Додаток

до рішення виконавчого комітету

від \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про основні засади діяльності інтегрованої системи відеоспостереження та відеоаналітики міста Чорноморська.

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1. У Положенні про основні засади діяльності інтегрованої системи відеоспостереження та відеоаналітики міста Чорноморська (надалі Положення) терміни вживаються у такому значенні:

* інтегрована система відеоспостереження та відеоаналітики міста Чорноморська (надалі Система) – сукупність інформаційно-телекомунікаційних систем (ІТС), які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле;
* інформація (дані) – будь-які відомості, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді та знаходяться в комплексній системі відеоспостереження міста Чорноморськ;
* 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, захищена від стороннього втручання і в подальшому підготовлена Адміністратором та призначена для задоволення потреб користувачів.
* 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 (перелік цих даних визначається відповідно до Положення, яке встановлює повноваження конкретного користувача інформації в Системі, його посадові, службові або трудові обов’язки і територіальну приналежність.
* пріоритетний рівень доступу до інформації в Системі – різновид доступу до Системи, який включає можливість виконання чітко визначених Положенням операцій, а саме 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 та отримання в автоматичному режимі статистичних зведень, без права обробляти інформацію в Системі;
* несанкціоновані дії щодо інформації в Системі – дії, що провадяться з порушенням порядку доступу до цієї інформації, установленого відповідно до законодавства та цього Положення;
* блокування інформації в Системі – дії Адміністратора, внаслідок яких унеможливлюється доступ користувачів до інформації в Системі;
* захист інформації в Системі – діяльність, спрямована на запобігання несанкціонованим діям щодо інформації в Системі;
* криптографічний захист інформації – вид захисту інформації, що реалізується шляхом перетворення інформації з використанням спеціальних (ключових) даних з метою приховування/відновлення змісту інформації, підтвердження її справжності, цілісності, авторства тощо;
* програмно-апаратний комплекс – сукупність взаємопов’язаного серверного обладнання та програмного забезпечення, яке забезпечує накопичення та обробку інформації Системи;
* інші технічні засоби – засоби вимірювання, прилади візуалізації (в тому числі тепловізори) тощо;
* 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 (переробки), а також за наявності технічних можливостей – відтворення відеоданих (зображення у русі) (смарткамери з функціями детектування державних номерних знаків транспортних засобів, детектування облич, охорони периметру, керування трафіком, визначення задимлення, вибухів, несанкціонованого залишення предметів тощо).

1.2. Інші терміни в Положенні вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про інформацію», «Про телекомунікації», «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.

2. ОБ’ЄКТИ ВІДЕОСПОСТЕРЕЖЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ МІСТА ЧОРНОМОРСЬКА.

2.1. До об’єктів відеоспостереження на території міста Чорноморська відносяться об’єкти соціальної, економічної, житлово-комунальної, транспортної, інженерної та іншої інфраструктури міста Чорноморськ, а саме:

* парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, пам’ятки садово-паркового мистецтва), рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики;
* пам’ятки культурної 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;
* прибудинкові території та приміщення спільного користування мешканців багатоповерхових будинків (за згодою);
* території будівель та споруд інженерного захисту територій;
* об’єкти міської інфраструктури (соціальні, інженерні та транспортні);
* засоби організації дорожнього руху;
* будівлі, споруди Чорноморської міської ради, виконавчих органів Чорноморської міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Чорноморськ;
* дошкільні заклади;
* 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).

2.2. Відеоспостереження за об’єктами, зазначеними в пункті 2.1 Положення, здійснюється за умови дотримання права на повагу до приватного та сімейного життя згідно із законодавством України.

3. СУБ’ЄКТИ ВІДНОСИН В СИСТЕМІ

3.1. Суб’єктами відносин в Системі є:

- власник Системи;

- розпорядник Системи;

- адміністратор Системи;

- користувачі інформації в Системі.

- запитувач інформації.

3.2. Власником Системи є Чорноморська міська територіальна громада Одеського району Одеської області в особі Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області.

3.3. Розпорядником Системи є виконавчий комітет Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області.

3.4. Адміністратором Системи (власник інформації/інформаційного продукту) є Комунальна установа «Муніципальна варта» Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області.

3.5. Користувачами інформації в Системі є виконавчі органи Чорноморської міської ради та правоохоронні органи, на яких покладено виконання функцій з охорони громадського порядку у місті Чорноморськ та які в установленому законодавством та Положенням порядку отримали пріоритетний доступ користувача до інформації в Системі.

3.6. 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).

4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СУБ’ЄКТІВ ВІДНОСИН В СИСТЕМІ

4.1. Власник Системи визначає джерела та обсяги її фінансування.

4.2. Розпорядник 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.

4.2.1. Розпорядник Системи має право:

- надавати, обмежувати та припиняти доступ до інформації в Системі користувачам інформації згідно з цим Положенням та законодавством України;

- відмовляти у наданні доступу до інформації в Системі згідно з Положенням та законодавством України;

- визначати рівень доступу до інформації в Системі згідно з Положенням та законодавством України;

- надавати запитувачам інформацію (інформаційний продукт) або відмовляти в наданні інформації (інформаційного продукту) в порядку, встановленому Положенням 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.

4.2.2. Зобов’язаний:

- організовувати розробку необхідних методичних документів для користування Системою, функціонування Системи та контролювати їх дотримання у повсякденній діяльності;

- здійснювати контроль за своєчасністю організації та виконання робіт (надання послуг) з обслуговування, налаштування, модернізації, технічної підтримки тощо Системи згідно з Положенням та законодавством України;

- розглядати звернення, пропозиції (зауваження), заяви (клопотання), скарги юридичних та фізичних осіб щодо функціонування Системи у встановленому законодавством порядку.

4.3. Адміністратор Системи:

4.3.1. Має право:

- ініціювати розгляд питання про надання, обмеження та припинення доступу до інформації (про відмову у наданні такого доступу) в Системі згідно з Положенням та законодавством України перед Розпорядником;

- надавати пропозиції щодо встановлення рівня доступу до інформації в Системі окремим користувачам, здійснювати контроль за дотриманням наданого доступу;

- виготовляти інформацію (інформаційний продукт), у тому числі з криптографічним захистом інформації, з існуючих архівів, баз даних тощо;

- 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 виконувати роботи (надавати послуги) з обслуговування, налаштування, модернізації, технічної підтримки Системи тощо;

- користуватися іншими правами, визначеними законодавством України, та Положенням.

4.3.2. Зобов’язаний:

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

- планувати технічне обслуговування обладнання;

- розробляти документи перспективного розвитку та розширення Системи в рамках наявного фінансування та інформувати про це користувачів;

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

- забезпечувати працездатність всіх складових частин Системи;

- своєчасно організовувати виконання необхідних ремонтних робіт та робіт з профілактичного обслуговування обладнання;

- забезпечувати дотримання процедури встановлення належності користувачеві інформації в Системі і його розпізнавання самою Системою (автентифікація та ідентифікація користувача);

- забезпечити унеможливлення втручання в роботу програмного та апаратного комплексу, в 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;

- здійснювати фіксацію та збереження в автоматичному режимі всіх дій суб’єктів відносин в Системі щодо роботи з даними в Системі;

- розробити та подати на затвердження у встановленому порядку Розпоряднику Системи необхідні методичні документи для користування та функціонування Системи;

- забезпечувати консультування користувачів інформації в Системі щодо роботи Системи;

- здійснювати облік підключених засобів відеофіксації в Системі;

- здійснювати захист інформації в Системі;

- організувати реалізацію комплексу заходів щодо захисту інформації в Системі (створення КСЗІ), забезпечити систематичний контроль за підтриманням його актуального стану.

4.4. Користувачі інформації в Системі:

4.4.1. Мають право:

- надавати пропозиції з модернізації, розвитку, покращення роботи Системи, брати участь в обговоренні перспектив розширення Системи;

- звертатись до Розпорядника Системи із запитами щодо розширення (зменшення) кількості автоматизованих робочих місць, що мають доступ до Системи;

- отримувати доступ до інформаційних ресурсів Системи в порядку, визначеному Положенням;

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

4.4.2. 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 Адміністратор Системи, та чітко дотримуватись процедури автентифікації та ідентифікації в Системі;

- використовувати інформаційні ресурси системи виключно з метою виконання функціональних обов’язків, покладених на них;

- визначати в рамках встановленого для себе пріоритету рівень прав користувачів та пріоритетів серед своїх автоматизованих робочих місць та звертатися до Адміністратора із запитом на встановлення цих прав та пріоритетів;

- своєчасно інформувати 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.

4.5. Запитувачі інформації (інформаційного продукту) мають право у визначеному законодавством та Положенням порядку на обґрунтоване звернення до Розпорядника Системи для отримання інформаційного продукту з метою задоволення своїх інформаційних потреб. Обґрунтування звернення повинно бути документально підтверджене відповідним компетентним органом (витяг з ЄРДР, протокол про адміністративне правопорушення тощо).

5. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ В СИСТЕМІ

5.1. Пріоритетний рівень доступу до інформації в Системі надається:

5.1.1. Міському голові, а також уповноваженим посадовим особам виконавчих органів Чорноморської міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Чорноморська, на підставі письмового доручення міського голови.

5.1.2. Посадовим особам правоохоронних органів та військових формувань:

- уповноваженим посадовим особам 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 особам Головного управління Служби безпеки України в Одеській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Головного управління Служби безпеки України в Одеській області);

- уповноваженим посадовим особам Чорноморського міжрайонного відділу Управління Служби безпеки України в Одеській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Чорноморського міжрайонного відділу Управління Служби безпеки України в Одеській області);

- уповноваженим посадовим 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 особам центрального органу управління поліцією Національної поліції України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом голови Національної поліції України);

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

- уповноваженим посадовим особам Чорноморського Відділу поліції № 2 Одеського районного управління поліції № 2 ГУНП в Одеській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Чорноморського Відділу поліції № 2 Одеського районного управління поліції № 2 ГУНП в Одеській області).

- уповноваженим посадовим особам Національного антикорупційного бюро України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора НАБУ або заступника директора відповідно до розподілу функціональних обов'язків);

- уповноваженим посадовим особам Одеського територіального управління Національного антикорупційного бюро України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Одеського територіального управління НАБУ);

- уповноваженим посадовим особам Державного бюро розслідувань (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Державного бюро розслідувань або заступника директора відповідно до розподілу функціональних обов'язків);

- уповноваженим посадовим особам Територіального управління Державного бюро розслідувань, розташованого у місті Миколаєві, що поширює свою діяльність на Кіровоградську, Миколаївську, Одеську області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Територіального управління ДБР у місті Миколаєві);

- уповноваженим посадовим особам Бюро економічної безпеки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Бюро економічної безпеки України або заступника директора відповідно до розподілу функціональних обов'язків);

- уповноваженим посадовим особам Територіального управління Бюро економічної безпеки України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом директора Територіального управління Бюро економічної безпеки України).

5.1.3. 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 в Одеській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України в Одеській області);

- уповноваженим посадовим особам Чорноморського міського відділу ГУ ДСНС України в Одеській області (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Чорноморського міського відділу ГУ ДСНС України в Одеській області).

5.1.4. Посадовим особам Державної прикордонної служби України:

- уповноваженим посадовим особам Державної прикордонної служби України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом голови Державної прикордонної служби України або заступника голови служби відповідно до розподілу функціональних обов’язків);

- уповноваженим посадовим особам Південного регіонального управління Державної прикордонної служби України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника Південного регіонального управління Державної прикордонної служби України);

### - уповноваженим посадовим особам відділу прикордонної служби "Чорноморськ" Одеського прикордонного загону Південного регіонального управління Державної прикордонної служби України (на підставі мотивованого письмового звернення за підписом начальника відділу прикордонної служби "Чорноморськ" Одеського прикордонного загону Південного регіонального управління Державної прикордонної служби України).

5.2. Для отримання загального рівня доступу до ресурсів Системи суб’єкт звернення направляє на адресу Розпорядника Системи відповідне мотивоване письмове звернення за підписом керівника, яке повинне містити інформацію про:

- правові підстави для отримання доступу до інформації в Системі з посиланням на конкретні норми законодавства, що передбачають повноваження суб’єкта звернення на отримання відповідних даних;

- посадових осіб, які будуть безпосередньо працювати із Системою 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 2.1 цього Положення, з прив’язкою до територіальної приналежності.

5.3. Мотивоване письмове звернення щодо отримання доступу до інформації в Системі опрацьовується Адміністратором 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 2.1 Положення, з прив’язкою до територіальної приналежності;

- відповідність суб’єкта звернення вимогам Положення;

- наявність технічних можливостей для надання доступу до інформації в Системі.

5.4. За результатами опрацювання письмового звернення (з урахуванням висновків Адміністратора Системи) Розпорядник Системи, в особі заступника міського голови, який керує діяльність Адміністратора, 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.

5.5. У разі задоволення мотивованого письмового звернення про надання доступу до інформації в Системі Адміністратор здійснює фактичне надання доступу до інформації в Системі уповноваженим посадовим (службовим) особам, працівникам суб’єктів звернення, відповідно до рівня доступу до інформації в Системі, визначеного Розпорядником.

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

- порушення вимог Положення (на підставі акта Адміністратора);

- припинення функціонування суб’єкта звернення;

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

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

6. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОДУКТУ ІЗ СИСТЕМИ

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

6.2. Для отримання інформаційного продукту із Системи запитувач інформації направляє на адресу Розпорядника Системи відповідний запит на отримання інформації із Системи відповідно до додатків 1, 2 цього Положення, за власним підписом або за підписом уповноваженої особи, що повинен містити:

- найменування запитувача інформації ( для юридичної особи - повна назва з зазначенням коду ЄДРПОУ, для фізичної особи - ПІБ з зазначенням індивідуального ідентифікаційного номеру);

- адресу запитувача інформації;

- засіб зв’язку запитувача інформації (електронна пошта, пошта, контактний номер телефону);

- мету отримання інформаційного продукту із Системи;

- дату, час (період часу), місце та об’єкт відеоспостереження, визначений згідно з пунктом 2.1 Положення, з прив’язкою до територіальної приналежності;

- підстави для отримання інформаційного продукту із Системи (витяг з ЄРДР, протокол про адміністративне правопорушення тощо);

- згоду на обробку персональних даних.

6.3. Запит на отримання інформації із Системи розглядається Розпорядником Системи у встановлений законодавством строк та в разі прийняття рішення щодо надання інформації передається для виконання до відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (надалі Відділ).

6.4. За результатами опрацювання письмового звернення Адміністратор здійснює фактичне надання до Відділу запитуваного інформаційного продукту.

6.5. Запитувач інформації отримує у Відділі інформаційний продукт, що надається у вигляді посилання, яке буде активним протягом 14 днів з моменту його створення, скориставшись котрим запитувач може завантажити інформацію.

6.6. У випадку, якщо обсяг готового інформаційного продукту буде становити більше 2 ГБ, та у разі відсутності технічної можливості, Відділ залишає за собою право не надавати інформаційний продукт за посиланням, про що повідомляє запитувача зазначеними у його запиті засобами зв’язку та інформує про можливість особисто звернутися до Відділу з портативним USB-носієм для завантаження запитуваного інформаційного продукту.

6.7. Зразки запитів на отримання інформації із Системи наведено у додатках 1,2.

6.8. Інформаційний продукт надається запитувачам інформації виключно з метою його використання у межах чинного законодавства.

7. РОБОТА З ДАНИМИ ТА ІНФОРМАЦІЄЮ В СИСТЕМІ

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

7.2. Дані, отримані із засобів відеофіксації в Системі, зберігаються протягом 14 календарних днів, після чого знищуються Системою в автоматичному режимі.

7.3. Адміністратор 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 зібраних 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 здійснює збереження інформації про операції, пов’язані з обробкою даних в Системі та доступом до них.

Ця інформація зберігається Адміністратором упродовж одного року з моменту закінчення року, в якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством.

7.4. Дії Адміністратора у разі встановлення факту порушення встановленого порядку або діяльності користувача визначаються Положенням та чинним законодавством України.

8. ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ ВІДЕОКАМЕР ТА ІНШИХ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ В ЧУЖОМУ ВОЛОДІННІ

8.1. Підключення відеокамер чи інших технічних засобів, що знаходяться в чужому володінні, до Системи здійснюється після вивчення їх відповідності технічним вимогам, встановлених виробником Системи, шляхом безпечної інтеграції.

8.2. Технічна інтеграція відеокамер чи інших технічних засобів, що знаходяться в чужому володінні, із Системою здійснюється на підставі угоди про спільне використання та після придбання власником технічних засобів, що знаходяться в чужому володінні, модулю програмної продукції, який відповідає технічним вимогам, визначеним у розділі 9 Положення.

8.3. У разі відповідної згоди підприємств, установ, організацій, які є власниками відеокамер чи інших технічних засобів, адміністратор здійснює їх інтеграцію із Системою.

8.4. Вимоги щодо відеокамер чи інших технічних засобів, що знаходяться в чужому володінні, а також їх інтеграції з Системою встановлюються Розділом 9 цього Положення.

9. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ ВІДЕОКАМЕР ТА ІНШИХ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ В ЧУЖОМУ ВОЛОДІННІ

9.1. Технічна інтеграція засобів та цілісних систем відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, із Системою здійснюється Адміністратором Системи за відповідним дорученням Розпорядника Системи та за умови відповідності таких засобів та цілісних систем відеофіксації мінімальним технічним вимогам.

9.2. Після отримання відповідного доручення Розпорядника Системи Адміністратор Системи вживає заходів щодо обстеження засобів відеофіксації або цілісних систем відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, на відповідність мінімальним технічним вимогам та можливості технічної інтеграції із Системою у визначений термін.

9.3. Для належного виконання п. 9.2. цього Положення Адміністратор Системи створює робочу групу, яка за результатами обстеження засобів відеофіксації або цілісної системи відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, складає акт обстеження з висновком щодо можливості або відсутності можливості технічної інтеграції із Системою, який в триденний строк направляється Розпоряднику Системи з відповідними рекомендаціями.

9.4. За результатами проведення технічної інтеграції засобів відеофіксації або цілісної системи відеофіксації, що знаходяться в чужому володінні, Адміністратор Системи укладає угоду з власником засобу (-ів) відеофіксації, а власник технічних засобів купує модуль програмної продукції на канали відео, після чого здійснюється фактичне під’єднання засобу (-ів) відеофіксації до Системи та його (їх) експлуатація.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1. За порушення вимог законодавства про інформацію, про захист персональних даних, Положення користувачі інформації в Системі несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

10.2. 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.

Керуюча справами Наталя КУШНІРЕНКО

Додаток 1

До Положення про основні засади діяльності інтегрованої системи відеоспостереження та відеоаналітики міста Чорноморська

Зразок

Запит на отримання інформації із системи відеоспостереження міста Чорноморська

для фізичних осіб

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи, індивідуальний ідентифікаційний номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактний номер телефону

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

електронна адреса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реєстрація місця проживання та/або фактичне місце проживання

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

мета та підстава отримання записів із камер відеоспостереження (витяг з ЄРДР, протокол про адміністративне правопорушення тощо) (до повноважень Чорноморської міської ради не належить відстеження пересування автотранспорту за державними номерними знаками або іншими особливостями, розпізнавання облич, переміщення осіб або виконання інших спеціалізованих аналітичних функцій, які не притаманні діяльності органів місцевого самоврядування).

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

дата початку події

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

орієнтовний час початку події

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

дата закінчення події

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

місце, територія, об’єкти інфраструктури, на яких відбулась подія

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

сканована копія або фото посвідчення особи чи скріншот з додатку "Дія" (інформація необхідна для підтвердження особи, яка заповнює запит)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(скріншот мапи з місця події - за наявності)

Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(електронною поштою та/або поштою)

**Примітка.** Інформаційний продукт надається у вигляді посилання, яке буде активним протягом 7 днів з моменту його створення, скориставшись яким запитувач може завантажити запитувану інформацію. Якщо обсяг готового інформаційного продукту буде становити більше 2 ГБ, запитувач повинен особисто звернутися до відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області за адресою: просп. Миру, буд. 33, м.Чорноморськ із портативним USB-носієм для завантаження запитуваного інформаційного продукту. Про обсяг готового інформаційного продукту запитувача буде повідомлено окремим листом або зазначеним засобом зв’язку.

Повідомляю про те, що попереджений про недопустимість використання не за призначенням записів із камер системи відеоспостереження міста Чорноморська та передбачену відповідальність за порушення вимог законів України „Про доступ до публічної інформації”, „Про інформацію”, „Про захист персональних даних”, Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 „Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах” (зі змінами) тощо.

Відповідно до Закону України „Про захист персональних даних” даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.

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

(дата) (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 2

До Положення про основні засади діяльності інтегрованої системи відеоспостереження та відеоаналітики міста Чорноморська

Зразок

Запит на отримання інформації із системи відеоспостереження міста Чорноморська для юридичних осіб

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

повна назва юридичної особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

місцезнаходження юридичної особи, код ЄДРПОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

контактний номер телефону

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

електронна адреса

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

мета та підстава отримання записів із камер відеоспостереження (витяг з ЄРДР, протокол про адміністративне правопорушення тощо) (до повноважень Чорноморської міської ради не належить відстеження пересування автотранспорту за державними номерними знаками або іншими особливостями, розпізнавання облич, переміщення осіб або виконання інших спеціалізованих аналітичних функцій, які не притаманні діяльності органів місцевого самоврядування).

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

дата початку події

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

орієнтовний час початку події

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

дата закінчення події

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

місце, територія, об’єкти інфраструктури, на яких відбулась подія

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

документ, що підтверджує повноваження на представництво юридичної особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(скріншот мапи з місця події - за наявності)

Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(електронною поштою та/або поштою)

**Примітка.** Інформаційний продукт надається у вигляді посилання, яке буде активним протягом 7 днів з моменту його створення, скориставшись яким запитувач може завантажити запитувану інформацію. Якщо обсяг готового інформаційного продукту буде становити більше 2 ГБ, запитувач повинен особисто звернутися до відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області за адресою: просп. Миру, буд. 33, м.Чорноморськ із портативним USB-носієм для завантаження запитуваного інформаційного продукту. Про обсяг готового інформаційного продукту запитувача буде повідомлено окремим листом або зазначеним засобом зв’язку.

Повідомляю про те, що попереджений про недопустимість використання не за призначенням записів із камер системи відеоспостереження міста Чорноморська та передбачену відповідальність за порушення вимог законів України „Про доступ до публічної інформації”, „Про інформацію”, „Про захист персональних даних”, Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 „Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах” (зі змінами) тощо.

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

(дата) (підпис) (ініціали та прізвище)