

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15 /2023  
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury,  
Sportu i Promocji w Jordanowie  
z dnia 29 grudnia 2023 roku  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu  
funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego  
w Gminnym Ośrodku Kultury,  
Sportu i Promocji w Jordanowie,  
miejsca instalacji kamer systemu,  
reguły rejestracji i zapisu informacji  
oraz sposobu ich zabezpieczenia,  
a także możliwości  
udostępniania zgromadzonych  
danych o zdarzeniach*

## **Regulamin monitoringu i obowiązki z tym związane**

### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Promocji w Jordanowie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie podmiotu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura podmiotu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
  - budynek Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Promocji w Jordanowie – siedziba i filia Osielec (wejście do podmiotu wraz z podjazdem, sala ćwiczeń, sala widowiskowa, parking i wejście boczne, brama wjazdowa)
  - budynek Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Promocji w Jordanowie – filia Łętownia (wejście główne, plac wokół budynku)
  - budynek Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Promocji w Jordanowie – filia Toporzysko (wejście główne, plac przed budynkiem)
  - budynek szkoły, gdzie mieści się filia Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Promocji w Jordanowie – Wysoka (wejście główne, hol, biblioteka, plac przed budynkiem)
  - budynek Krytej Pływalni w Naprawie (wejście główne, hole, recepcja, wejście boczne, hala basenowa, parking)

## § 2

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętych monitoringiem.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów zabronionych.
5. Ograniczenie dostępu na terenie podmiotu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

## § 3

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

## § 4

1. System monitoringu składa się z:
  - Kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz (Osielec – 3, Łętownia – 0, Toporzysko – 0, Wysoka - 3, Basen - 9 ) i na zewnątrz budynku (Osielec - 4; Łętownia – 4, Toporzysko – 3, Wysoka – 3, Basen – 7)
  - Urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
  - Monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
3. Osoby przebywające na terenie obszaru monitorowanego są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
5. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku, lecz nie dłuższy niż 3 miesiące. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

## § 5

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku i terenu przy

- GOKSiP - filia Osielec, znajduje się w biurze: 34-234 Osielec 500
  - GOKSiP – filia Łętownia znajduje się w bibliotece: 34-242 Łętownia 187
  - GOKSiP – filia Toporzysko znajduje się w bibliotece: 34-240 Jordanów, Toporzysko 250
  - GOKSiP – filia Wysoka znajduje się w sekretariacie szkoły: 34-240 Jordanów, Wysoka 42 (administratorem monitoringu jest dyrektor szkoły)
  - Kryta Pływalnia znajduje się w pomieszczeniu obsługi: 34-240 Jordanów, Naprawa 700
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu ustanawia Administrator.
  3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu tylko za zgodą Administratora., a osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
  4. W celu uzyskania kopii nagrania, należy zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.

## § 6

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok) – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (Administrator).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.

## § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 02.01.2024 r.

.....  
data i podpis Administratora

*Załącznik nr 1  
do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu  
w Gminnym Ośrodku Kultury,  
Sportu i Promocji w Jordanowie*

**Wniosek o zabezpieczenie i udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego**

**W .....**

....., dnia .....

.....  
miejscowość

.....  
wnioskodawca

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie i udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego:

data, godzina i miejsce zdarzenia: .....

Opis zdarzenia: .....

.....

Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu:

.....

.....

.....

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

*Załącznik nr 2  
do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu  
w Gminnym Ośrodku Kultury,  
Sportu i Promocji w Jordanowie*

.....

dane wnioskodawcy

.....

miejsowość, data

### **POTWIERDZENIE ODBIORU NAGRANIA**

Ja, niżej podpisany, potwierdzam odbiór płyty z nagraniem z monitoringu

wizyjnego .....

.....(adres obiektu) na podstawie złożonego wniosku z dnia ..... i oświadczam, że  
otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

.....

data, czytelny podpis