s-ev-008gk

Про затвердження Положення про комплексну систему відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв»

З метою врегулювання порядку та особливостей функціонування комплексної системи відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв», відповідно до Законів України «Про телекомунікації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах», керуючись ст.ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про комплексну систему відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв» (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою міста, промисловості, транспорту, енергозбереження, зв’язку, інформаційних технологій та діджиталізації (Іванова), керуючого справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради Волкова А.С.

Міський голова О. СЄНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про комплексну систему відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв»

1. Загальні положення

1.1. Положення про комплексну систему відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв» (далі – Положення) визначає процедуру формування, ведення та інші питання функціонування комплексної системи відеоспостереження міста Миколаєва.

1.2. Комплексна система відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв» створена та використовується в інтересах територіальної громади міста Миколаєва.

1.3. Правовою основою функціонування комплексної системи відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв» 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 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах», рішення Миколаївської міської ради від 23.07.2020 № 57/371 «Про затвердження міської комплексної Програми «Інформатизація та розвиток електронного урядування» на 2020-2022 роки» (із змінами), інші нормативно-правові акти.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

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

- 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 тощо);

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

- комплексна система відеоспостереження міста Миколаєва (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 (місто, район в місті, 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;

- доступ до інформації в Системі в режимі офлайн-доступ до збереженої інформації в Системі, захищеної від стороннього втручання, призначеної для задоволення потреб користувачів інформації в Системі, визначених підпунктом 8.1.5 пункту 8.1 цього Положення;

- зацікавлені особи – особи, які мають правові підстави отримати інформацію із засобів відеофіксації Системи і які не є користувачами Системи.

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 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах», інших нормативно-правових актах.

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 тощо, визначаються Регламентом комплексної системи відеоспостереження міста Миколаєва, що затверджується рішенням виконавчого комітету Миколаївської міської ради (далі – Регламент).

1.7. Фінансування створення, забезпечення функціонування та розвиток Системи здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел відповідно до законодавства.

1.8. У період дії воєнного стану функціонування та використання комплексної системи відеоспостереження «Безпечне місто Миколаїв» здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених нормами законодавства щодо воєнного стану.

2. Функції, мета створення та функціонування, структура Системи

2.1. Функціями Системи є забезпечення безпечного середовища в місті Миколаєві 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 та професійно-технічних навчальних закладах відповідно;

- забезпечення збереження майна та інших об’єктів права власності територіальної громади міста Миколаєва;

- вжиття заходів щодо регулювання дорожнього руху у місті Миколаєві;

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

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

- забезпечення публічної безпеки і порядку на вулицях, площах, у парках, скверах, на стадіонах, вокзалах, в аеропортах, річкових портах, інших 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 міста Миколаєва;

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 (муніципального дата-центру);

2.3.5. мережевого обладнання (пасивного та активного);

2.3.6. моніторингової зали, яка забезпечує відображення відеоданих, що надходять до центру обробки даних (муніципального 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 (муніципальному дата-центрі).

3. Об’єкти відеоспостереження в місті Миколаєві

3.1. До об’єктів відеоспостереження в місті Миколаєві можуть відноситися об’єкти соціальної, економічної, житлово-комунальної, транспортної, інженерної та іншої інфраструктури міста, а саме:

- парки (парки культури та відпочинку, парки – пам’ятки садово-паркового мистецтва, спортивні, дитячі, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики;

- пам’ятки культурної та історичної спадщини; майдани, площі, бульвари, проспекти;

- вулиці, дороги, провулки, узвози, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;

- тротуари;

- набережні;

- автомобільні стоянки та майданчики для паркування транспортних засобів;

- пляжі;

- кладовища;

- інші території загального користування; прибудинкові території;

- території будівель та споруд інженерного захисту територій; об’єкти міської інфраструктури (соціальні, інженерні та транспортні);

- засоби організації дорожнього руху;

- будівлі, споруди Миколаївської міської ради, виконавчого органу Миколаївської міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Миколаєва, 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;

- розпорядник Системи;

- адміністратор Системи;

- користувачі інформації в Системі.

4.2. Власником Системи є Миколаївська міська територіальна громада, в особі Миколаївської міської ради.

4.3. Розпорядником Системи є виконавчий комітет Миколаївської міської ради в особі заступника міського голови, керуючого справами виконкомом Миколаївської міської ради, згідно з розподілом обов’язків.

4.4. Адміністратором Системи є комунальне підприємство «Міський інформаційно-обчислювальний центр».

4.5. Користувачами інформації в Системі є посадові (службові) особи та працівники, визначені в пункті 8.1 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. Розпорядник Системи:

5.2.1. Має право:

- надавати, обмежувати та припиняти доступ до інформації в Системі користувачам інформації в Системі згідно з цим Положенням шляхом видання відповідного розпорядчого документа;

- відмовляти у наданні доступу до інформації в Системі згідно з цим Положенням;

- визначати рівень доступу до інформації в Системі;

- 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;

- укладати договори, меморандуми та інші угоди про інформаційну взаємодію з іншими інформаційно-комунікаційними, інформаційними системами тощо;

- визначати з урахуванням технічних можливостей Системи, за пропозиціями адміністратора Системи, граничну чисельність облікових записів в журналі обліку користувачів інформації в Системі;

- здійснювати заходи щодо забезпечення розширення/розвитку Системи за межами території Миколаївської міської територіальної громади у порядку, встановленому законодавством;

- інші права, визначені цим Положенням.

5.2.2. Зобов’язаний:

- розробити та надати Регламент на затвердження виконавчому комітету Миколаївської міської ради;

- 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 тощо);

- забезпечувати захист інформації в Системі; розглядати звернення (пропозиції (зауваження), заяви (клопотання), скарги) громадян щодо функціонування Системи у встановленому законодавством порядку.

5.3. Адміністратор Системи:

5.3.1. Має право:

- здійснювати контроль за дотриманням користувачами інформації в Системі рівня доступу до інформації в Системі, визначеного розпорядником Системи;

- вносити пропозиції розпоряднику Системи щодо зміни складу Системи;

- вносити пропозиції розпоряднику Системи щодо оновлення програмно-апаратного комплексу Системи;

- вносити пропозиції розпоряднику Системи щодо впровадження нових програмних засобів обробки даних Системи;

- здійснювати відеоаналітику;

- надавати консультації органам виконавчої влади, місцевого самоврядування, правоохоронним органам, фізичним та юридичним особам, іншим суб’єктам щодо побудови відеосистем, технічних вимог до засобів відеофіксації, програмно-апаратних комплексів, мережевого обладнання (пасивного та активного) тощо;

- інші права, визначені цим Положенням.

5.3.2. Зобов’язаний:

- здійснювати за дорученням розпорядника Системи фактичне надання, обмеження та припинення доступу до інформації в Системі користувачам інформації в Системі згідно з цим Положенням;

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

- здійснювати 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, розширення, модернізації, технічної підтримки тощо Системи у встановленому порядку;

- здійснювати технічний супровід і підтримку працездатності Системи в цілодобовому режимі;

- розробити та подати на затвердження у встановленому порядку розпоряднику Системи необхідні методичні документи для користування та функціонування Системи (інструкція користувача інформації в Системі, журнал обліку користувачів інформації в Системі, план-графік обслуговування Системи, порядок дій при виникненні позаштатних ситуацій тощо);

- забезпечувати консультування користувачів інформації в Системі щодо роботи Системи;

- здійснювати облік і технічне обслуговування підключених засобів відеофіксації в Системі;

- здійснювати захист інформації в Системі;

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

5.4. Користувачі інформації в Системі:

5.4.1. Мають право:

- отримувати 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 у Системі (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», «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про Державне бюро розслідувань», «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів», «Про розвідку», «Про запобігання корупції», «Про бюро економічної безпеки України», «Про Збройні Сили України», «Про основи національного спротиву», «Про Державну прикордонну службу України», «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів», «Про виконавче провадження» та інших);

- 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.

5.4.2. Зобов’язані:

- під час роботи в Системі дотримуватись вимог законодавства, яке визначає повноваження користувачів інформації в Системі (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», «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про Державне бюро розслідувань», «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів», «Про розвідку», «Про запобігання корупції», «Про бюро економічної безпеки України», «Про Збройні Сили України», «Про основи національного спротиву», «Про Державну прикордонну службу України», «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів», «Про виконавче провадження» та інших), цього Положення, Регламенту та інструкції користувача інформації в Системі;

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

- дотримуватися 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.

5.5. Користувачі інформації в Системі, визначені у підпункті 8.1.2 та в абзаці другому підпункту 8.1.3 пункту 8.1 цього Положення, окрім прав та обов’язків, визначених пунктом 5.4 цього Положення, мають право:

- брати участь у робочих групах з питань функціонування, модернізації та розвитку Системи;

- надавати пропозиції з питань функціонування, модернізації та розвитку Системи;

- у разі виникнення технічних неполадок та/або збоїв роботи Системи звертатись до адміністратора Системи щодо відновлення працездатності Системи.

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», наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту 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 рішень розпорядника Системи.

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 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 користування Системою

8.1. Доступ до користування Системі надається:

8.1.1. Посадовим (службовим) особам органів місцевого самоврядування міста Миколаєва та підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, а саме: уповноваженим посадовим (службовим) особам та іншим працівникам структурних підрозділів виконавчого органу Миколаївської міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Миколаївської міської ради на підставі мотивованого письмового звернення за підписом заступника міського голови згідно з розподілом обов’язків.

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

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Центрального управління Служби безпеки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом голови Служби безпеки України або заступника голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Управління Служби безпеки України в Миколаївській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Управління Служби безпеки України в Миколаївській області);

- 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 голови Національної поліції України);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Головного управління Національної поліції у Миколаївській області та його територіальних (відокремлених) підрозділів (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Головного управління Національної поліції у Миколаївській області);

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

- уповноваженим особам Південного територіального управління Національної гвардії України (на підставі заяви за підписом командувача Південного територіального управління Національної гвардії України);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Національного антикорупційного бюро України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Національного антикорупційного бюро України);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам центрального апарату Державного бюро розслідувань (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Державного бюро розслідувань);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Територіального управління Державного бюро розслідувань, розташованого у місті Миколаєві (на  підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Територіального управління Державного бюро розслідувань, розташованого у місті Миколаєві);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Офісу Генерального прокурора (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом Генерального прокурора);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Миколаївської обласної прокуратури (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника Миколаївської обласної прокуратури);

- військовослужбовцям Генерального штабу Збройних Сил України, Сухопутних військ, Повітряних Сил, Військово-Морських Сил, Сил спеціальних операцій, Сил територіальної оборони Збройних Сил України (на період дії воєнного стану, на підставі мотивованого письмового звернення за підписом Головнокомандувача Збройних Сил України);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Головного управління розвідки Міністерства оборони України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Головного управління розвідки Міністерства оборони України або заступника начальника відповідно до розподілу функціональних обов’язків);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Державної прикордонної служби України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом Голови Державної прикордонної служби України);

- уповноваженим особам представництва Державної прикордонної служби України у Миколаївській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом керівника представництва Державної прикордонної служби України у Миколаївській області);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Служби зовнішньої розвідки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом Голови Служби зовнішньої розвідки України);

- уповноваженим посадовим особам Бюро економічної безпеки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом Директора Бюро економічної безпеки 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 начальника 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 голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій або заступника голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків);

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

8.1.5. Доступ до інформації з Системи надається:

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

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Служби зовнішньої розвідки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом голови Служби зовнішньої розвідки України або заступника голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам центрального апарату Бюро економічної безпеки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Бюро економічної безпеки України);

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Управління розвідки Адміністрації державної прикордонної служби України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом голови Державної прикордонної служби України);

- уповноваженим посадовим особам Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ));

- уповноваженим посадовим (службовим) особам Національного агентства України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом голови Національного агентства України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів);

- уповноваженим представникам Моторного (транспортного) страхового бюро України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом генерального директора Моторного (транспортного) страхового бюро України).

8.1.6. Порядок отримання доступу до інформації з Системи здійснюється згідно з Регламентом.

8.2. Для отримання доступу до інформації в Системі суб’єкт звернення, зазначений в пункті 8.1 цього Положення, направляє на адресу розпорядника Системи 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) адреси електронної пошти. Для користувачів інформації в Системі, визначених в підпункті 8.1.2 та в абзаці другому підпункту 8.1.3 пункту 8.1 цього Положення, у випадках, коли відомості про таких посадових (службових) осіб мають статус інформації з обмеженим доступом (без відображення персональних даних посадових (службових) осіб), подається інформація у вигляді назви органу та присвоєного порядкового номера (логіна), закріпленого за конкретною посадовою (службовою) особою та з обов’язковим зазначенням інформації про відповідальну особу суб’єкта звернення (прізвище, ім’я та по батькові, посада, структурний підрозділ, контактний мобільний телефон (робочий та/або персональний), адреса електронної пошти) за зберігання персональних даних таких користувачів);

- 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 9.1 цього Положення.

8.3. Мотивоване письмове звернення щодо отримання доступу до інформації в Системі опрацьовується розпорядником 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.

8.4. За результатами опрацювання мотивованого письмового звернення розпорядник Системи надає або відмовляє 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 адміністратор Системи за дорученням розпорядника Системи здійснює фактичне надання доступу до інформації в Системі уповноваженим посадовим (службовим) особам, працівникам суб’єктів звернення, визначених у пункті 8.1 цього Положення, відповідно до рівня доступу до інформації в Системі, визначеного розпорядником Системи.

8.6. Припинення користувачам доступу до інформації в Системі здійснюється:

8.6.1. Розпорядником Системи доступ до інформації в Системі припиняється користувачам у таких випадках:

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

- звільнення із займаної посади або припинення трудових відносин (на підставі повідомлення роботодавця, яке має бути надіслане до розпорядника Системи в термін не пізніше двох календарних днів із дня звільнення (припинення трудових відносин);

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

- з інших підстав, передбачених законодавством.

8.6.2. Автоматично в разі відсутності активності в Системі облікового запису користувача інформації в Системі у журналі обліку програмно-апаратного комплексу Системи посадової (службової) особи, якій надано доступ до інформації в Системі, протягом шістдесяти календарних днів з моменту останньої авторизації в Системі.

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 (для користувачів, зазначених у пунктах 8.1.2-8.1.5, та у випадках, встановлених чинним законодавством);

- знеособлення персональних даних (з вилученням програмними засобами відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу) за  наявності технічної можливості (для користувачів, не зазначених в пунктах 8.1.2-8.1.5, та у випадках, встановлених чинним законодавством).

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

У разі надходження до розпорядника Системи письмового звернення заінтересованих осіб, за наявності технічної можливості, термін зберігання даних із засобів відеофіксації Системи може бути додатково продовжено до тридцяти календарних днів, але не більш як один раз.

На тридцять перший календарний день дані, отримані із засобів відеофіксації в Системі, можуть бути видалені Системою в автоматичному режимі.

9.3. Доступ до даних з Системи, 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 тощо).

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 вказаних 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 з моменту закінчення року, в якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством.

9.5. Усі засоби відеофіксації в Системі підлягають обов’язковому маркуванню та позначенню символікою міста Миколаєва.

10. Підключення засобів відеофіксації,

що знаходяться в чужому володінні, до Системи

10.1. Підключення засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, до Системи відбувається після позитивного висновку Адміністратора Системи щодо їх технічних можливостей шляхом проведення технічної інтеграції із Системою.

10.2. Проведення технічної інтеграції засобів відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, із Системою здійснюється на підставі письмових запитів розпорядника Системи або 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.

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 (розпоряднику Системи, адміністратору Системи) у зв’язку з такими діями, відповідно до законодавства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_