

Zarządzenie nr 1/2019 z

dnia 3 lipca 2019r.

Dyrektora

Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie**

Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761) oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2377, 2432, z 2019 r. poz. 730) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi MDK nr 2.

§ 3

Pracowników MDK nr 2 zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie oraz terenu wokół MDK nr 2 (zwanego dalej „monitoringiem”), miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników MDK nr 2.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Lublinie.

§ 2

Celem monitoringu w Młodzieżowym Domu Kultury nr 2 w Lublinie jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków, pracowników oraz osób przebywających na terenie MDK nr 2,
- 2) ochrona mienia Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie,
- 3) ograniczenie dostępu do MDK nr 2 i jej terenu osób niepożądanych,
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Lublinie na szkodę.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestrator, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratora. Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
2. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie.
3. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi **Załącznik nr 2** do regulaminu.
4. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora MDK nr 2 z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego

kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia **Załącznik nr 3**. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku beczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół **Załącznik nr 4**.

6. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.

4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają automatycznej likwidacji.

5. Wejście do pomieszczenia gdzie rejestrowane jest nagranie z monitoringu jest możliwe w obecności Dyrektora MDK nr 2, a także po wyrażeniu zgody przez niego lub w obecności upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

§ 5

1. Uczniowie oraz pracownicy MDK nr 2 są poinformowani o funkcjonowaniu w placówce systemu monitoringu wizyjnego.

2. Dyrektor MDK nr 2 przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych zapoznaje ją z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Młodzieżowym Domu Kultury nr 2 w Lublinie. Stosowne oświadczenie stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

3. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych na terenie i przy wejściach do budynku MDK nr 2.

4. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie zamieszcza się następującą Klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia: „Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Lublinie prowadzi monitoring wizyjny budynku placówki oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników MDK nr 2, ochrony mienia placówki i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkodę. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 108a

ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Prawo oświatowe oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy. Administratorem systemu monitoringu jest Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Lublinie. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: mdk2@iod.lublin.eu. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres miesiąca. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie ograny uprawnione na podstawie przepisów prawa. Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej MDK nr 2.”

5. Spis miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu oraz miejsce ich zapisu, stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor MDK nr 2. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 7

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie.

Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu:

1. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie frontowej budynku, obejmująca wejście główne-schody, wyjście ewakuacyjne, bramę wjazdową – 1 szt.
2. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie frontowej budynku, obejmujące schody prowadzące do wejścia głównego – 1 szt.
3. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie frontowej budynku, obejmująca plac parkingowy, scenę letnią, teren zieleni i wyjście – 1 szt.
4. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze, obejmująca wejście główne do budynku i schody – 1 szt.
5. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze w sali nr 3 (Galeria Belkowa) – 1 szt.
6. Kamera wewnętrzna umieszczona na I piętrze, obejmująca holl główny (galeria renesansowa) – 1 szt.
7. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze, obejmująca wyjście z budynku holl, wejście boczne – 1 szt.
8. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze, obejmująca korytarz na parterze prowadzący do Sali kinowej (Galeria Pracownia) - 1 szt.
9. Kamera wewnętrzna umieszczona na klatce schodowej parter-I piętro – 2 szt.
10. Kamera wewnętrzna umieszczona na klatce schodowej prowadzącej do Sali 10, Galerii K.R.Vettera oraz Galerii Nowej – 1 szt.
11. Kamera wewnętrzna umieszczona na klatce schodowej prowadzącej do Sali 10 oraz Sali 11 – 1 szt.
12. Kamera wewnętrzna umieszczona w Galerii Nowej – 1 szt.
13. Kamera wewnętrzna umieszczona w Galerii K.R. Vettera (część wejściowa) – 1 szt.
14. Miejsce rejestracji obrazu z monitoringu – sala nr 1

Załącznik nr 2 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Młodzieżowego Domu Kultury nr 2
w Lublinie

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:

Lp.	Stanowisko	Numer upoważnienia	Data wydania	Data odwołania
1.	dyrektor			
2.	wicedyrektor			
3.	sekretarz placówki			

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie, zwany dalej *przekazującym dane*,
przekazuje.....
.....zwanym dalej *przyjmującym dane*,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu
monitoringu szkoły.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Załącznik nr 5 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Młodzieżowego Domu Kultury nr 2
w Lublinie

**Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie
Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Lublinie**

Lp.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Podpis osoby składającej wniosek	Potwierdzenie odbioru nośnika	Podpis osoby udostępniającej nagranie

Załącznik nr 6 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Młodzieżowego Domu Kultury nr 2
w Lublinie

Lublin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami Regulaminu funkcjonowania **monitoringu
wizyjnego** w Młodzieżowym Domu Kultury nr 2 w Lublinie.

.....
(podpis pracownika)