

ZARZĄDZENIE NR 63/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie
z dnia 5 grudnia 2025 r.
w sprawie wprowadzenia zmian
do Regulaminu pracy
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie

Działając na podstawie art. 104 § 1, art. 104² § 1 i art. 104³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi,

zarządzam, co następuje:

- § 1. W Regulaminie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie wprowadzonym zarządzeniem nr 11/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie z dnia 16 marca 2022 r., zmienionym zarządzeniami Dyrektora MOPS w Kutnie: nr 25/2022 z dnia 8 lipca 2022 r., nr 27/2023 z dnia 1 czerwca 2023 r., nr 30/2023 z dnia 10 lipca 2023 r., nr 26/2024 z dnia 13 czerwca 2024 r., nr 3/2025 z dnia 17 stycznia 2025 r., nr 14/2025 z dnia 19 marca 2025 r. oraz nr 40/2025 z dnia 21 sierpnia 2025 r., wprowadza się następujące zmiany:
- 1) w Rozdziale VIII § 35 ust. 3 pkt 2 lit. c otrzymują brzmienie:
 - „c) w siedzibie głównej Ośrodka zainstalowano kamery w następujących lokalizacjach:
 - nad drzwiami wejściowymi do budynku w czterech lokalizacjach (4 kamery zewnętrzne);
 - w holu głównym, na klatkach schodowych i korytarzach, na sali konferencyjnej (16 kamer wewnętrznych)”;
 - 2) załącznik 3 - *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie* - otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie poprzez opublikowanie za pośrednictwem wewnętrznej sieci intranetowej oraz poprzez udostępnienie treści zarządzenia pracownikom nieposiadającym dostępu do wewnętrznej sieci intranetowej przez kierowników komórek organizacyjnych, w których ci pracownicy są zatrudnieni.
- § 3. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do udostępnienia treści Zarządzenia pracownikom nieposiadającym dostępu do wewnętrznej sieci intranetowej poprzez wyłożenie do wglądu w tym samym dniu, w którym zostało opublikowane w wewnętrznej sieci intranetowej.

Załącznik
do zarządzenia nr 63/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie
z dnia 5 grudnia 2025 r.

Załącznik 3
do Regulaminu pracy
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie
wprowadzonego zarządzeniem nr 11/2022
Dyrektora MOPS w Kutnie z dnia 16 marca 2022 r.

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie

- § 1.** Regulamin określa cel, zakres i sposób funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczania oraz tryb udostępniania danych z zapisu kamer.
- § 2.** Administratorem uzyskanych w wyniku monitoringu nagrań obrazu zawierającego dane osobowe jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie, zwany dalej Ośrodkiem.
- § 3.** W celu zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, pensjonariuszy, mieszkańców oraz ochrony mienia w budynkach Noclegowni, Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z Mieszkaniem Wspomagany i Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego stanowiących komórki organizacyjne Ośrodka, a także w siedzibie głównej Ośrodka, odpowiednio przy ul. Wyszyńskiego 11A w Kutnie, przy ul. Majdany 1 w Kutnie, przy ul. Wyszyńskiego 11B, C oraz przy ul. Warszawskie Przedmieście 10A w Kutnie - wprowadza się szczególny rodzaj nadzoru nad miejscem pracy oraz terenem przed budynkami w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (tzw. monitoring wizyjny) na następujących zasadach:
- 1) w budynku Noclegowni zainstalowano kamery z czujnikami ruchu w następujących lokalizacjach: nad drzwiami wejściowymi do Noclegowni oraz na klatce schodowej prowadzącej na piętro budynku;
 - 2) w budynkach:
 - a) Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z Mieszkaniem Wspomagany zainstalowano kamery w następujących lokalizacjach: na korytarzach w budynku oraz kamery zewnętrzne na budynku;
 - b) Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego zainstalowano kamery w następujących lokalizacjach: na korytarzach w budynkach oraz kamery zewnętrzne na budynkach;
 - c) w siedzibie głównej Ośrodka zainstalowano kamery w następujących lokalizacjach:
 - nad drzwiami wejściowymi do budynku w czterech lokalizacjach (4 kamery zewnętrzne);

- w holu głównym, na klatkach schodowych i korytarzach, na sali konferencyjnej (16 kamer wewnętrznych).

§ 4. System monitoringu wizyjnego dla obiektu Noclegowni:

- 1) obejmuje zasięgiem:
 - a) monitoring zewnętrzny - wejście do budynku Noclegowni, przód i tył budynku Centrum Seniora wraz z wejściami, część terenu między obiektami;
 - b) monitoring wewnętrzny - drzwi wejściowe do budynku, wejście do łaźni, drzwi do magazynu, klatkę schodową, drzwi korytarza wraz z drzwiami do łazienek, drzwi wejściowe do biura wraz z holem;
- 2) składa się z:
 - a) 7 kamer rejestrujących obraz;
 - b) urządzenia rejestrującego z dyskiem zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu;
 - d) szafki typu sejf do przechowywania rejestratora z dyskiem;
- 3) urządzenie rejestrujące oraz stacje monitorowania znajdują się w pomieszczeniu biurowym na piętrze budynku;
- 4) monitoring funkcjonuje całodobowo;
- 5) rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku;
- 6) zapisy z kamer przechowywane są przez okres 12 dni; po upływie tego okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym, za wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) jeśli zgromadzone nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega wydłużeniu do dnia prawomocnego zakończenia tego postępowania.

§ 5. System monitoringu wizyjnego dla obiektu Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z mieszkaniami wspomaganymi:

- 1) obejmuje zasięgiem:
 - a) monitoring zewnętrzny - wejścia do budynku, bramę wjazdową, pomieszczenia gospodarcze, parking oraz przestrzeń przy budynku (tereny zielone);
 - b) monitoring wewnętrzny - drzwi wejściowe do budynku, klatkę schodową oraz korytarze, drzwi wejściowe do mieszkań;
- 2) składa się z:
 - a) 13 kamer rejestrujących obraz (7 zewnętrznych, 6 wewnętrznych);
 - b) urządzenia rejestrującego z dyskiem zapisującego obraz na nośniku fizycznym;

- c) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu;
 - d) szafy RACK, zamykanej na klucz, do przechowywania rejestratora z dyskiem;
- 3) urządzenie rejestrujące oraz stacje monitorowania znajdują się w pomieszczeniu biurowym nr 23;
 - 4) monitoring funkcjonuje całodobowo;
 - 5) rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku;
 - 6) zapisy z kamer przechowywane są przez okres 21 dni; po upływie tego okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym, za wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) jeśli zgromadzone nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega wydłużeniu do dnia prawomocnego zakończenia tego postępowania.

§ 5a. System monitoringu wizyjnego dla budynku siedziby głównej Ośrodka:

- 1) obejmuje zasięgiem:
 - a) monitoring zewnętrzny - teren przed wejściem głównym do budynku, teren przed wejściem zewnętrznym na salę obsługi, teren z tyłu budynku, teren z bramą wjazdową na parking wewnętrzny;
 - b) monitoring wewnętrzny - obszar holu głównego, klatek schodowych i korytarzy, salę konferencyjną;
- 2) składa się z:
 - a) 4 kamer zewnętrznych i 16 kamer wewnętrznych rejestrujących obraz;
 - b) urządzenia rejestrującego z nośnikiem danych;
 - c) szafy RACK do przechowywania rejestratora z dyskiem;
- 3) urządzenie rejestrujące znajduje się w pomieszczeniu serwerowni;
- 4) monitoring funkcjonuje całodobowo;
- 5) rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku;
- 6) zapisy z kamer przechowywane są przez okres 14 dni od dnia nagrania; po upływie tego okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym, za wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) jeśli zgromadzone nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega wydłużeniu do dnia prawomocnego zakończenia tego postępowania.

5b. System monitoringu wizyjnego dla budynków Kompleksu Terapeutyczno-

Integracyjnego:

- 1) obejmuje zasięgiem:
 - a) monitoring zewnętrzny - wejście do budynków Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego oraz część terenu między obiektami;
 - b) monitoring wewnętrzny - drzwi wejściowe do budynku, wejście do pomieszczeń biurowych oraz korytarz wraz z drzwiami do mieszkań mieszkańców Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego;
- 2) składa się z:
 - a) 8 kamer rejestrujących obraz, w tym 6 kamer wewnętrznych oraz 2 kamer zewnętrznych;
 - b) urządzenia rejestrującego z nośnikiem danych;
 - c) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu;
 - d) szafy RACK zamykanej na klucz do przechowywania rejestratora z dyskiem;
- 3) urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniu biurowym nr 1;
- 4) monitoring funkcjonuje całodobowo;
- 5) rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku;
- 6) zapisy z kamer przechowywane są przez okres 10 dni od dnia nagrania; po upływie tego okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym, za wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) jeśli zgromadzone nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega wydłużeniu do dnia prawomocnego zakończenia tego postępowania.

- § 6.**
1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic informacyjnych na terenie placówki i przy wejściach do budynków.
 2. Każda kamera oznaczona jest tablicą informacyjną.

- § 7.**
1. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w § 3 niniejszego Regulaminu.
 2. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych lub organy władzy publicznej działające na podstawie przepisów prawa.
 3. Osoby upoważnione do dostępu do materiałów pozyskanych z monitoringu zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
 4. Zasady dostępu do danych osobowych uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego:

- 1) w przypadku obiektu Noclegowni:
 - a) dostęp do nagrań posiadają jedynie: pracownicy Zespołu Informatyków, pracownicy Noclegowni, tj. kierownik oraz pracownik socjalny”;
 - b) dostęp do nagrań następuje tylko i wyłącznie w przypadku konieczności zweryfikowania określonego zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane przez monitoring;
 - c) dopuszczalne jest także, ze względów bezpieczeństwa osób przebywających w obiekcie, udostępnienie nagrań w czasie rzeczywistym (podgląd nagrywanego obrazu z monitora) pracownikom firmy zewnętrznej świadczącej usługi opiekunów w Noclegowni;
- 2) w przypadku obiektu Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego:
 - a) dostęp do nagrań posiadają: pracownicy Zespołu Informatyków, pracownicy Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego, a także pracownicy firmy zewnętrznej świadczącej usługi ochroniarskie;
 - b) dostęp do nagrań następuje tylko i wyłącznie w przypadku konieczności zweryfikowania określonego zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane przez monitoring;
 - c) dopuszczalne jest także, ze względów bezpieczeństwa osób przebywających w obiekcie, udostępnienie nagrań w czasie rzeczywistym (zdalny podgląd nagrywanego obrazu z monitora) pracownikom firmy zewnętrznej świadczącej usługi ochroniarskie;
- 3) w przypadku budynku siedziby głównej Ośrodka:
 - a) dostęp do nagrań posiadają jedynie: pracownicy Zespołu Informatyków;
 - b) dostęp do nagrań następuje tylko i wyłącznie w przypadku konieczności zweryfikowania określonego zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane przez monitoring;
 - c) dopuszczalne jest także, ze względów bezpieczeństwa osób przebywających w obiekcie, udostępnienie nagrań w czasie rzeczywistym (podgląd nagrywanego obrazu z monitora) pracownikom firmy zewnętrznej świadczącej usługi ochroniarskie;
- 4) w przypadku budynków Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego:
 - a) dostęp do nagrań posiadają jedynie: pracownicy Zespołu Informatyków, pracownicy Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego, tj. kierownik oraz osoba go zastępująca;
 - b) dostęp do nagrań następuje tylko i wyłącznie w przypadku konieczności zweryfikowania określonego zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane przez monitoring;
 - c) dopuszczalne jest także, ze względów bezpieczeństwa osób przebywających w obiekcie, udostępnienie nagrań w czasie rzeczywistym (podgląd nagrywanego obrazu z monitora) pracownikom firmy zewnętrznej świadczącej usługi ochroniarskie.

§ 8. 1. Pracownicy, pensjonariusze oraz mieszkańcy, których dane znajdują

się w materiałach pozyskanych z monitoringu, mają prawo dostępu do tych danych o ile nie narusza to praw innych osób oraz prawo ograniczenia ich przetwarzania.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego (nagranie) może być udostępniony wyłącznie osobom wskazanym w ust. 1 oraz uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań (np. Policji, sądom itd.) za zgodą/wiedzą Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie na zasadach określonych w ust. 3-8.
3. Udostępnienie nagrania następuje na pisemny wniosek do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie o zabezpieczenie zapisu z systemu monitoringu wizyjnego i sporządzenie oraz wydanie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia. Wzór wniosku określa Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku, gdy nagranie zawiera wizerunek osoby nie związanej ze zdarzeniem, nagranie należy odpowiednio zanonimizować.
5. Sporządzona kopia nagrania do czasu jej wydania przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu w szafie zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. W przypadku nieodebrania nagrania w ustalonym terminie kopia jest niszczone po upływie 12 dni /21 dni /14 dni /10 dni od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół. Wzór protokołu określa Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Nagranie wydawane jest za pokwitowaniem i ewidencjonowane w rejestrze.
8. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii;
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie;
 - 3) źródło nagrania, np. nr kamery;
 - 4) datę wykonania kopii;
 - 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - 6) w przypadku wydania kopii - dane osoby/organy, któremu udostępniono zapis;
 - 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 9. Działania określone niniejszym Regulaminem są zgodnie z art. 22² § 1 Kodeksu pracy oraz art. 5 i art. 6 ust. 1 pkt c i e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L.2016.119.1).

§ 10. System monitoringu wizyjnego nie stanowi środka kontroli wykonywania pracy przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.

§ 11. 1. Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej oraz BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.

2. Z treścią Regulaminu należy zapoznać pracowników Ośrodka oraz mieszkańców Noclegowni, Zespołu Mieszkalno-Integracyjnego z Mieszkaniami Wspomaganyymi i Kompleksu Terapeutyczno-Integracyjnego.

***/-/ Halina Szatkowska
Zastępca Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kutnie***

Kutno, dnia

Wnioskodawca

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(dane do kontaktu)

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kutnie
ul. Warszawskie Przedmieście 10 A
99-300 Kutno**

WNIOSEK

o zabezpieczenie zapisu z systemu monitoringu wizyjnego
i sporządzenie oraz wydanie jego kopii

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie zapisu z systemu monitoringu
wizyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie i sporządzenie oraz
wydanie jego kopii

z dnia w godzinach

Uzasadnienie

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

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody*

.....
(podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ
ze zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie

Na podstawie § 8 ust. 7 Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie komisja w składzie:

- 1) (imię i nazwisko) – (kierownik komórki organizacyjnej, w której wykonano kopię nagrania)
- 2) (imię i nazwisko) – (pracownik komórki organizacyjnej, w której wykonano kopię nagrania)
- 3) (imię i nazwisko) – (pracownik Zespołu Informatyków)

dokonała w dniu zniszczenia kopii zapisu monitoringu
z dnia nr

W dniu upłynął okres 12 dni/21 dni/14 dni/10 dni* od dnia
sporządzania kopii monitoringu. Wnioskodawca/uprawniony organ nie zwrócił
się o udostępnienie nagrania.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis Dyrektora)