Załącznik nr 3

do Regulaminu funkcjonowania Hali Kultury
w Łomży

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO
W BUDYNKU HALI KULTURY PRZY ULICY STARY RYNEK W ŁOMŻY.**

§1

Postanowienia ogólne

1. Monitoring wizyjny budynku Hali umożliwia podgląd w czasie rzeczywistym oraz utrwala w formie materiału wideo miejsca, osoby i przebieg zdarzeń na terenie Hali, w tym umożliwia podgląd i utrwala wizerunki osób przebywających na terenie Hali. Utrwalone wizerunki osób przebywających na terenie Obiektu mogą stanowić dane osobowe.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku przy ulicy Stary Rynek 6 w Łomży:
	1. Lokalizację usytuowania kamer;
	2. Zasady zapisywania obrazu;
	3. Zasady udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego.
3. Administratorem danych pochodzących z systemu, o którym mowa w pkt. 1, jest Prezydent Miasta Łomża z siedzibą przy ulicy Stary Rynek 14 w Łomży, zwany dalej Administratorem danych.
4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Łomży możliwy jest pod numerem tel. 86 215 67 33 lub adresem email: a.kondraciuk@um.lomza.pl

§2
Cel monitoringu

1. System monitoringu ma na celu zapewnienie porządku publicznego bezpieczeństwa ochrony mienia oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej osób znajdujących się w budynku oraz na terenie położonym przy ulicy Stary Rynek 6 w Łomży. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w w/w budynku jest art. 9a.1. § 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r poz.713).

§3
Obszar i zasady monitoringu

1. Obszar budynku przy ul. Stary Rynek objęty monitoringiem wizyjnym obejmuje strefy:
	1. Wejścia na teren Hali
	2. Wejścia do toalety publicznej
	3. Ciągów komunikacyjnych
	4. Punktu Informacji Turystycznej
	5. Terenu wokół budynku
2. System monitoringu wizyjnego nagrywa wyłącznie obraz bez zapisu dźwięku w czasie rzeczywistym w miejscach objętych monitoringiem.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo a zapis przechowywany jest przez okres do 21 dni, licząc od daty nagrania. Po tym okresie, nagrania usuwane są automatycznie poprzez nadpisywanie.
4. System monitoringu wizyjnego nie wykorzystuje funkcji wykrywania twarzy, nie jest prowadzone indeksowanie zarejestrowanych osób, a materiał ma jedynie postać chronologicznego zapisu wideo.
5. Odpowiedzialnym za system monitoringu tj. serwis i konserwację sprzętu jest Kierownik.

**§ 4
Zakres monitoringu**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery na zewnątrz i wewnątrz budynku, rejestrator zapisujący obraz na nośniku fizycznym oraz monitory pozwalające na podgląd nagrań przechowywane są w pomieszczeniu z ograniczonym dostępem.
2. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego na podstawie upoważnienia ma Kierownik.

§ 5
Ochrona danych osobowych

1. Administrator danych spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów danych, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
2. Każda osoba objęta systemem monitoringu wizyjnego posiada:
3. prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora danych, jego danych rejestrowych;
4. prawo dostępu do nagrań - w uzasadnionych przypadkach,
5. prawo żądania usunięcia danych osobowych,
6. prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
7. Kierownik jest odpowiedzialny za oznaczenie pomieszczeń i terenu objętego monitoringiem w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub przepisów.

**§ 6
Udostępnienie nagrań**

1. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
2. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
3. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub w/w organów tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
4. Osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na poczet przyszłego postępowania, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie. Wniosek z prośbą o  zabezpieczenie nagrania skierowany do Administratora Danych Osobowych w Łomży, powinien zostać złożony w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży, przesłany za pośrednictwem operatora pocztowego lub w formie elektronicznej na adres ratusz@um.lomza.pl, poświadczony podpisem kwalifikowanym w terminie 10 dni od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego. Wniosek złożony po w/w terminie, nie gwarantuje zabezpieczenia monitoringu, z uwagi na możliwe jego usunięcie. Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i  godzinę zdarzenia, w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.
6. Kopia z wnioskowanego nagrania monitoringu wizyjnego jest wykonywana przez Kierownika za pisemną zgodą Administratora danych. Kopia powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer kopii, datę sporządzenia kopii, źródło danych – zakres nagrania, datę i czas nagrania.
7. Kopia nagrania jest przechowywana przez Kierownika w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Kierownik prowadzi rejestr sporządzonych i  udostępnionych kopii nagrania, w którym odnotowana jest data złożenia wniosku; numer kopii; źródło danych – zakres nagrania, data i czas nagrania; data sporządzenia kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane osoby odbierającej kopię. Wzór rejestru wykonanych i udostępnionych kopii z  nagrań monitoringu wizyjnego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Wykonana kopia z nagrań monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona przez Kierownika przez okres 3 miesięcy. W przypadku nieodebrania kopii przez Wnioskodawcę, po tym okresie zostaje ona zniszczona.

§ 7
Zapisy końcowe

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Kierownik, jeżeli pojawi się taka konieczność, wystąpi do Administratora Danych zgodnie z obowiązującą procedurą Polityki Bezpieczeństwa Informacji o wydanie stosownego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawrze stosowne umowy powierzenia danych osobowych.