

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности

директора ГУК ЯО «Областная
юношеская библиотека им. А.А.

Суркова»

И.Г. Большакова

« 19 »

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе видеонаблюдения

в ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе видеонаблюдения в ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 23 и 24 Конституции Российской Федерации, со статьями 152.1 и 152.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьей 77 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановлением Правительства РФ от 29.07.2020 N 1139 «О внесении изменений в требования к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей», Постановлением Правительства РФ от 25.03.2015 N 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова» (далее – Библиотека) и устанавливает цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности ответственных лиц.

1.3. Под видеонаблюдением понимается непосредственное осуществление видеонаблюдения посредством использования видеокамер для получения видеoinформации об объектах и помещениях, а также запись полученного изображения и его хранение.

1.4. Система открытого видеонаблюдения в Библиотеке является элементом общей системы безопасности организации, направленной на обеспечение безопасности рабочего процесса, поддержание трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.5. Настоящее Положение обязательно для всех работников Библиотеки.

2. Цели и задачи системы видеонаблюдения

2.1. Видеонаблюдение в Библиотеке осуществляется с целью антитеррористической защиты, охраны порядка, противопожарной защиты, пресечения и фиксации противоправных действий, с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имущественным и (или) неимущественным правам Библиотеки в целом, работников или посетителей Библиотеки.

2.2. На систему видеонаблюдения Библиотеки возлагаются следующие задачи:

- охрана порядка и безопасности в Библиотеке как сотрудников, так и посетителей Библиотеки;
- своевременное предупреждение, выявление, фиксация и пресечение преступлений и правонарушений;
- своевременное обнаружение нештатных ситуаций (чрезвычайных происшествий), и также принятие оперативных мер при их возникновении в зоне наблюдения;
- обнаружение подозрительных предметов, оставленных без присмотра;
- обеспечение эффективного мониторинга оперативной обстановки на объектах;
- обеспечение сохранности имущества сотрудников и вверенного имущества посетителей;
- соблюдения сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка;
- восстановления хода событий на основе записанных видеоматериалов, обеспечение объективности при вынесении дисциплинарных взысканий.

2.3. В случае необходимости, материалы видеозаписей (в т.ч. включающие аудиодорожку), полученные камерами видеонаблюдения, могут быть использованы в качестве доказательства в судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

2.4. Материалы видеозаписей (в т.ч. включающие аудиодорожку), полученные камерами видеонаблюдения, могут быть использованы для доказывания факта совершения дисциплинарного проступка работником Библиотеки, а также для установления личности работника Библиотеки в момент совершения им соответствующего дисциплинарного проступка.

2.5. Контроль присутствия работников на рабочих местах осуществляется с применением камер видеонаблюдения, установленных при входе в помещение.

3. Описание системы видеонаблюдения

3.1. Система видеонаблюдения представляет собой программно-аппаратный комплекс, не входящий в перечень специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации, включающий:

- камеры видеонаблюдения;
- видеомониторы (2 шт.);
- источники бесперебойного питания;
- видеорегистратор;
- сетевую (кабельную) инфраструктуру;
- средства хранения видеоинформации;
- программное обеспечение для просмотра изображений.

3.2. Зоны установки камер наблюдения:

- входные зоны, по фасаду здания с торца и со стороны Московского проспекта - 4 шт.

- внутри библиотеки: входная группа – 1 шт., вестибюль – 1 шт., читальный зал – 1 шт., коридор в административной части библиотеки – 1 шт.

Место установки приемно-записывающего устройства и мониторов - гардероб.

3.3. Режим видеонаблюдения:

- система функционирует 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, в том числе в выходные и праздничные дни;

- адрес установки, перечень, вид и тип установленных видеокамер: г. Ярославль, Московский проспект, д. 147: 4 уличные IP видеокамер цветного изображения с ИК-подсветкой и с возможностью перехода в черно-белый режим при ухудшении условий освещенности, 4 внутренних IP видеокамер цветного изображения с ИК-подсветкой и записью звука.

3.4. В процессе видеонаблюдения производится запись видеоинформации на материальные носители (жёсткие диски), специализированные для видеосерверов и видеорегистраторов.

3.5. Срок хранения записей составляет 45 дней, после этого срока записи автоматически перезаписываются.

4. Порядок организации системы видеонаблюдения

4.1. Установка системы видеонаблюдения осуществляется в соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения.

4.2. Видеонаблюдение производится круглосуточно и непрерывно. Видеонаблюдение обеспечивает контроль над периметром Библиотеки со стороны прилегающих территорий, а также за несколькими внутренними помещениями Библиотеки.

4.3. О системе видеонаблюдения работники и посетители оповещаются предупреждающей надписью в вестибюле Библиотеки.

4.4. Запрещается эксплуатация системы видеонаблюдения в туалетных комнатах, бытовых помещениях.

4.5. Запрещается использование видеонаблюдения (в т.ч. с аудиодорожкой) для сбора, хранения, использования, распространения информации о частной жизни лица без его письменного согласия.

4.6. При обнаружении нарушения правил эксплуатации системы видеонаблюдения ответственный за видеонаблюдение обязан немедленно доложить об этом директору (руководителю) Библиотеки или иному лицу, его замещающему, приняв соответствующие меры по приостановке её эксплуатации.

4.7. Просмотр записанных изображений должен осуществляться внутри Учреждения.

5. Порядок доступа к видеоматериалам и передача третьим лицам

5.1. Информация, записываемая системой видеонаблюдения, является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жестких дисков, специализированных для видеосерверов и видеорегистраторов, редактированию и передаче третьим лицам.

5.2. Вся записываемая видеoinформация может быть использована только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3. Доступ к программному обеспечению данного оборудования и пароль программы видеонаблюдения имеют только ответственные лица: программист и заместитель директора по административно-хозяйственной части.

5.4. Изъятие видеозаписей с жесткого диска производится исключительно по запросу директора (руководителя) или иного лица, его замещающего.

5.5. Просмотр необходимых видеоматериалов может осуществляться иными работниками, имеющими соответствующие права допуска, по указанию директора (руководителя) или иного лица, его замещающего. К просмотру могут также привлекаться должностные лица Библиотеки (в части их касающейся), а также иные лица, имеющие отношение к событиям, зафиксированным системой видеонаблюдения.

5.6. Для защиты публичных интересов (т. е. выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, либо их родители (законные представители) и сотрудники правоохранительных органов.

5.7. Передача видеоматериалов третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по мотивированному запросу следственных или судебных органов, а также по запросу граждан, изображенных на записи). Вопрос о передаче материалов решает директор (руководитель) или иное лицо, его замещающее. Передача видеоматериалов осуществляется ответственным лицом.

5.8. Уничтожение видеозаписей производится в автоматическом режиме по мере заполнения памяти жесткого диска по истечении 45 календарных дней с момента записи специальным техническим устройством, являющимся составной частью используемой системы видеонаблюдения.

5.9. При заключении договорных отношений со сторонней организацией на получение охранных услуг договор должен содержать условие о неразглашении работниками охранной организации информации, полученной при просмотре видеоинформации.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в причинении вреда субъектам персональных данных нарушением конфиденциальности записей камер видеонаблюдения, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей является директор (руководитель) или иное лицо, его замещающее.

7.2. Сотрудники Библиотеки, а также вновь принимаемые работники обязаны ознакомиться с данным Положением.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Библиотеки.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором (руководителем) Библиотеки или иным лицом, его замещающим, и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказами.