze monitorowanym nie posiada realnej możliwości odmowy podania danych osobowych, ilekroć znajduje się w tym obszarze.</p> <p>Możliwość rejestracji i utrwalania obrazu, w tym wizerunku służy realizacji celów wskazanych powyżej. Oznacza to, że Administrator może prowadzić monitoring bez konieczności uprzedniego uzyskania zgody osób znajdujących się w zasięgu rejestracji obrazu.</p>

11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji** | Nie dotyczy.

12. **Profilowanie** | Nie dotyczy.

WZÓR TABLICZKI INFORMUJĄCEJ O GMINNYM MONITORINGU WIZYJNYM

UWAGA! OBSZAR MONITOROWANY



Administrator | Miasto i Gmina Kańczuga. **Nasze dane kontaktowe** | 37-220 Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2, tel. 16 642 31 42, e-mail: sekretariat@kanczuga.pl.
Inspektor ochrony danych: iod@kanczuga.pl. **Cel przetwarzania** | Zapewnienie porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli, ochrona mienia **Obszar monitorowany** | _____ **Czas monitorowania** | Rejestrujemy obraz nieprzerwanie przez cały rok kalendarzowy. **Państwa uprawnienia** | Prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności** | Pełna wersja Polityki prywatności znajduje się pod adresem www.kanczuga.biuletyn.net - w zakładce „RODO”
Prawo do sprzeciwu | Możecie Państwo wnieść sprzeciw wobec wykorzystywania swoich danych osobowych do realizacji zadań w interesie publicznym. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację.

