

**ZARZĄDZENIE NR 251/IX/25**  
**BURMISTRZA NAMYSŁOWA**

z dnia 3 stycznia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Miejskim w Namysłowie**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 33 ust. 2, 4, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) art. 6 ust. 1 lit. e 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) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 474/VIII/20 Burmistrza Namysłowa z dnia 22 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie zmienione Zarządzeniem Nr 628/VIII/21 Burmistrza Namysłowa z dnia 17 marca 2021 r., Zarządzeniem Nr 762/VIII/21 Burmistrza Namysłowa z dnia 23 listopada 2021 r. oraz Zarządzeniem Nr 807/VIII/22 Burmistrza Namysłowa z dnia 17 stycznia 2022 r.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

***Burmistrz Namysłowa***

***/-/ Jacek Fior***

**REGULAMIN  
FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W NAMYSŁOWIE**

## **§ 1**

### **Definicje**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie. Określa miejsca instalacji kamer systemu na terenie obiektu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) urząd – Urząd Miejski w Namysłowie;
  - 2) administrator danych osobowych (ADO) – Gmina Namysłów, ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów, reprezentowana przez Burmistrza Namysłowa;
  - 3) administrator, zastępca administratora systemu monitoringu (ASM) – wyznaczona przez administratora danych osobowych osoba odpowiedzialna za administrowanie systemem monitoringu wizyjnego w tym m.in. za nadzorowanie środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę danych przetwarzanych w tym systemie;
  - 4) monitoring – odbiór obrazu w przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer monitorowanego obszaru;
  - 5) dane osobowe – dane osobowe w postaci obrazu (wizerunek osoby) utrwalone przez system monitoringu wizyjnego;
  - 6) system monitoringu – zespół kamer, urządzeń przesyłowych, urządzeń rejestrująco-odtwarzających, informatycznych nośników danych oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu;
  - 7) rejestrator – urządzenie stanowiące element systemu monitoringu wizyjnego, na którym zapisywane są dane (obraz video) przekazywane przez kamery;
  - 8) rejestracja obrazu – proces zapisu na informatyczny nośnik danych obrazów pochodzących z kamer;
  - 9) przetwarzanie danych – działanie polegające na rejestracji, przeglądaniu zarejestrowanego obrazu w celu identyfikacji tożsamości osoby objętej monitoringiem wizyjnym, kopiowaniu oraz usuwaniu;
  - 10) podmiot uprawniony – podmioty, które mogą uczestniczyć w trakcie przetwarzania obrazu oraz uzyskać kopię zarejestrowanego obrazu;
  - 11) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, zwane RODO).

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Urząd Miejski w Namysłowie, reprezentowany przez Burmistrza Namysłowa, w zakresie stosowania monitoringu wizyjnego kieruje się zasadą adekwatności tj. administrator danych osobowych może pozyskiwać jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalno-prawne ich pobierania oraz zasadą proporcjonalności tj. doboru stosowanej technologii monitoringu.
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest osoba wyznaczona przez administratora danych osobowych.
3. Regulamin został opracowany zgodnie z art. 32 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, zwane RODO).

## **§ 3**

### **Podstawa prawna**

1. Przesłanki umożliwiające funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miejskiego w Namysłowie mają odzwierciedlenie w następujących podstawach prawnych:
  - 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465);
  - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465);
  - 3) ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r., poz. 145);
  - 4) ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r., poz. 1995);
  - 5) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
  - 6) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, zwane RODO).

2. Administrator danych osobowych ma świadomość, że zapis monitoringu nie zawsze stanowi zbiór danych osobowych sensu stricto, co nie zwalnia jednocześnie Urzędu z obowiązku zabezpieczenia takowych informacji przed dostępem osób trzecich.

#### **§ 4**

##### **Cel i zakres funkcjonowania**

1. Regulamin określa zasady właściwego funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w zakresie technicznym i organizacyjnym.
2. Cele zastosowania systemu monitoringu wizyjnego to:
  - 1) zwiększenie porządku publicznego;
  - 2) ochrona mienia oraz danych administrowanych przez Urząd;
  - 3) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz osób przebywających w Urzędzie i w jego bezpośrednim otoczeniu;
  - 4) zapewnienie i zwiększenie ochrony przeciwpożarowej;
  - 5) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, aktów wandalizmu oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 6) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - 7) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, dewastacje itp.) w Urzędzie i jego bezpośrednim otoczeniu;
  - 8) ograniczanie dostępu do obiektów osobom niepożądanym lub nieuprawnionym;
  - 9) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez zarządcę obiektu.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Urzędu;
  - 2) rejestratora zapisującego obraz na informatycznym nośniku danych;
  - 3) monitora umożliwiającego podgląd obrazu z poszczególnych kamer.
4. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu bez rejestracji dźwięku.
5. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
6. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 10 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

#### **§ 5**

##### **Miejsca stosowania**

1. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
2. Miejsca objęte monitoringiem to:
  - 1) wejście główne do budynku Urzędu wraz z częścią chodnika i ulicy (ul. Stanisława Dubois 3);
  - 2) wejście do budynku B Urzędu od strony zachodniej;
  - 3) wejście do baszty przy Urzędzie od strony wschodniej;
  - 4) przejście przez mury obronne obok budynku B Urzędu;
  - 5) dziedziniec Urzędu;
  - 6) łącznik między budynkami A i B Urzędu;
  - 7) korytarz na parterze przy windzie
  - 8) punkt informacyjny Urzędu Miejskiego – budynek A;
  - 9) pokój nr 4 – budynek A;
  - 10) klatka schodowa przy wejściu głównym do budynku A Urzędu obok pokoju nr 19.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, pozostałych korytarzy budynków A i B oraz pomieszczeń biurowych.
4. Rejestrator oraz stanowisko podglądu monitoringu wizyjnego znajduje się w pok. 4, bud. A.

#### **§ 6**

##### **Zabezpieczenie danych osobowych**

1. Zabezpieczenia systemu monitoringu wizyjnego mają służyć zapewnieniu bezpieczeństwa gromadzonych danych.
2. System monitoringu wizyjnego jest stosowany, ponieważ inne środki prewencyjne, ochrony i bezpieczeństwa o charakterze fizycznym i logicznym, niewymagające pozyskania obrazu, są niewystarczające dla realizacji prawnie uzasadnionych celów.
3. Zabezpieczenia powinny:
  - 1) uniemożliwić dostęp do systemu osobom postronnym;
  - 2) zapewnić przetwarzanie danych wyłącznie osobom uprawnionym.
4. Zabezpieczenia przetwarzania danych w systemie monitoringu wizyjnego obejmują zabezpieczenia systemu,

ochronę sprzętu oraz ochronę pomieszczeń.

5. Dostęp do systemu, infrastruktury monitoringu wizyjnego, obrazu i zapisu monitoringu mają:
  - a) Burmistrz Namysłowa,
  - b) upoważnieni przez Burmistrza Namysłowa pracownicy,
  - c) informatycy Urzędu,
  - d) pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.Upoważnienie do dostępu do systemu i infrastruktury monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Dostęp do systemu i infrastruktury monitoringu wizyjnego, za wyjątkiem osób posiadających stałe upoważnienie, wymaga każdorazowej pisemnej zgody Burmistrza Namysłowa lub osoby przez niego upoważnionej. Upoważnienie do dostępu do systemu i infrastruktury monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do zachowania w tajemnicy udostępnianych im danych osobowych.
8. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.
9. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, na podstawie pisemnego, umotywowanego wniosku.
10. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, których wizerunek nie został utrwalony, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności osób trzecich. Osoba fizyczna zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę oraz czas i miejsce zdarzenia.
11. Uprawniony podmiot oraz osoba fizyczna, której wizerunek został utrwalony, zobowiązany jest do złożenia wniosku do administratora danych osobowych, zawierającego uzasadnienie oraz podstawę prawną.
12. Wniosek o udostępnienie/wykonanie kopii zapisu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
13. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem odbioru. W pokwitowaniu odbioru zaznacza się znaki szczególne: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok). Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Burmistrza Namysłowa. Protokół przekazania zapisu z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
14. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby fizycznej przechowywana jest w sejfie i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół. Protokół zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
15. Jeśli w wyniku realizacji nagrania w godzinach urzędowania udokumentowane zostało przestępstwo karalne z urzędu, administrator danych osobowych ma obowiązek ich przekazania do organów ścigania.
16. Regulamin zawiera listę obowiązków administratora systemu monitoringu wizyjnego, służących ochronie danych osobowych oraz elementów systemu monitoringu.

## **§ 7**

### **Obowiązki administratora systemu monitoringu**

1. Obowiązkiem administratora systemu monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie monitoringu.
2. Administrator systemu monitoringu odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu, a w szczególności za stosowany w nim sprzęt i oprogramowanie.
3. Do podstawowych obowiązków administratora systemu monitoringu należy:
  - 1) nadzór nad poprawnością działania systemu monitoringu;
  - 2) reagowanie na próby naruszenia bądź zagrożenia danych;
  - 3) informowanie inspektora ochrony danych osobowych o każdej sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa danych w systemie monitoringu wizyjnego.

## **§ 8**

### **Obowiązek informacyjny**

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe (wizerunek) zostały pozyskane, spełniony jest za pomocą tablic informacyjnych o systemie monitoringu. Tablice są umieszczone w miejscach na tyle widocznych, że spełnienie obowiązku informacyjnego po stronie administratora danych osobowych nie budzi wątpliwości.
2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane poprzez umieszczenie informacji o objęciu obszaru monitoringiem oraz umieszczenie klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych – monitoring

wizyjny. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – monitoring wizyjny stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

3. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – monitoring wizyjny jest opublikowana na stronie internetowej Urzędu.
4. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku osób odbywa się na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych oraz art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie ich wizerunku oraz wykonywanych czynności/zachowań, które zostaną zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
6. Mając na względzie art. 47 Konstytucji RP, mówiący o tym, iż każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz decydowania o swoim życiu osobistym, Urząd stosuje monitoring z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności pracowników.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin i dokumenty z nim powiązane powinny być aktualizowane wraz ze zmieniającymi się przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz monitoringu wizyjnego.
2. Podmioty określone w Regulaminie zobowiązane są do przestrzegania jego postanowień.
3. Naruszenie zasad określonych w niniejszym Regulaminie może być podstawą nałożenia kar, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz Kodeksu karnego.
4. Każdy pracownik przez rozpoczęciem pracy jest zapoznawany z niniejszym regulaminem oraz składa pisemne oświadczenie potwierdzające znajomość jego treści.
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Burmistrz Namysłowa.
7. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

Namysłów, dnia .....

Dane Wnioskodawcy:

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

**Wniosek o udostępnienie/wykonanie kopii\* zapisu monitoringu wizyjnego**

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

**Uzasadnienie i podstawa prawna**

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

.....  
Podpis Wnioskodawcy

**Decyzja Burmistrza Namysłowa**

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

.....  
Podpis

\* niepotrzebne skreślić

**Protokół przekazania  
zapisu z monitoringu wizyjnego**

sporządzony w dniu .....

Burmistrz Namysłowa, zwany dalej Przekazującym, przekazuje .....

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

zwanym dalej Przyjmującym, na podstawie pisemnego wniosku z dnia .....  
zapis z monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące zapisy z monitoringu wizyjnego.

| <b>Data</b> | <b>Kamera</b> | <b>Czas nagrania</b> |
|-------------|---------------|----------------------|
|             |               |                      |
|             |               |                      |
|             |               |                      |
|             |               |                      |
|             |               |                      |

2. Przyjmujący oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.
3. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Podpis Wnioskodawcy

.....  
Podpis Przekazującego



**Protokół  
zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego**

sporządzony w dniu .....

Na podstawie § 6 ust. 14 Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie, komisja w składzie:

1. Burmistrz Namysłowa .....
2. Informatyk lub inny pracownik upoważniony .....
3. Inspektor ochrony danych osobowych .....

dokonała w dniu ..... zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego z dnia ....., nr porządkowy z rejestru .....

**Uzasadnienie**

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

Podpisy Członków Komisji

1. ....
2. ....
3. ....

Namysłów, dnia .....

**Upoważnienie  
do dostępu do systemu i infrastruktury monitoringu wizyjnego**

Na podstawie art. 32 ust. 4 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) niniejszym upoważniam

**Panią/Pana**.....

do dostępu do systemu i infrastruktury monitoringu wizyjnego Urzędu Miejskiego w Namysłowie.

Upoważnienie uprawnia Panią/Pana do następujących czynności:

- 1) dostępu do zespołu kamer, urządzeń przesyłowych, urządzeń rejestrująco-odtworzących, informatycznych nośników danych;\*
- 2) dostępu do pomieszczenia, w którym znajduje się rejestrator oraz stanowisko podglądu monitoringu wizyjnego;\*
- 3) przekazywania zapisów z monitoringu wizyjnego zgodnie ze złożonym wnioskiem;\*
- 4) dokonywania wpisów w rejestrze incydentów/wejść kontrolnych do systemu monitoringu;\*
- 5) niszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego.\*

.....  
Podpis Burmistrza Namysłowa

1. Niniejsze upoważnienie wygasa z dniem ustania stosunku pracy lub pełnienia obowiązków, a ponadto może być zmienione lub odwołane w każdym czasie.\*
2. Upoważnienie wygasa z dniem .....\*

\* niepotrzebne skreślić

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych związanych z monitoringiem wizyjnym na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z Rozporządzeniem 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 informujemy, że:</b></p> |   |
| <b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>  | Administratorem Pani/Pana danych osobowych nagrywanych za pośrednictwem kamer systemu monitoringu jest Gmina Namysłów reprezentowana przez Burmistrza Namysłowa.  |
| <b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>  | Adres pocztowy: ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów<br>Adres e-mail: <a href="mailto:urzad.miejski@namyslow.eu">urzad.miejski@namyslow.eu</a><br>Numer telefonu: +48 77 419-03-00  |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>   | Administrator – wyznaczył inspektora ochrony danych Panią Ewę Sobczyk, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez:<br>adres e-mail: <a href="mailto:iod@comp-net.pl">iod@comp-net.pl</a><br>pisemnie pod adresem: ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów.<br>Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.  |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>  | Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa oraz ochrony dóbr i mienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO oraz art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.   |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>   | Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym przez Administratora. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych w postaci wizerunku będą podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie powszechnie obowiązującego prawa, podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych osobowych, osoby poszkodowane w sytuacjach zarejestrowanych przez system.   |
| <b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>   | Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przechowywane przez Administratora przez okres nie dłuższy niż 10 dni. Po upływie tego czasu zarejestrowany materiał zostanie trwale nadpisany przez nowe dane. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w postaci wizerunku będzie niezbędne do ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń albo obrony przez takimi roszczeniami przez Administratora. |
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>  | Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy i do organizacji międzynarodowych.<br>Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w sposób ręczny lub automatyczny, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.   |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>   | Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie dotyczących Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.   |
| <b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>  | Podawanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy lub dobrowolne.   |

Załącznik nr 6  
do regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Miejskim w Namysłowie

**Oświadczenie o zapoznaniu się  
z regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Urzędzie Miejskim w Namysłowie**

Ja, niżej podpisana/y ..... oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miejskim w Namysłowie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 251/IX/25 Burmistrza Namysłowa z dnia 3 stycznia 2025 r.

Namysłów, dnia .....

.....  
(Podpis pracownika)