

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії сільської ради
від 07.12.2021 року
№609-ХІХ/2021

ПОЛОЖЕННЯ

про комплексну систему відеоспостереження

1. Загальні положення

1.1. Положення про комплексну систему відеоспостереження (далі - Положення) визначає процедуру формування, ведення та функціонування комплексної системи відеоспостереження.

1.2. Комплексна система відеоспостереження створена та використовується в інтересах Нижньовербізької територіальної громади.

1.3. Правовою основою функціонування комплексної системи відеоспостереження є закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про телекомунікації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг», постанова Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах».

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

дані - будь-яка інформація, що знаходиться в комплексній системі відеоспостереження;

засоби відеофіксації - технічні засоби, які призначені для обробки даних (камери з функціями детектування державних номерних знаків транспортних засобів, детектування облич, охорони периметру, керування трафіком, визначення задимлення, вибухів, несанкціонованого залишення предметів);

інші технічні засоби - засоби вимірювання, прилади візуалізації (в тому числі тепловізори);

комплексна система відеоспостереження (далі - Система) - це сукупність засобів відеофіксації, програмних засобів та інших технічних засобів, за допомогою яких здійснюється обробка даних в Системі;

програмно-апаратний комплекс - сукупність серверного обладнання та програмного забезпечення, які забезпечують обробку даних в Системі;

рівень доступу до інформації в Системі - чітко визначений перелік даних, до яких користувачу інформації в Системі надається доступ. Перелік цих даних визначається відповідно до законодавства, яке встановлює повноваження конкретного користувача інформації в Системі, його посадових, службових або трудових обов'язків і територіальної приналежності (село, об'єкт або перелік об'єктів відеоспостереження, визначених згідно з пунктом 3.1 цього Положення), а також з урахуванням режиму доступу, визначеного згідно з пунктом 9.1 цього Положення.

1.5. Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Цивільному кодексі України, Господарському кодексі України, Податковому кодексі України, законах України «Про інформацію», «Про телекомунікації»,

«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг», постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах».

1.6. Технічні вимоги до використання технічних засобів і програмного забезпечення, організації робочих місць користувачів інформації в Системі, засобів відеофіксації (залежно від виду даних (цифрові/аналогові), наявності у Системі засобів зберігання даних), підключення засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні визначаються Регламентом комплексної системи відеоспостереження (далі - Регламент).

2. Функції, мета створення та функціонування, структура Системи

2.1. Функціями Системи є забезпечення безпечного середовища в Нижньовербізькій територіальній громаді шляхом обробки даних в Системі відповідно до мети створення та функціонування Системи, визначених цим Положенням.

2.2. Метою створення та функціонування Системи є:

забезпечення безпеки дітей, учнів, студентів у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах відповідно;

забезпечення збереження майна та об'єктів права власності територіальної громади;

вжиття заходів щодо регулювання дорожнього руху;

попередження аварій, дорожньо-транспортних пригод, епідемій, епізоотій, епіфітотій, катастроф, пожеж, надзвичайних ситуацій, небезпечних подій, стихійних лих;

усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці;

забезпечення публічної безпеки і порядку на вулицях, площах, у парках, скверах, на стадіонах, територіях загального користування;

вжиття заходів для надання невідкладної, зокрема домедичної і медичної, допомоги особам, а також особам, які опинилися в ситуації, небезпечній для їхнього життя чи здоров'я;

проведення аналізу даних, оброблених Системою.

2.3. Система складається з:

2.3.1. засобів відеофіксації, що належать до комунальної власності територіальної громади;

2.3.2. інших технічних засобів;

2.3.3. програмно-апаратного комплексу;

2.3.4. спеціальної окремої оптоволоконної мережі, яка забезпечує надходження даних від засобів відеофіксації та інших технічних засобів до центру обробки даних;

2.3.5. мережевого обладнання (пасивного та активного);

2.3.6. моніторингової зали, яка забезпечує відображення відеоданих, що надходять до центру обробки даних (сільського дата-центру);

2.3.7. автоматизованих робочих місць адміністратора Системи та автоматизованих робочих місць користувачів інформації в Системі;

2.3.8. комплексної системи захисту інформації (взаємопов'язана сукупність організаційних та інженерно-технічних заходів, засобів і методів захисту інформації в Системі);

2.3.9. засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні (засобів відеофіксації, що належать до приватного сектора економіки та підключені до Системи відповідно до вимог цього Положення та Регламенту).

2.4. Програмно-апаратний комплекс Системи розміщується в центрі обробки даних (комунаційній кімнаті сільської ради).

3. Об'єкти відеоспостереження

3.1. До об'єктів відеоспостереження відносяться об'єкти соціальної, економічної, житлово-комунальної, транспортної, інженерної інфраструктури Нижньовербізької територіальної громади, а саме:

парки, рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики;
пам'ятки культурної та історичної спадщини;
вулиці, дороги, провулки, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;
тротуари;
автомобільні стоянки та майданчики для паркування транспортних засобів;
кладовища;
території загального користування;
прибудинкові території;
території будівель та споруд інженерного захисту територій;
об'єкти сільської інфраструктури (соціальні, інженерні та транспортні);
засоби організації дорожнього руху;
будівлі, споруди комунальної власності територіальної громади та приміщення в них;
території, будівлі, споруди закладів освіти та приміщення в них;
території, будівлі, споруди закладів охорони здоров'я та приміщення в них.

3.2. Відеоспостереження за об'єктами, зазначеними в пункті 3.1 цього Положення, здійснюється за умови дотримання права на повагу до особистого життя.

3.3. Інформація про здійснення відеоспостереження розміщується поблизу засобів відеофіксації та/або об'єктів відеоспостереження, зазначених в пункті 3.1 цього Положення.

4. Суб'єкти відносин в Системі

4.1. Суб'єктами відносин в Системі є:

власник Системи;
адміністратор Системи;
користувачі інформації в Системі;
користувачі інформації в Системі з особливим статусом.

4.2. Власником Системи є Нижньовербізька територіальна громада в особі Нижньовербізької сільської ради.

4.3. Адміністратором Системи є виконавчий орган Нижньовербізької сільської ради в особі посадової особи відділу, посадові обов'язки, якої передбачають здійснення діяльності у сфері інформаційних технологій.

4.4. Користувачами інформації в Системі є посадові (службові) особи та працівники, визначені в пункті 8.1 цього Положення, які отримують

інформацію з Системи чи доступ до інформації в Системі згідно з цим Положенням.

4.5. Користувачами інформації в Системі з особливим статусом є посадові (службові) особи та працівники, визначені в підпунктах 8.1.1. та 8.1.2 цього Положення, які отримують доступ до інформації в Системі згідно з цим Положенням.

5. Права та обов'язки суб'єктів відносин в Системі

5.1. Власник Системи визначає функції, мету створення та функціонування Системи, структуру Системи, об'єкти відеоспостереження, суб'єктів відносин в Системі, їх права та обов'язки, порядок надання доступу та використання інформації в Системі, а також інші питання функціонування Системи.

5.2. Адміністратор Системи:

5.2.1. Має право:

надавати, обмежувати та припиняти доступ до інформації в Системі користувачам інформації в Системі у порядку визначеному цим Положенням;

відмовляти у наданні доступу до інформації в Системі у порядку визначеному цим Положенням;

визначати рівень доступу до інформації в Системі у порядку визначеному цим Положенням;

організовувати виконання робіт (надання послуг) з обслуговування, налаштування, модернізації, технічної підтримки Системи;

вносити пропозиції власнику Системи щодо зміни складу Системи;

приймати рішення щодо оновлення програмно-апаратного комплексу Системи;

приймати рішення щодо впровадження нових програмних засобів обробки даних Системи;

здійснювати контроль за дотриманням користувачами інформації в Системі встановленого рівня доступу до інформації в Системі;

5.2.2. Зобов'язаний:

організовувати розробку необхідних методичних документів для користування Системою та функціонування Системи (інструкція користувача інформації в Системі, журнал обліку користувачів інформації в Системі, план-графік обслуговування Системи, порядок дій при виникненні позаштатних ситуацій);

забезпечувати захист інформації в Системі;

розглядати звернення (пропозиції (зауваження), заяви (клопотання), скарги) громадян щодо функціонування Системи у встановленому законодавством порядку.

здійснювати фактичне надання, обмеження та припинення доступу до інформації в Системі користувачам інформації в Системі згідно з цим Положенням;

визначати користувачам інформації в Системі автоматизовані робочі місця, які входять до складу комплексної системи захисту інформації Системи;

забезпечувати фіксацію та збереження в автоматичному режимі всіх дій суб'єктів відносин в Системі щодо роботи з даними в Системі;

забезпечувати виконання робіт (надання послуг) з обслуговування, налаштування, модернізації та робіт (послуг) з технічної підтримки Системи у встановленому порядку;

забезпечувати здійснення технічного супроводу і підтримку працездатності Системи в цілодобовому режимі;

забезпечувати організацію консультування користувачів інформації в Системі щодо роботи Системи;

організувати здійснення обліку і технічного обслуговування підключених засобів відеофіксації в Системі;

здійснювати контроль за дотриманням користувачами інформації в Системі інструкції користувача інформації в Системі.

5.3. Користувачі інформації в Системі:

5.3.1. Мають право:

отримувати інформацію з Системи або/чи доступ до даних в Системі в порядку, визначеному цим Положенням, та відповідно до законодавства, яке визначає повноваження користувача інформації в Системі на отримання відповідних даних;

використовувати дані з Системи відповідно до законодавства, що регулює повноваження користувача інформації в Системі, посадових, службових або трудових обов'язків, для виконання яких надається доступ до інформації в Системі;

5.3.2. Зобов'язані:

під час роботи в Системі дотримуватись вимог законодавства, яке визначає повноваження користувачів інформації в Системі, зокрема Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу цивільного захисту України, законів України «Про Службу безпеки України», «Про Національну поліцію України», «Про Національну гвардію України», «Про оперативно-розшукову діяльність», цього Положення, Регламенту та інструкції користувача інформації в Системі;

здійснювати роботу з Системою виключно на автоматизованих робочих місцях, які надав адміністратор Системи;

дотримуватись вимог щодо захисту даних в Системі;

забезпечувати захист даних, отриманих із Системи;

не розголошувати відомості, які стали їм відомі під час роботи з Системою, крім випадків, передбачених законодавством.

6. Обробка і захист персональних даних у Системі

6.1. Обробка і захист персональних даних, що містяться в Системі, здійснюються суб'єктами відносин в Системі відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та цього Положення.

6.2. Суб'єкти відносин в Системі зобов'язані дотримуватись вимог законодавства в сфері захисту персональних даних, зокрема використовувати персональні дані лише відповідно до їхніх посадових, службових або трудових обов'язків, а також зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових, службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом.

Таке зобов'язання чинне після припинення суб'єктами відносин в Системі діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

7. Функціонування Системи та захист інформації

7.1. Обробка даних в Системі забезпечується адміністратором Системи в автоматичному режимі.

7.2. Оновлення програмно-апаратного комплексу Системи та впровадження нових програмних засобів обробки даних Системи здійснюється на підставі розпорядження сільського голови.

7.3. Адміністратор Системи забезпечує конфіденційність, цілісність та спостережність інформації в Системі шляхом:

використання відповідних програмно-апаратних рішень, що забезпечують цілісність даних в Системі;

визначення порядку визначеному цим Положенням рівнів доступу до інформації в Системі користувачам інформації в Системі;

постійного контролю за працездатністю Системи та своєчасністю її технічного обслуговування;

фіксації та збереження в автоматичному режимі всіх дій суб'єктів відносин в Системі щодо роботи з даними в Системі;

обліку підключених засобів відеофіксації в Системі.

7.4. Адміністратор системи забезпечує побудову комплексної системи захисту інформації (далі - КСЗІ) з підтвердженою відповідністю вимогам нормативних документів із технічного захисту інформації та підтримує її в актуальному стані на всіх стадіях життєвого циклу Системи.

8. Порядок отримання доступу до інформації в Системі

8.1. Інформація із Системи або/чи доступ до інформації в Системі може бути надано:

8.1.1. Посадовим (службовим) особам та працівникам Нижньовербізької сільської ради, її виконавчих органів та підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Нижньовербізької територіальної громади відповідно до розпорядження сільського голови, на підставі мотивованого письмового звернення за підписом секретаря сільської ради, заступника сільського голови, керуючого справами виконавчого комітету сільської ради.

8.1.2. Посадовим (службовим) особам правоохоронних органів та військових формувань:

уповноваженим посадовим (службовим) особам Служби безпеки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Служби безпеки України);

уповноваженим посадовим (службовим) особам Головного управління Служби безпеки України у Івано-Франківській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Головного управління Служби безпеки України у Івано-Франківській області);

уповноваженим посадовим (службовим) особам Коломийського міжрайонного управління Служби безпеки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Коломийського міжрайонного управління Служби безпеки України);

уповноваженим посадовим (службовим) особам Міністерства внутрішніх справ України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом Міністра внутрішніх справ України або заступника міністра відповідно до розподілу функціональних обов'язків);

уповноваженим посадовим (службовим) особам центрального органу управління (апарату) Національної поліції України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Національної поліції України);

уповноваженим посадовим (службовим) особам Головного управління Національної поліції у Івано-Франківській області та його територіальних (відокремлених) підрозділів (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Головного управління Національної поліції у Івано-Франківській області або письмового звернення за підписом керівника Коломийського відділу поліції відповідно);

уповноваженим посадовим (службовим) особам Національної гвардії України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом командувача Національної гвардії України).

8.1.3. Посадовим (службовим) особам і працівникам суб'єктів охоронної діяльності:

уповноваженим посадовим (службовим) особам Управління державної охорони України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Управління державної охорони України);

працівникам суб'єктів охоронної діяльності, які здійснюють охоронну діяльність об'єктів відеоспостереження на підставі отриманої у встановленому порядку ліцензії та відповідно до договорів з власниками (керівниками, балансоутримувачами) об'єктів відеоспостереження (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника суб'єкта господарювання з наданням копій документів, що підтверджують охорону об'єктів відеоспостереження).

8.1.4. Посадовим особам Державної служби України з надзвичайних ситуацій:

уповноваженим посадовим особам Державної служби України з надзвичайних ситуацій (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Державної служби України з надзвичайних ситуацій);

уповноваженим посадовим особам Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у Івано-Франківській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у Івано-Франківській області).

8.2. Для отримання інформації із Системи суб'єкт звернення, зазначений в пунктах 8.1.1.-8.1.4. цього Положення, направляє на адресу Нижньовербізької сільської ради відповідне мотивоване письмове звернення за підписом керівника установи, яке повинне містити інформацію про:

правові підстави отримання доступу до інформації в Системі з посиланням на конкретні норми (пункти, частини статті) законодавства, що передбачає повноваження суб'єкта звернення на отримання відповідних даних;

мету доступу до інформації в Системі відповідно до законодавства, що передбачає повноваження суб'єкта звернення на отримання відповідних даних;

об'єкти відеоспостереження, визначені згідно з пунктом 3.1 цього Положення, з прив'язкою до територіальної приналежності та проміжку часу, який необхідно отримати.

8.3. Для отримання доступу до інформації в Системі суб'єкт звернення, зазначений в пункті 8.1 цього Положення, направляє на адресу Нижньовербізької сільської ради відповідне мотивоване письмове звернення за підписом керівника, яке повинне містити інформацію про:

правові підстави отримання доступу до інформації в Системі з посиланням на конкретні норми (пункти, частини статті) законодавства, що передбачає повноваження суб'єкта звернення на отримання відповідних даних;

посадових (службових) осіб або працівників із зазначенням прізвища, імені та по батькові, посади, структурного підрозділу, контактного телефону (робочого та/або персонального);

мету доступу до інформації в Системі відповідно до законодавства, що передбачає повноваження суб'єкта звернення на отримання відповідних даних;

об'єкти відеоспостереження, визначені згідно з пунктом 3.1 цього Положення, з прив'язкою до територіальної приналежності;

режим доступу до інформації в Системі, визначений згідно з пунктом 9.2 цього Положення.

8.4. Мотивоване письмове звернення щодо отримання доступу до інформації в Системі опрацьовується адміністратором Системи та перевіряється:

наявність правових підстав для отримання доступу до інформації в Системі у законодавстві, що передбачає повноваження суб'єкта звернення на отримання відповідних даних;

мета доступу до інформації в Системі відповідно до законодавства, що передбачає повноваження суб'єкта звернення на отримання відповідних даних;

доцільність надання доступу до об'єктів відеоспостереження, визначених згідно з пунктом 3.1 цього Положення, з прив'язкою до територіальної приналежності;

відповідність суб'єкта звернення вимогам цього Положення;

наявність або відсутність технічних можливостей для надання доступу до інформації в Системі.

8.5. За результатами опрацювання мотивованого письмового звернення, визначеного пунктом 8.2. Положення адміністратор Системи на підставі доручення сільського голови надає інформацію з Системи або мотивовану відмову в наданні інформації.

За результатами опрацювання мотивованого письмового звернення визначеного пунктом 8.3. адміністратор Системи на підставі розпорядження сільського голови надає дозвіл (не більше дванадцяти місяців) або мотивовану відмову в наданні доступу до інформації в Системі, встановлює на підставі розпорядження сільського голови рівень доступу до інформації в Системі та письмово повідомляє про це суб'єкта звернення.

8.6. У разі задоволення мотивованого письмового звернення про надання доступу до інформації в Системі адміністратор Системи за розпорядженням сільського голови здійснює фактичне надання доступу до інформації в Системі уповноваженим посадовим (службовим) особам, працівникам суб'єктів

звернення, визначених в пункті 8.1 цього Положення, відповідно до встановленого рівня доступу до інформації в Системі.

8.7. Доступ до інформації в Системі припиняється користувачам інформації в Системі в таких випадках:

порушення вимог цього Положення (на підставі акта адміністратора Системи про порушення вимог цього Положення);

звільнення із займаної посади або припинення трудових відносин (на підставі повідомлення роботодавця);

надходження листа за підписом керівника суб'єкта звернення, визначеного в пункті 8.1 цього Положення, про необхідність припинення доступу до інформації в Системі;

з підстав, передбачених законодавством.

9. Робота з даними в Системі

9.1. Користувачі інформації в Системі отримують доступ до даних в Системі відповідно до рівня доступу до інформації в Системі в одному з таких режимів:

відображення персональних даних (виключно перегляд, без можливості збереження та копіювання) – для користувачів, визначених у підпункті 8.1.1.-8.1.4.;

відображення персональних даних (з можливістю збереження та копіювання) – для користувачів, визначених у підпункті 8.1.1.-8.1.2.;

відображення персональних даних та знеособлення персональних даних (з вилученням програмними засобами відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу).

9.2. Дані, отримані із засобів відеофіксації в Системі, зберігаються в термін до десяти календарних днів.

На одинадцятий календарний день дані, отримані із засобів відеофіксації в Системі, знищуються Системою в автоматичному режимі.

9.3. Доступ до даних в Системі, отриманих із засобів відеофіксації в Системі, здійснюється користувачами інформації в Системі з обов'язковою фіксацією та збереженням в автоматичному режимі кожної дії щодо роботи з даними в Системі, включаючи фіксацію підстав доступу до даних в Системі у кожному конкретному випадку (зазначення номера провадження в Єдиному реєстрі досудових розслідувань, за яким фактом порушено провадження, реквізити ухвали слідчого судді/суду про тимчасовий доступ до речей і документів).

9.4. Адміністратор Системи здійснює фіксацію та збереження в автоматичному режимі всіх дій щодо роботи з даними в Системі.

З цією метою в автоматичному режимі зберігається інформація про:

дату, час та джерело збирання даних;

зміну даних;

перегляд даних;

будь-яку передачу (копіювання) даних;

дату, час та спосіб видалення або знищення даних;

користувача інформації в Системі, який здійснив одну із указаних операцій;

мету та підстави зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення даних.

Адміністратор Системи здійснює збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою даних в Системі та доступом до них.

Ця інформація зберігається адміністратором Системи упродовж одного року.

10. Підключення засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, до Системи

10.1. Підключення засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, до Системи здійснюється після проведення технічної інтеграції засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, із Системою.

10.2. Проведення технічної інтеграції засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, із Системою здійснюється на підставі письмових звернень підприємств, установ, організацій, які є власниками таких засобів відеофіксації.

10.3. У разі відповідної згоди підприємств, установ, організацій, які є власниками засобів відеофіксації, адміністратор Системи здійснює інтеграцію таких засобів відеофіксації із Системою за розпорядженням сільського голови.

11. Відповідальність

11.1. За порушення вимог законодавства про інформацію, про захист персональних даних, цього Положення користувачі інформації в Системі несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законами України.

11.2. Фізичні та юридичні особи, підприємства, установи, організації, органи державної влади, органи місцевого самоврядування, які завдали майнову шкоду, відшкодовують збитки, завдані власнику Системи у зв'язку з такими діями, відповідно до законодавства.