

**Zarządzenie Nr 9/2015**  
**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych**  
**w Krowicy Lasowej**  
z dnia 25 września 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej

Na podstawie 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 (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016r.), Art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000); Art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 i 1000) Dyrektor Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej zarządza co następuje:

§ 1.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej wprowadza Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj.: 25.09.2018r.

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe  
Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej

Patrycja Mulawa

# **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej**

## **§ 1.**

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

## **§ 2.**

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa,
- 3) ochrona mienia.

## **§ 3.**

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej.

## **§ 4.**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekt Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej oraz terenu wokół niego.
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówki, , pomieszczeń socjalnych.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących obraz,
  - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do trzech miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

## **§ 5.**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynków.
2. Na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej zamieszcza się następującą klauzulę:  
" Dom Pomocy Społecznej w Kątach prowadzi monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz ochrony mienia.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod numerem tel. 575 789 091
4. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 24 dni. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.
6. Regulamin monitoringu dostępny jest w budynku Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej.

#### § 6.

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Dyrektor, osoba pełniąca zastępstwo podczas nieobecności Dyrektora, a nadto pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej z Domem Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej. Wyżej wymienione osoby, lub inny pracownik Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej, który posiada upoważnienie, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

#### § 7.

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Osób

Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Krowicy Lasowej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło nagrania, np. kamera nr .....,
- 4) datę wykonania kopii,
- 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
- 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
- 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.