

Zarządzenie nr 20/2023
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliusza Słowackiego w Tarnowie
z dnia 29 grudnia 2023 r.
w sprawie: procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Miejskiej Bibliotece
Publicznej im. Juliusza Słowackiego w Tarnowie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, art. 22² § 1 Kodeksu pracy oraz § 18 ust. 6 Regulaminu Pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliusza Słowackiego w Tarnowie zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Juliusza Słowackiego w Tarnowie posiada monitoring wizyjny.

§ 2.

1. Monitoring wizyjny służy do przetwarzania wizerunku osób zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliusza Słowackiego w Tarnowie.

§ 3.

1. Przetwarzanie danych osobowych wymienionym w § 2 jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym. Celem monitoringu wizyjnego jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie biblioteki,
 - 2) ochrona mienia biblioteki, w tym materiałów bibliotecznych.

§ 4.

1. Obserwacji monitoringu, o którym mowa w § 1, dokonują pracownicy biblioteki.
2. Ekrany monitorów zamontowane w miejscach oglądu obrazów z kamer nie mogą być widoczne dla innych wchodzących do tych pomieszczeń osób. Zabrania się przebywania osób postronnych w pomieszczeniach, w których znajdują się monitory i rejestratory.
3. Kamery monitoringu znajdują się wewnątrz i na zewnątrz budynków i lokali.
4. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich wniosek.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest pracownik Działu Komputeryzacji lub osoba wskazana przez dyrektora.
6. Osobami uprawnionymi do obserwacji monitoringu są upoważnieni przez dyrektora Pracownicy biblioteki. W przypadku zaobserwowania przez nich sytuacji niepokojących mają oni obowiązek zgłosić niezwłocznie ten fakt dyrektorowi i odnotować go w dzienniku systemu.
7. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu użytkowników i pracowników biblioteki,
 - 2) niszczenia mienia biblioteki,
 - 3) przywłaszczania,
 - 4) konfliktowych,
 - 5) kryzysowych,
 - 6) podejrzenia o korzystanie z używek.

§ 5.

1. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku przez 14 dni.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub została powzięta wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

3. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora.

§ 6.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor biblioteki.

§ 7.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.