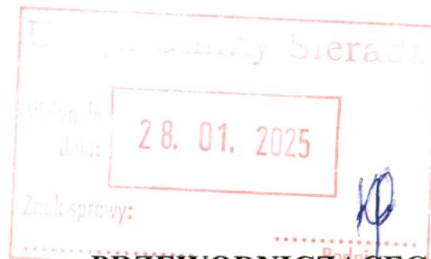




GMINA SIERADZ



WÓJT GMINY SIERADZ

za pośrednictwem

PRZEWODNICZĄCEGO RADY GMINY SIERADZ

ZGŁOSZENIE INTERPELACJI/ ZAPYTANIA¹**Hubert Kucharski, Bogumiła Woźniak**

(imię i nazwisko radnego Gminy Sieradz)

TREŚĆ INTERPELACJI/ ZAPYTANIA (krótkie przedstawienie stanu faktycznego):

Uprzejmie prosimy o stworzenie regulaminu monitoringu na terenie Gminy Sieradz wraz z ustaleniem zasad ochrony danych osobowych. Aktualnie sołectwa nie mogą zakupić i korzystać z kamer oraz foto pułapek. Zgodnie z Dziennikiem Ustaw Dz.U.2024.1465 t.j. Gmina w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej może stosować środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu w obszarze przestrzeni publicznej, za zgodą zarządzającego tym obszarem lub podmiotu posiadającego tytuł prawny do tego obszaru. Sugerujemy, by zakup i zarządzanie monitoringiem na terenie sołectwa było zarządzane przez Sołtysa/ Radę Sołecką lub wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy. Proponujemy dopuścić monitoring świetlic, placów zabaw, miejsc zebrań Mieszkańców, a także duktów polnych i leśnych i innych miejsc problematycznych.

W załączniku przekazujemy przykładowy regulamin Nadleśnictwa Maskulińskie.

PYTANIE WYNIKAJĄCE Z PRZEDMIOTU INTERPELACJI/ZAPYTANIA²:

.....

UZASADNIENIE ISTOTNEGO ZNACZENIA SPRAWY DLA GMINY³:

Monitoring zapewnia porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej. Ponadto rejestracja obrazu

¹ Zaznaczyć właściwe

² Zaznaczyć właściwe

³ Dotyczy interpelacji

pozwała ująć sprawców przestępstw oraz rozwiązać problem zaśmiecania oraz dewastacji mienia.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Regulamin monitoringu wizyjnego Nadleśnictwa Maskulińskie

28.01.2025 H. Kucharski
Wojniak 3
.....
data oraz czytelny podpis radnego

POUCZENIE:

Wyciąg z ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym:

Art. 24:

3. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do wójta.
4. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
5. zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.
6. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie wójtowi. Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
7. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w siedzibie i placówkach Nadleśnictwa Maskulińskie z siedzibą w Rucianem-Nidzie, zwanym dalej Nadleśnictwem, miejsca instalacji kamer systemu na terenie obiektów, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

1. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Nadleśnictwo Maskulińskie z siedzibą w Rucianem-Nidzie; ul. Rybacka 1, 12-220 Ruciane-Nida.
2. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa mienia oraz osób znajdujących się na terenie infrastruktury w następujących lokalizacjach:
 - a) wejścia i teren wokół budynków należący do nadleśnictwa,
 - b) parkingi,
 - c) ogrodzenia oraz bramy wjazdowe
3. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w firmie jest art. 6 ust. 1 pkt. f) 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).
4. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
5. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a. kamer rejestrujących zdarzenia w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku magnetycznym;
 - c. monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
7. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery.
8. Na ogrodzeniu przy bramie głównej umieszcza się tablice informacyjne/napisy informacyjne zawierające skróconą klauzulę informacyjną.
9. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w pomieszczeniach administratora danych. Dodatkowo monitory z aktualnym obrazem znajdują się w pomieszczeniach ochrony. Dostęp do obrazu monitoringu mają pracownicy firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia na podstawie umowy powierzenia zawartej z **SECURITAS EAST Sp. z o.o.**, z siedzibą w Łomży 18-400 przy ul. Nowa 3A. Dostęp do zapisu i obrazu monitoringu posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy.
10. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek, ponieważ udostępnianie nagrań osobom fizycznym może naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.
11. Okres przechowywania danych wynosi do **30 dni**, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz. W praktyce okres ten może być krótszy niż 30 dni.

12. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
13. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do administratora danych z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa, w terminie do 14 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.
14. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: wjazd na parking itp. oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.
15. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
16. Na wniosek osoby zainteresowanej, osoba upoważniona do dostępu do zapisu monitoringu sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamery w hali produkcyjnej;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
17. Kopia przechowywana jest w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
18. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
19. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
20. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia.

21. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany poprzez udostępnienie regulaminu monitoringu za pośrednictwem strony internetowej.
22. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Sprzeciw zostanie rozpatrzony przez Administratora danych.
23. Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do administratora danych.
24. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.