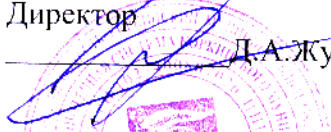


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 И.А.Шеллер

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от 01.04.2025 г. № 10-0

Директор
 Д.А.Жужгин



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения)

на территории библиотек МБУ «ЦБС»

Введение

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории библиотек МБУ «ЦБС», а также устанавливает цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.

1. Цели осуществлении видеоконтроля

Видеоконтроль на территории организации осуществляется с целью:

- 1.1. Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в организации;
- 1.2. Объективного документирования хода событий;
- 1.3. Выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- 1.4. Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

2. Способы осуществления видеоконтроля

Видеоконтроль осуществляется следующими способами:

- 2.1. при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных с внешней стороны помещений;
- 2.2. при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри помещений.

3. Порядок введения видеоконтроля

3.1. Видеоконтроль вводится приказом руководителя МБУ «ЦБС», в приказе сотрудники под роспись указывают на согласие или несогласие внедрения системы видеоконтроля.

3.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом руководителя.

3.3. Сотрудники, вновь принимаемые на работу, выражают также свое согласие на проведение видеоконтроля путем ознакомления с приказом о внедрении системы видеоконтроля и данным Положением под роспись.

3.4. Посетители организации информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек в зонах видимости видеокамер.

4. Порядок доступа к записям системы видеоконтроля, их хранения и уничтожения

4.1. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п.4.5, настоящего Положения.

4.2. Ответственными за организацию хранения и уничтожения записей является сотрудники, утвержденные приказом руководителя.

4.3. Доступ к месту хранения записей имеют сотрудники указанные в п.4

приказа о порядке видеонаблюдения.

4.4. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа.

4.5. Срок хранения видеозаписей составляет ____ дней, после этого срока запись автоматически уничтожается. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения ____ месяцев. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию между посетителем и сотрудниками, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трех лет.

4.6. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает руководитель организации.

4.7. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных, общественных или публичных интересах;
- если изображение получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (семинары, презентации, фестивали и др.), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

4.8. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.