

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Надвірнянської міської ради
від 21.12.2023 № 1806-29/2023

Міський голова

Зіновій АНДРІЙОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ
про систему відеоспостереження Надвірнянської міської територіальної громади
«Безпечна громада»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему відеоспостереження Надвірнянської територіальної громади «Безпечна громада» (далі – Положення) визначає мету, джерела створення, склад, процедуру формування та регулює інші питання функціонування системи відеоспостереження Надвірнянської територіальної громади «Безпечна громада» (далі – Система).

1.2. Система створена та використовується в інтересах Надвірнянської територіальної громади.

1.3. Завданнями Системи є виготовлення якісного інформаційного продукту, який може бути використаний з метою підвищення ефективності роботи Надвірнянської міської ради, правоохоронних органів, підприємств всіх галузей життєзабезпечення Надвірнянської територіальної громади шляхом скорочення часу передачі необхідної інформації про події, адміністративні та кримінальні правопорушення. Система призначена для надання дієвої допомоги при проведенні профілактичної роботи щодо попередження правопорушень та може використовуватись для отримання доказової бази відносно подій і злочинів, що вже сталися, з метою долучення відеоматеріалів до кримінальних та адміністративних проваджень відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Правовою основою функціонування Системи є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про електронні комунікації», «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», а також інші нормативно-правові акти.

1.5. У Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- система відеоспостереження Надвірнянської територіальної громади «Безпечна громада» – сукупність інформаційно-телекомунікаційних систем (ІТС), електронних комунікаційних мереж на території Надвірнянської територіальної громади, технічних засобів відеоспостереження, відеофіксації, програмно-апаратних комплексів (відеокамери, монітори, реєстратори та інше обладнання), розміщених на території населених пунктів Надвірнянської територіальної громади, що можуть в процесі свого функціонування інтегруватися одне з одним з метою здійснення відеофіксації, відеоконтролю, збирання, зберігання, передавання та обробки інформації;

- інформація (дані) – будь-які відомості, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді та знаходяться в Системі;

- обробка інформації в системі – виконання однієї або кількох операцій, зокрема: збирання, введення, записування, перетворення, зчитування, зберігання, знищення, реєстрація, приймання, отримання, передавання, які здійснюються в Системі за допомогою технічних та програмних засобів;

- інформаційна послуга – дії суб'єктів щодо забезпечення споживачів інформаційними продуктами;

- інформаційний продукт (продукція) – інформація, зібрана та оброблена в Системі, призначена для задоволення потреб користувачів та/або запитувачів інформації;

- доступ до інформації в системі – окремий авторизований вхід до Системи, який дає можливість самостійно використовувати ресурси в межах наданих повноважень (в межах наданого рівня доступу);
- рівень доступу до інформації в Системі – чітко визначений перелік інформації, до якої користувачу Системи надається доступ;
- пріоритетний рівень доступу до інформації в Системі – різновид доступу до Системи, який включає можливість виконання операцій з перегляду в режимі реального часу, введення, перетворення, зчитування та отримання інформації відповідно до напрямку діяльності відповідного користувача;
- загальний рівень доступу до інформації в Системі – різновид доступу до Системи, який включає можливість перегляду інформації (відеозапису) в режимі реального часу.
- блокування інформації в Системі – дії, внаслідок яких унеможливується доступ користувачів до інформації в Системі;
- програмно-апаратний комплекс – сукупність взаємопов'язаного серверного обладнання та програмного забезпечення, яке забезпечує накопичення та обробку інформації в Системі;
- автентифікація – процедура встановлення належності користувачу інформації в системі наданого ним ідентифікатора;
- ідентифікація – процедура розпізнавання користувача в системі, як правило, за допомогою наперед визначеного імені (ідентифікатора) або іншої апріорної інформації про нього, яка сприймається системою;
- засоби відеофіксації – технічні засоби, призначені для збирання, зберігання та первісної обробки відеоданих.

1.6. Інші терміни в Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про інформацію», «Про електронні комунікації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг», постанові Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах», інших нормативно-правових актах.

1.7. Технічна підтримка Системи, організація паролного захисту Системи, підключення до Системи засобів відеофіксації, склад та порядок функціонування Системи тощо визначаються Регламентом використання та функціонування системи відеоспостереження в Надвірнянській територіальній громаді (далі – Регламент), що є Додатком до цього Положення.

1.8. Фінансування створення, забезпечення функціонування та розвиток Системи здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також з інших джерел відповідно до законодавства України.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ

2.1. Метою створення та функціонування Системи є створення, зберігання, систематизація інформаційного продукту для:

- забезпечення оперативного отримання відповідальними посадовими особами достовірної, в режимі реального часу, інформації;
- забезпечення швидкого реагування на реальні (потенційні) загрози для стабільного процесу життєдіяльності населених пунктів Надвірнянської територіальної громади;
- підвищення рівня безпеки дітей, учнів, студентів у закладах загальної середньої освіти, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладах населених пунктів Надвірнянської територіальної громади;
- забезпечення збереження об'єктів комунальної власності населених пунктів Надвірнянської територіальної громади;
- посилення контролю за дотриманням правил дорожнього руху на автомобільних дорогах, вулицях (дорогах) населених пунктів Надвірнянської територіальної громади та профілактика аварійності;
- оперативного реагування відповідних органів при виявленні аварій, дорожньо-

транспортних пригод, катастроф, пожеж, надзвичайних ситуацій, небезпечних подій, стихійних лих у населених пунктах Надвірнянської територіальної громади;

- попередження правопорушень в населених пунктах Надвірнянської територіальної громади та встановлення осіб, причетних до їх підготовки чи скоєння;

- прийняття своєчасних управлінських та інших рішень з метою усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і громадській безпеці, що виникли внаслідок вчинення кримінального або адміністративного правопорушення, виявлення та усунення передумов їх настання;

- забезпечення громадської безпеки і порядку на вулицях, площах, у парках, скверах, на стадіонах, вокзалах, на інших територіях загального користування;

- розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду, ухиляються від понесення кримінального покарання, пропали безвісти, та інших осіб у випадках, визначених законодавством України;

- використання в якості доказової бази при розкритті правопорушень та злочинів у населених пунктах Надвірнянської територіальної громади, сприяння виявленню кримінальних, адміністративних правопорушень у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

- вжиття заходів, необхідних для надання невідкладної, зокрема медичної, допомоги особам, які опинилися в ситуації, небезпечній для їхнього життя чи здоров'я;

- задоволення інформаційних потреб юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством України.

2.2. Функціями Системи є забезпечення безпечного середовища в населених пунктах Надвірнянської територіальної громади шляхом накопичення та обробки інформації відповідно до мети її створення та функціонування, визначеної цим Положенням.

3. ОБ'ЄКТИ ВІДЕОСПОСТЕРЕЖЕННЯ В НАСЕЛЕНИХ ПУНКТАХ НАДВІРНЯНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

3.1. До об'єктів відеоспостереження в населених пунктах Надвірнянської територіальної громади відносяться об'єкти соціальної, економічної, житлово-комунальної, транспортної, інженерної та іншої інфраструктури населених пунктів, а саме:

- парки, сади, сквери та майданчики;
- пам'ятки культурної спадщини;
- майдани, площі, проспекти;
- вулиці, дороги, провулки, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;
- тротуари;
- автомобільні стоянки та майданчики для паркування транспортних засобів;
- прибудинкові території та приміщення спільного користування мешканців багатопверхових будинків (за згодою);
- території будівель та споруд інженерного захисту територій;
- об'єкти міської інфраструктури (соціальні, інженерні та транспортні);
- засоби організації дорожнього руху;
- будівлі, споруди Надвірнянської міської ради, її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Надвірнянської територіальної громади;
- території, будівлі, споруди закладів освіти та приміщення в них;
- території, будівлі, споруди закладів охорони здоров'я та приміщення в них;
- інші території загального користування (спортивні та дитячі майданчики тощо).

3.2. Відеоспостереження за об'єктами, зазначеними в пункті 3.1. розділу 3 цього Положення, здійснюється за умови дотримання права на повагу до особистого життя згідно із законодавством України.

4. СУБ'ЄКТИ ВІДНОСИН В СИСТЕМІ

4.1. Суб'єктами відносин в Системі є:

- власник Системи;
- розпорядник Системи
- адміністратор Системи;

- користувачі інформації в Системі з особливим статусом;
- користувачі інформації в Системі;
- запитувач інформації.

4.2. Власником Системи є Надвірнянська міська територіальна громада в особі Надвірнянської міської ради.

4.3. Розпорядником Системи є відділ технічного забезпечення Надвірнянської міської ради.

4.4. Адміністратором системи є підрядна організація яка згідно договору взяла на себе обслуговування та забезпечення технічної справності Системи.

4.5. Користувачами інформації в Системі з особливим статусом є правоохоронні та спеціальним органам, які в установленому законодавством, Положенням та Регламентом порядку отримали пріоритетний доступ користувача до інформації в Системі.

4.6. Користувачами інформації в Системі є фізичні та юридичні особи, які в установленому законодавством, Положенням і Регламентом порядку отримали доступ до Системи з можливістю перегляду інформації (відеозапису) в режимі реального часу, без права самостійної обробки інформації в Системі.

4.7. Запитувачами інформації є фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, які мають право у встановленому законодавством та Положенням порядку отримувати запитувану інформацію (інформаційний продукт).

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ВІДНОСИН В СИСТЕМІ

5.1. Власник Системи визначає мету створення та функціонування Системи, функції і структуру Системи, об'єкти відеоспостереження, суб'єктів відносин у Системі, їхні права та обов'язки, порядок надання доступу та використання інформації в Системі, а також джерела та обсяги її фінансування.

5.2. Розпорядник Системи:

5.2.1. Має право:

- ініціювати розгляд питання про надання, обмеження та припинення доступу до інформації (про відмову у наданні такого доступу) в Системі згідно з Положенням, Регламентом та законодавством України перед розпорядником;
- надавати пропозиції щодо встановлення рівня доступу до інформації в Системі окремим користувачам, здійснювати контроль за дотриманням наданого доступу;
- за дорученням Власника Системи надавати інформацію (інформаційний продукт), з існуючих архівів, баз даних тощо запитувачам інформації в порядку, встановленому Положенням, Регламентом та чинним законодавством України;
- виготовляти інформаційний продукт, відмовляти в наданні інформації (інформаційного продукту) згідно з чинним законодавством України;
- надавати, обмежувати та припиняти доступ до інформації в Системі користувачам інформації згідно з цим Положенням, Регламентом та законодавством України;
- відмовляти у наданні доступу до інформації в Системі згідно з Положенням, Регламентом та законодавством України;
- визначати рівень доступу до інформації в Системі згідно з Положенням, Регламентом та законодавством України;
- вносити пропозиції Власнику Системи щодо зміни її складу;
- приймати рішення щодо оновлення програмно-апаратного комплексу Системи;
- приймати рішення щодо впровадження нових програмних засобів обробки інформації Системи;
- інші права, визначені Положенням та Регламентом.

5.2.2. Зобов'язаний:

- здійснювати контроль за своєчасністю налаштування та технічної підтримки тощо Системи згідно з Положенням, Регламентом та законодавством України;
- розробляти документи перспективного розвитку та розширення Системи в рамках наявного фінансування;
- розглядати звернення, пропозиції (зауваження), заяви (клопотання), скарги юридичних та фізичних осіб щодо функціонування Системи у встановленому законодавством порядку.

5.3. Адміністратор Системи:

5.3.1. Має право:

- вносити пропозиції розпоряднику Системи щодо зміни складу Системи, оновлення її програмно-апаратного комплексу, впровадження нових програмних засобів обробки даних;
- самостійно або за дорученням розпорядника Системи здійснювати обслуговування, налаштування та технічну підтримку Системи тощо;
- користуватися іншими правами, визначеними законодавством України, Положенням та Регламентом.

5.3.2. Зобов'язаний:

- організувати реалізацію комплексу заходів щодо захисту інформації в Системі, забезпечити систематичний контроль за підтриманням його актуального стану;
- здійснювати технічний супровід і підтримку працездатності Системи;
- планувати технічне обслуговування обладнання відповідно до Регламенту;
- надавати пропозиції з модернізації, розвитку, покращення роботи Системи;
- забезпечувати працездатність всіх складових частин Системи;
- забезпечити унеможливлення втручання в роботу програмного та апаратного комплексу, у тому числі проведення дій з видалення або знищення інформації з архіву, припинення архівування інформації, що надходить із засобів відеофіксації;
- здійснювати за дорученням розпорядника Системи фактичне надання, обмеження та припинення доступу до інформації в Системі користувачам інформації в Системі згідно з Положенням та Регламентом;
- здійснювати облік підключених засобів відеофіксації в Системі;

5.4. Користувачі інформації в Системі з особливим статусом:

5.4.1. Мають право:

- надавати пропозиції з модернізації, розвитку, покращання роботи Системи, брати участь в обговоренні перспектив розширення Системи;
- звертатись до власника Системи із запитом щодо розширення (зменшення) кількості автоматизованих робочих місць, що мають доступ до Системи;
- отримувати доступ до інформаційних ресурсів Системи в порядку, визначеному Положенням і Регламентом;
- перегляду в режимі реального часу, введення, перетворення, зчитування та отримання інформації в Системі (в службових цілях).

5.4.2. Зобов'язані:

- дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо захисту інформації в Системі та забезпечувати захист отриманої із Системи інформації;
- здійснювати роботу із Системою виключно на автоматизованих робочих місцях, які надав розпорядник Системи, та чітко дотримуватись процедури автентифікації та ідентифікації в Системі;
- використовувати інформаційні ресурси системи виключно з метою виконання функціональних обов'язків, покладених на них;
- використовувати отриману із Системи інформацію відповідно до мети, визначеної цим Положенням, та вимог чинного законодавства України;
- визначати в рамках визначеного для себе пріоритету рівень прав користувачів та пріоритетів серед своїх автоматизованих робочих місць та звертатися до розпорядника із запитом на встановлення цих прав та пріоритетів;
- своєчасно інформувати розпорядника та адміністратора про порушення в роботі Системи та сприяти фахівцям адміністратора в доступі до обладнання Системи для проведення ремонтно-відновлювальних та регламентних робіт, планової перевірки його наявності;
- суворо дотримуватись Положення, Регламенту та вимог чинного законодавства України.

5.5. Користувачі інформації в Системі:

5.5.1. Мають право:

- надавати пропозиції з модернізації, розвитку, покращення роботи Системи;

- отримувати доступ до даних в Системі в порядку, визначеному Положенням, Регламентом та відповідно до законодавства, що визначає право суб'єкта звернення на отримання відповідних даних;

- перегляду інформації (відеозапису) в режимі реального часу та використання її відповідно до напрямку своєї діяльності;

5.5.2. Зобов'язані:

- використовувати інформаційні ресурси Системи відповідно до вимог законодавства України, Положення, Регламенту та виключно в межах наданого рівня доступу до інформації в Системі;

- здійснювати роботу із Системою виключно на робочих місцях, які надав розпорядник Системи, та чітко дотримуватись процедури автентифікації та ідентифікації в Системі;

- дотримуватись вимог щодо захисту даних у Системі;

- забезпечувати захист даних, отриманих із Системи.

5.6. Запитувачі інформації (інформаційного продукту) мають право у визначеному законодавством, Положенням та Регламентом порядку на звернення до Розпорядника Системи для отримання інформації (інформаційного продукту) з метою задоволення своїх інформаційних потреб.

6. ОБРОБКА І ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ У СИСТЕМІ

6.1. Обробка і захист персональних даних, що містяться в Системі, здійснюються суб'єктами відносин Системи відповідно до Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних», Положення та інших нормативно правових актів.

6.2. Суб'єкти відносин в Системі зобов'язані дотримуватись вимог законодавства України у 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 як запитувачу інформації та у зв'язку з виконанням посадових, службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

Таке зобов'язання залишається чинним також після припинення суб'єктами відносин в Системі діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законодавством.

7. ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

7.1. Накопичення та обробка даних в Системі здійснюються в автоматичному режимі та забезпечуються адміністратором Системи.

7.2. Оновлення програмно-апаратного комплексу Системи та впровадження нових програмних засобів обробки даних Системи здійснюється на підставі письмових рішень (доручень) розпорядника Системи.

7.3. Розпорядник Системи контролює забезпечення адміністратором конфіденційності, цілісності та спостережливості інформації в Системі шляхом:

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

- визначення рівнів доступу до інформації в Системі користувачам Системи;

- постійного контролю за працездатністю Системи та своєчасністю її технічного обслуговування;

- контролю за здійсненням фіксації та збереженням в автоматичному режимі всіх дій суб'єктів відносин в Системі щодо роботи з даними в Системі;

- контролю обліку підключених засобів відеофіксації в Системі.

8. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ В СИСТЕМІ

8.1. Пріоритетний рівень доступу до інформації в Системі надається користувачам у Системі з особливим статусом, а саме правоохоронним та спеціальним органам, на підставі

мотивованого письмового звернення за підписом керівника такого органу (його територіального відділення) відповідно до положень Регламенту.

8.2. Для отримання загального рівня доступу до ресурсів Системи суб'єкт звернення направляє на адресу розпорядника Системи відповідне мотивоване письмове звернення відповідно до положень Регламенту.

8.3. Мотивоване письмове звернення щодо отримання доступу до інформації в Системі опрацьовується власником та розпорядником, під час чого 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;
- можливість надання доступу до об'єктів відеоспостереження, визначених згідно з пунктом 3.1. розділу 3 цього Положення, з прив'язкою до територіальної приналежності;
- відповідність суб'єкта звернення вимогам Положення;
- наявність технічних можливостей відповідно до Регламенту для надання доступу до інформації в Системі.

8.4. За результатами опрацювання письмового звернення розпорядник Системи приймає рішення про надання або відмову в наданні доступу до інформації в Системі, визначає рівень доступу до інформації в Системі та письмово повідомляє про це суб'єкта звернення.

8.5. У разі задоволення мотивованого письмового звернення про надання доступу до інформації в Системі розпорядник здійснює фактичне надання доступу до інформації в Системі уповноваженим посадовим (службовим) особам, працівникам суб'єктів звернення, визначеним у пункті 8.1. розділу 8 цього Положення, відповідно до рівня доступу до інформації в Системі, визначеного розпорядником.

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

- порушення вимог Положення та/або Регламенту (на підставі акта адміністратора);
- припинення функціонування суб'єкта звернення;
- надходження листа за підписом керівника суб'єкта звернення, визначеного в пункті 8.1. розділу 8 цього Положення, про необхідність припинення доступу до інформації в Системі;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

9. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОДУКТУ ІЗ СИСТЕМИ

9.1. Для отримання інформаційного продукту із Системи запитувач інформації повинен дотримуватись вимог чинного законодавства України, Положення та Регламенту.

9.2. Для отримання інформації (інформаційного продукту) із Системи запитувач інформації направляє на адресу Розпорядника Системи відповідний мотивований письмове запит, за формою, визначеною Регламентом за власним підписом або за підписом уповноваженої особи, яке повинне містити інформацію про:

- найменування запитувача інформації (для фізичної особи та/або фізичної особи-підприємця – ПІБ, РНОКПП, для юридичної особи – повне найменування, код ЄДРПОУ);
- адресу запитувача інформації (для фізичної особи та/або фізичної особи-підприємця – адреса державної реєстрації та/або фактичне місце проживання, для юридичної особи – юридична та фактична адреса);
- засіб зв'язку запитувача інформації;
- мету отримання інформаційного продукту із Системи;
- дату, час (період часу), місце та об'єкт відеоспостереження, визначений згідно з пунктом 3.1. розділу 3 цього Положення, з прив'язкою до територіальної приналежності;
- підстави для отримання інформаційного продукту із Системи, визначенні законодавством України;
- розписка про недопустимість використання записів камер системи відеоспостереження не за призначенням тощо;

- згоду на обробку персональних даних.

9.3. Мотивоване письмове звернення запитувача інформації розглядається Власником Системи у встановлений законодавством строк.

9.4. За результатами опрацювання письмового звернення Власник Системи приймає рішення про надання або відмову в наданні інформаційного продукту із Системи, про що письмово повідомляє запитувача інформації у строк, визначений законодавством України (залежно від виду звернення).

9.5. У разі задоволення мотивованого письмового запиту про надання інформації (інформаційного продукту) із Системи Розпорядник здійснює фактичне надання запитуваної інформації (інформаційного продукту) (детальна процедура визначена Регламентом).

10. РОБОТА З ДАНИМИ ТА ІНФОРМАЦІЄЮ В СИСТЕМІ

10.1. Користувачі інформації в Системі отримують доступ до даних в Системі відповідно до наданого їм доступу.

10.2. Дані, отримані із засобів відеофіксації в Системі, зберігаються протягом 12 календарних днів, після чого знищуються Системою в автоматичному режимі.

10.3. Дії адміністратора у разі встановлення факту порушення встановленого порядку або діяльності користувача визначаються Регламентом.

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 відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Фізичні та юридичні особи, підприємства, установи, організації, органи державної влади, органи місцевого самоврядування, які нанесли матеріальну шкоду, відшкодовують збитки, завдані власнику Системи (розпоряднику та/або адміністратору Системи) у зв'язку з такими діями, відповідно до законодавства України.

11.3. Користувачі несуть персональну відповідальність за виконання вимог цього Положення та за власні дії чи їх відсутність у Системі.

11.4. Власник Системи, розпорядник (адміністратор) Системи не несуть відповідальності за нанесення шкоди Користувачу, пов'язане з використанням Системи, за зміст даних в Системі, а також за наслідки використання інформації з Системи.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Олег АНТОНЮК

Регламент використання та функціонування системи відеоспостереження Надвірнянської міської територіальної громади «Безпечна громада»

1. Загальні положення

1.1. Регламент використання та функціонування системи відеоспостереження Надвірнянської територіальній громаді (далі – Регламент) відповідно до Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», з метою визначення складу та порядку використання та функціонування комплексної системи відеоспостереження в Надвірнянській міській територіальній громаді (далі – Система), правил користування Системою, суб'єктів отримання інформації з Системи, організації захисту даних в Системі тощо.

1.2. Терміни в Регламенті вживаються в у значенні, наведеному в Законах України «Про інформацію», «Про електронні комунікації», «Про захист персональних даних», Положення про систему відеоспостереження Надвірнянської територіальній громаді (далі – Положення).

2. Склад та порядок функціонування Системи

2.1. Система складається з програмних, технічних та програмно-технічних компонентів, що є невід'ємними частинами Системи.

2.2. До складу системи відеоспостереження входять такі основні компоненти:

- пасивне та активне комутаційне обладнання;
- мережеві відеокамери;
- програмно-апаратний комплекс для накопичення, систематизації, аналізу та зберігання відеоданих.

3. Суб'єкти доступу до Системи та порядок надання їм доступу

3.1. Право надання доступу до Системи має Розпорядник Системи. Доступ до Системи надається:

- Користувачам інформації в Системі з особливим статусом (правоохоронні та спеціальні органи, які в установленому законодавством, Положенням та Регламентом порядку отримали пріоритетний рівень доступу до інформації в Системі).

- Користувачі інформації в Системі з особливим статусом отримують доступ до Системи після підписання Меморандуму про використання системи відеоспостереження в Надвірнянській міській територіальній громаді та інформації з неї (Додаток 1 до цього Регламенту). Персоніфікований доступ посадовим особам Користувача з особливим статусом до Системи надається, при наявності технічної можливості, на підставі письмового звернення керівника територіального органу відповідного правоохоронного органу до Розпорядника Системи із зазначенням бажаного рівня розмежування доступу, обґрунтування необхідності, переліку відповідальних співробітників із зазначенням їх ПІБ, посади та контактних даних (номери робочого та мобільного телефонів), а також із зазначенням адреси розташування робочого місця;

- Користувачам інформації в Системі, які в установленому законодавством, Положенням і Регламентом порядку отримали доступ до Системи з можливістю перегляду інформації з відеокамер в режимі реального часу, або відеозаписів з них, без права самостійної обробки інформації в Системі. Право на доступ до системи в якості користувачів мають державні органи, виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації Надвірнянської міської ради.

Персоніфікований доступ Користувача до Системи надається, при наявності технічної можливості, на підставі письмового запиту, форма якого наведена в Додатку 2 до цього Регламенту, за підписом керівника установи, організації, підприємства, що перебувають у комунальній власності Надвірнянської територіальної громади Розпоряднику Системи із зазначенням: бажаного рівня розмежування доступу,

обґрунтування необхідності, переліку відповідальних співробітників із зазначенням їх ПІБ, посади та контактних даних (номери робочого та мобільного телефонів), а також із зазначенням адреси розташування робочого місця.

4. Рівні доступу до Системи та їх надання

4.1. У системі передбачено декілька рівнів розмежування доступу для користувачів, а саме:

4.1.1. Перегляд інформації в режимі онлайн.

4.1.2. Перегляд інформації в режимі відтворення раніше записаного відео.

4.1.3. Експорт відеоінформації в зовнішні формати для подальшого її використання.

4.2. Для кожного з рівнів можуть бути накладені обмеження щодо кількості відеокамер, на які поширюються доступ. Рівень доступу до Системи визначається Розпорядником Системи за результатом розгляду мотивованого письмового запиту. Про прийняте рішення запитувач повідомляється письмово.

4.3. Обліковий запис користувача в Системі створюються Адміністратором Системи за допомогою захищених відповідним чином програмно-технічних засобів адміністрування Системи. При створенні облікового запису Користувача системи система створює індивідуальне системне ім'я (логін) та індивідуальний пароль Користувача системи, який має бути змінений самим Користувачем.

4.4. Пароль Користувачу в Системі призначається Адміністратором Системи, у відповідності до розділу 9 цього Регламенту.

5. Блокування доступу Користувача Системи:

5.1. При порушенні Користувачем вимог цього Регламенту, Положення, доступ Користувача до Системи блокується Адміністратором Системи до з'ясування причин і усунення недоліків. При цьому посадовій особі користувача, відповідальній за роботу в Системі, направляється електронний лист з повідомленням про факт порушення і відключення Користувача.

5.2. Доступ до Системи може бути блокований Адміністратором Системи без попереднього повідомлення Користувача.

5.3. Повторне підключення Користувача проводиться після з'ясування причин і усунення недоліків, за письмовим клопотанням керівника органу (підприємства, установи, організації) Користувача.

5.4. У разі необхідності, при тривалій відсутності відповідальної посадової особи (працівника) Користувача на робочому місці (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо), керівник відповідного правоохоронного (територіального) органу, установи, організації, підприємства комунальної форми власності, має право заблокувати доступ посадової особи (працівника) до Системи або направити Розпоряднику письмовий запит на тимчасовий доступ іншого Користувача, ознайомленого з цим Регламентом та Положенням (в запиті додатково зазначається термін, на який має надаватись доступ).

5.5. У разі звільнення, або зміни відповідальної посадової особи (працівника) Користувача, керівник відповідного правоохоронного (територіального) органу, установи, організації, підприємства комунальної форми власності, блокує доступ до Системи або направляє Розпоряднику письмовий запит на доступ іншої посадової особи (працівника) Користувача, ознайомленого з цим Регламентом та Положенням.

6. Припинення доступу.

6.1. Доступ Користувача до Системи припиняється на підставі письмового звернення керівника відповідного правоохоронного (територіального) органу, установи, організації, підприємства комунальної форми власності, Розпоряднику Системи із зазначенням облікового запису Користувача, доступ якого до Системи припиняється.

6.2. При припиненні доступу Користувача до Системи його обліковий запис в Системі припиняється, вся інформація, пов'язана з Користувачем в Системі, видаляється.

6.3. Відмова в доступі до Системи:

6.3.1. У доступі до Системи відеоспостереження запитувачу може бути відмовлено в разі немотивованого запиту щодо надання доступу або інформаційного

продукту (інформації) з Системи, невідповідності статусу запитувача/користувача нормам Положення та цього Регламенту, відсутності технічної можливості та інше.

6.3.2. Про відмову в доступі запитувач повідомляється письмово.

7. Правила користування Системою

7.1. Загальні правила та вимоги користування Системою.

7.1.1. Для доступу до Системи кожному Користувачеві присвоюються персональний обліковий запис і пароль.

7.1.2. При звільненні/ відсутності/зміни посадової особи (працівника) Користувача блокується доступ до його облікового запису в Системі.

7.1.3. На вмотивований письмовий запит керівника Користувача на адресу Адміністратора Системи, останнім може бути наданий аналіз дій підпорядкованого запитувачу Користувача, що має доступ до Системи.

7.2. При роботі з Системою Користувач зобов'язаний:

7.2.1. Виконувати вимоги Положення, цього Регламенту з врахуванням вимог організації пароліного захисту.

7.2.2. Використовувати отриману з Системи інформацію відповідно до заявленої мети та виключно у службових цілях.

7.2.3. Самостійно змінювати пароль на доступ до Системи, з дотриманням вимог організації пароліного захисту, викладених в розділі 8 цього Регламенту.

7.3. При роботі з Системою Користувачу забороняється:

7.3.1. Поширювати (або розголошувати) власні засоби ідентифікації у Системі іншим особам.

7.3.2. Допускати користування власними засобами ідентифікації у Системі іншими особами.

7.3.3. Здійснювати дії у Системі від чужого імені.

7.3.4. Зберігати пароль у загальнодоступному місці.

7.3.5. Використовувати для автентифікації чужі облікові дані (ім'я Користувача і пароль) або програми для їх підбору або злому.

7.3.6. Передавати інформацію третій стороні, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8. Суб'єкти отримання інформації з Системи та порядок надання доступу до інформації з Системи

8.1. Суб'єкти отримання інформації з Системи:

8.1.1. Запитувачами інформації з Системи, які мають право у встановленому законодавством та Положенням порядку отримувати з Системи інформаційний продукт (інформацію) на безоплатній основі є державні органи та органи місцевого самоврядування Надвірнянської територіальної громади.

8.1.2. Запитувачами інформації з Системи, які мають право у встановленому законодавством та Положенням порядку отримувати з Системи інформаційний продукт (інформацію) можуть бути юридичні і фізичні особи.

8.1.3. Юридичним особам інформація з Системи може бути надана про об'єкти права власності юридичної особи (при наявності підтвердження права власності) та про об'єкти чи суб'єкти правовідносин, при наявності підтвердження таких правовідносин.

8.1.4. Фізичним особам інформація з Системи може бути надана про об'єкти права власності фізичної особи та виключно інформація про саму фізичну особу.

8.2. Для отримання інформації з Системи запитувач надсилає до Розпорядника Системи мотивований письмовий запит, форма якого наведена в Додатку 3 до цього Регламенту.

8.3. Розпорядник Системи у 12-денний термін розглядає запит та у разі наявності підстав для надання інформації записує інформацію на електронний носій запитувача та передає її запитувачу разом із супровідним листом, у якому зазначається назва файлу з відеоконтентом, його формат, розмір, час та дата відеозйомки, номер камери та місце її знаходження.

8.4. Інформація з камер відео спостереження, надана запитувачам обліковується Розпорядником і зберігається протягом 3 (трьох) місяців.

8.5. У разі відсутності підстав або технічної можливості для надання інформації з

Системи Розпорядник відмовляє запитувачу, про що повідомляє його письмово.

8.6. Власник, Розпорядник та Адміністратор Системи в жодному випадку не несуть відповідальності за використання запитувачем інформаційного продукту з Системи, а також за настання небажаних запитувачу наслідків отримання (використання) інформаційного продукту з Системи, як і за не настання наслідків, на які розраховував запитувач.

9. Технічна підтримка Системи

9.1. У разі виявлення недоліків в роботі Системи Адміністратор за дорученням Розпорядника системи оперативно усувають недоліки в роботі Системи. Інформація про недоліки в роботі Системи може бути передана Користувачем до Розпорядника Системи письмово, телефоном та в будь-який інший спосіб.

9.2. Розпорядник та Адміністратор Системи зобов'язані перевірити інформацію та в разі наявності недоліків в роботі Системи та усунути їх за наявності технічної можливості Системи.

9.3. Адміністратор Системи забезпечує технічний супровід роботи Системи.

9.4. Відслідковування роботи елементів Системи проводиться Адміністратором Системи на регулярній основі.

9.5. При проведенні планового технічного обслуговування та планових робіт, що передбачають обмеження доступу до даних засобів відеофіксації, Адміністратор Системи повідомляє про це Розпорядника Системи.

9.6. При проведенні позапланового технічного обслуговування, при виникненні позаштатних ситуацій в роботі Системи та при їх усуненні Адміністратор Системи невідкладно повідомляє Розпорядника, як тільки стало відомо про виникнення недоліків в її роботі.

9.7. Заявки від користувачів щодо технічного обслуговування Системи направляються адміністратору Системи на його електронну адресу.

10. Захист інформації в Системі

10.1. Ідентифікація, автентифікація, авторизація.

10.1.1. Ідентифікація в Системі відбувається шляхом введення Користувачем логіну та паролю з метою отримання доступу до Системи.

10.1.2. Автентифікація здійснюється Системою автоматично після введення Користувачем логіну та паролю.

10.1.3. Авторизація здійснюється після проходження Користувачем автентифікації, у результаті чого йому надаються права на виконання регламентованих дій в Системі.

10.2. Захисту даних у Системі:

10.3. Розпорядник Системи забезпечує цілісність інформації в Системі шляхом:

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

10.3.2. визначення рівнів доступу до інформації в Системі Користувачам Системи;

10.3.3. постійного контролю за працездатністю Системи та своєчасністю її технічного обслуговування;

10.3.4. контролю за здійсненням фіксації та збереженням в автоматичному режимі всіх дій суб'єктів відносин в Системі щодо роботи з даними в Системі;

10.3.5. обліку підключених засобів відеофіксації в Системі.

10.4. Технічний контроль безпеки Системи здійснюється Адміністратором Системи згідно затвердженого графіку.

11. Організація парольного захисту Системи

11.1 Загальні вимоги.

11.1.1 Цей Розділ визначає вимоги до складності, терміну дії, використання паролів Користувачів Системи, а також організаційно-технічні заходи для забезпечення процесів генерації, зміни та припинення дії паролів в Системі.

11.1.2 Ці вимоги є обов'язковими для всіх Користувачів Системи в рамках виконання своїх посадових обов'язків.

11.2 Вимоги, що пред'являються до складності паролів.

11.2.1 У якості пароля повинна вибиратися послідовність символів, що забезпечує малу ймовірність її підбору і вгадування.

11.2.2 Довжина пароля повинна бути не менше 8 символів.

11.2.3 Пароль повинен складатися з символів будь-яких 4-х з наступних груп:

- символів латинського алфавіту або кирилиці в нижньому регістрі (a-z, а-я);
- символів латинського алфавіту або кирилиці у верхньому регістрі (A-Z, А-Я);
- спеціальних символів і символів пунктуації (~ @ # \$ % & * () {} [] + = _ \ | / " ' : ;).

11.2.4 Забороняється використовувати в якості пароля:

- «порожній» пароль (який не містить жодного символу),
- пароль, що співпадає з ім'ям облікового запису,
- прості паролі типу «123», «111», «aaa» і їм подібні,
- імена і дати народження свої і своїх родичів,
- клички домашніх тварин,
- номери з номерних знаків автомобілів, телефонів, табельні номери,
- іншу інформацію, яку можна вгадати, ґрунтуючись на загальновідомій інформації

про Користувача.

11.2.5 Не рекомендується використовувати в якості пароля імена власні.

11.3 Вимоги, що пред'являються до введення паролів.

11.3.1 Введення пароля повинен здійснюватися з урахуванням регістру (верхній / нижній) і поточної розкладки (російська, англійська, українська) клавіатури, в яких пароль було поставлено.

11.3.2 Під час введення паролів необхідно виключити можливість його підглядання сторонніми особами (людина за спиною, спостереження людиною за рухом пальців в прямої видимості або відбитому світлі) або технічними засобами (відеокамери, фотоапарати і ін.).

12. Облік та маркування засобів відеофіксації в Системі. Спосіб інформування про здійснення відеоспостереження

12.1. Облік засобів відеофіксації здійснюється Розпорядником Системи відповідно до правил обліку матеріальних цінностей.

12.2. Інформування мешканців Надвірнянської територіальної громади про місця встановлення камер відеоспостереження Системи здійснюється шляхом опрелюдження карти розміщення камер на офіційному веб сайті Надвірнянської громади.

13. Відповідальність

13.1. Користувачі несуть персональну відповідальність за виконання вимог цього Регламенту та Порядку.

13.2. Користувачі несуть персональну відповідальність за власні дії чи їх відсутність у Системі.

13.3. За порушення вимог цього Порядку та Регламенту Користувач несе відповідальність в порядку, передбаченому чинним законодавством.

13.4. Власник, Розпорядник, Адміністратор Системи не несуть відповідальності за шкоду, спричинену Користувачу у зв'язку з використанням Системи та/ або інформаційного продукту з Системи.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Олег АНТОНЮК

Меморандум

про використання системи відеоспостереження Надвірнянської міської територіальній громаді «Безпечна громада» та інформації з неї

Надвірнянська міська рада в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони (надалі разом – Сторони, а кожен окремо – Сторона), підписали цей меморандум про наступне.

1. Надвірнянська міська рада надає _____ права користувача інформації з особливим статусом в системі відеоспостереження Надвірнянської територіальній громаді «Безпечна громада», який дає змогу визначеним посадовим особам отримувати на постійній основі необмежений доступ до відео з камер відеоспостереження в цій Системі як в режимі реального часу, так і до архіву відеозаписів.

2. _____ використовує наданий доступ у службових цілях та самостійно контролює правомірність дій визначених ним посадових осіб в Системі, у тому числі за допомогою інформації, отриманої від Розпорядника системи про дії користувачів в Системі.

3. _____ при роботі в Системі керується Положенням про систему відеоспостереження Надвірнянської територіальній громад «Безпечна громада», затвердженим рішенням Надвірнянської міської ради від _____ р. № _____ «Про затвердження Положення про систему відеоспостереження Надвірнянської територіальній громаді «Безпечна громада», Регламентом використання та функціонування системи відеоспостереження Надвірнянської територіальній громаді «Безпечна громада», чинним законодавством України, і має право розробляти власні регламенти роботи в Системі на основі цих документів.

4. Сторони підписанням цього Меморандуму підтверджують, що система відеоспостереження Надвірнянської територіальній громаді «Безпечна громада» відповідає завданням, функціям і повноваженням органів місцевого самоврядування, територіальних органів виконавчої влади, правоохоронних органів щодо попередження, виявлення і припинення адміністративних, кримінальних, терористичних порушень і попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру.

Підписи сторін

до Регламенту використання та функціонування
комплексної системи відеоспостереження в
Надвірнянській міській територіальній громаді

ЗАПИТ

на отримання доступу до системи відеоспостереження Надвірнянської міської територіальної громади «Безпечна громада»

назва підприємства (установи, організації) запитувача

адреса запитувача

контактний телефон, адреса електронної пошти тощо

мета і підстави для отримання доступу до Системи

до яких камер відеоспостереження потрібен доступ і в якому режимі (доступ в режимі реальному часу або до архіву)

Повідомляємо про те, що попереджені про неприпустимість використання записів камер системи відеоспостереження не за призначенням, а також неприпустимість їх публічного розповсюдження.

Повідомлені про вимоги положень Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та відповідальність за їх недотримання (порушення).

Посада

підпис

ПІБ

дата

до Регламенту використання та
функціонування комплексної системи
відеоспостереження в Надвірнянській міській
територіальній громаді

ЗАПИТ

**на отримання доступу до інформаційного продукту (інформації) з системи
відеоспостереження Надвірнянської міської територіальної громади «Безпечна
громада»**

назва підприємства (установи, організації) запитувача

адреса запитувача

контактний телефон, адреса електронної пошти тощо

мета і підстави для отримання інформаційного продукту із Системи, визначені чинним законодавством України

дата та орієнтовний проміжок часу запитуваних записів

адреса (вулиця, перехрестя вулиць) камер відеоспостереження, з яких запитується інформація

Повідомляємо про те, що попереджені про неприпустимість використання записів камер системи відеоспостереження не за призначенням та всупереч означеній вище меті, а також неприпустимість публічного розповсюдження отриманого інформаційного продукту.

Повідомлені про вимоги положень Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та відповідальність за їх недотримання (порушення).

Посада

підпис

ПІБ

дата