

**Положение
о системе охранного телевидения
в Государственном областном бюджетном учреждении
здравоохранения «Мурманский областной клинический
многопрофильный центр»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе охранного телевидения (далее – СОТ) в Государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Мурманский областной клинический многопрофильный центр» (далее – ГОБУЗ МОКМЦ) определяет порядок использования СОТ и полученных в результате использования СОТ видеоданных на объектах (территориях) ГОБУЗ МОКМЦ.

1.2. Положение о СОТ в ГОБУЗ МОКМЦ (далее Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства РФ от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющих деятельность организаций, при оказании медицинской помощи, а также Уставом ГОБУЗ МОКМЦ и локальными нормативными актами ГОБУЗ МОКМЦ.

1.3. СОТ является элементом общей системы безопасности ГОБУЗ МОКМЦ, направленной на защиту сотрудников, пациентов и посетителей от террористических угроз, противоправных действий, для поддержания трудовой дисциплины, обеспечения сохранности имущества, обеспечение безопасности рабочего процесса, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения, а так же с целью контроля соблюдения технологических процессов и регламентов в трудовых действиях сотрудников

1.4. СОТ позволяет осуществлять видеонаблюдение посредством использования видеокамер, а также производить запись полученного изображения и его хранение для последующего использования.

1.5. СОТ на территории объектов и в помещениях ГОБУЗ МОКМЦ является открытой. Передача данных осуществляется в режиме реального времени.

1.6. СОТ не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке и на сбор информации, которая относится к частной жизни сотрудников.

1.7. Все сотрудники должны быть обязательно ознакомлены с настоящим Положением:

- при проведении вводного инструктажа по антитеррористической безопасности (прием на работу);
- при проведении инструктажа на рабочем месте по антитеррористической безопасности;
- при проведении периодического инструктажа по антитеррористической безопасности.

1.8. Вновь принимаемые на работу сотрудники в обязательном порядке при трудоустройстве информируются об использовании системы охранного телевидения в ГОБУЗ МОКМЦ и о порядке хранения и обработке видеозаписей, содержащих сведения о сотруднике с подписью в листе ознакомления с локальными нормативными актами

1.9. С целью информирования для всех заинтересованных лиц настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте ГОБУЗ МОКМЦ.

1.10. Уведомление пациентов и посетителей о наличии на объектах (территориях) ГОБУЗ МОКМЦ СОТ, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется с помощью предупреждающих табличек

1.11. При заключении договора на оказание охранных услуг со сторонней организацией, в него включаются условия о неразглашении работниками охранной организации информации, полученной при использовании СОТ.

1.12. Копия настоящего Положения передается руководителю охранной организации с целью контроля исполнения изложенных в нем требований сотрудниками охранной организации при осуществлении возложенных на них обязанностей.

1.13. Копия настоящего Положения должна находиться на посту охранной организации в свободном для прочтения доступе.

1.14. Структура СОТ, состав СОТ по каждому из объектов (территорий), общие требования к её техническому оснащению СОТ, порядок определения мест и условий установки оборудования СОТ (регистраторы, видеокамеры и др.), условия обеспечения защиты системы от внешних воздействий, неправомерного проникновения, утраты видеоматериалов, внесение изменений в утвержденную структуру СОТ утверждаются приказом.

2. Цели и задачи

2.1. Целями использования СОТ являются:

- создание условий для антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- повышение эффективности действий при возникновении нештатных ситуаций;
- профилактика и своевременное реагирование на несанкционированное вторжение на объект (территорию);
- защиты сотрудников, пациентов и посетителей от террористических

угроз или противоправных действий;

- обеспечение пропускного режима;
- пресечение противоправных действий со стороны сотрудников, пациентов или посетителей;
- контроль соблюдения трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- документальная фиксация противоправных действий, которые могут нанести вред имущественным и (или) неимущественным правам ГОБУЗ МОКМЦ в целом, сотрудникам, пациентам, контрагентам или посетителям.
- использование материалов видеозаписей в качестве доказательств при разборе случаев, поводом для которых послужили чьи-либо противоправные действия.

- контроль соблюдения технологических процессов и регламентов в трудовых действиях сотрудников

2.2. СОТ призвана выполнять следующие задачи:

- обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- обеспечение охраны порядка и общественной безопасности;
- реагирование на несанкционированное вторжение на объект (территорию);
- обеспечение личной безопасности сотрудников, пациентов и посетителей;
- повышения эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций на объектах (территориях);
- повышение ответственности сотрудников за качество своей профессиональной деятельности и выполнение должностных обязанностей;
- объективного документирования хода событий;
- поддержания трудовой дисциплины;
- обеспечения сохранности имущества;
- пресечение противоправных действий со стороны сотрудников, пациентов или посетителей
- установление достоверности фактов при расследовании преступлений, правонарушений, конфликтных и иных ситуаций;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.3. В случае необходимости, материалы видеозаписей СОТ могут быть использованы в качестве доказательства:

- в уголовном, гражданском или административном судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие;
- в качестве доказательства факта совершения дисциплинарного проступка сотрудником ГОБУЗ МОКМЦ, а также установления личности сотрудника ГОБУЗ МОКМЦ в момент совершения им соответствующего дисциплинарного проступка.

3. Должностные лица

3.1. Должностные лица, ответственные за организацию СОТ, ограничение

доступа к ней, её функционирование и техническое состояние, назначаются главным врачом (лицом, временно его замещающим).

3.2. Ответственный за организацию СОТ - должностное лицо, ответственное за соблюдение законодательства РФ при эксплуатации СОТ. Назначается из числа заместителей главного врача.

3.3. Ответственный администратор, обеспечивающим разграничение прав доступа и обеспечение сохранности данных в СОТ - должностное лицо, ответственное за соблюдение правил контролируемого ограничения доступа к СОТ.

3.4. Ответственный администратор СОТ:

- обеспечивает хранение и использование пароля доступа, исключающее несанкционированный доступ к СОТ;
- предоставляет доступ к СОТ должностным лицам, которым приказом главного врача разрешен доступ к СОТ;
- предоставляет доступ к СОТ должностным лицам, которым приказом главного врача разрешен просмотр хранящихся на регистраторе записей СОТ;
- предоставляет доступ к СОТ представителям специализированных организаций, привлекаемых для осуществления технического обслуживания оборудования с предварительным уведомлением ответственного за организацию и контроль за работой СОТ;
- предоставляет доступ к СОТ и присутствует при просмотре видеоматериалов представителями уполномоченных органов.

3.5. Ответственный за техническое обслуживание оборудования СОТ – должностное лицо, ответственное за бесперебойную работу СОТ, проведение регулярного технического контроля, профилактического обслуживания системы, работ по ремонту, модернизации и расширению

Ответственный за техническое обслуживание СОТ присутствует при просмотре видеоматериалов представителями уполномоченных органов по доступу выданному ответственным администратором СОТ с предварительным информированием лица, ответственного за организацию СОТ.

3.6. Должностное лицо, которому разрешён просмотр видеозаписей – должностное лицо, которому в рамках установленных полномочий, приказом главного врача разрешен просмотр хранящихся на регистраторе записей СОТ. Перечень таких лиц определяется приказом, в котором обоснованы цели просмотра и полномочия.

3.7. Сотрудник охранной организации – работник сторонней организации, с которой ГОБУЗ МОКМЦ заключен договор на оказание охранных услуг, который имеет право просмотра видеоматериалов СОТ в режиме «Мониторинг» при исполнении своих обязанностей (во время дежурства).

3.8. Представитель уполномоченного органа – должностное лицо, которому для осуществления государственных, общественных или иных публичных интересов необходим просмотр хранящихся на регистраторе записей СОТ.

3.9. Все должностные лица, осуществляющие просмотр, копирование, хранение и уничтожение видеоматериалов СОТ, до начала проведения соответствующих работ должны дать письменное обязательство о

неразглашении конфиденциальной информации, в том числе сведений, содержащих персональные данные.

4. Порядок организации системы видеонаблюдения

4.1. Организация СОТ осуществляется в соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2.

4.2. Решение об установке СОТ, внесения в действующую СОТ изменений, принимает главный врач (лицо, временно его замещающее).

4.3. Места установки видеокамер определяются, в соответствии с конкретными задачами, решением главного врача.

4.4. В состав СОТ допускается включение только видеокамер стационарного типа.

4.5. Запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения информации (скрытых камер).

4.6. Камеры СОТ размещаются в следующих зонах:

- въезды (выезды) на территории объектов;
- по маршрутам движения транспорта;
- по периметру зданий;
- по маршрутам движения сотрудников, пациентов и посетителей (входы (выходы) из зданий, коридоры, лестничные клетки, переходы);
- в помещениях и на территории отделений, где оказывается медицинская помощь с высоким риском критических событий и происшествий (приемные отделения, отделения анестезиологии и реанимации, операционные)
- в специальных помещениях (помещения хранения ценностей, наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров);
- в районе расположения потенциально опасных участков и критических элементов инфраструктуры.

4.7. Решение о включении объекта или какого либо технологического процесса с систему охранного телевидения утверждается приказом главного врача путем внесения изменений в организационную структуру СОТ .

4.8. Установка видеокамер производится в местах, исключаящих вандализм и прямое попадание осадков, на высоте не менее 2 метров в необходимом для осуществления видеонаблюдения количестве.

4.9. Процесс видеонаблюдения воспроизводится на мониторах, расположение которых исключает просмотр посторонними лицами.

4.10. Для помещений, в которых располагаются мониторы, организуется режим безопасности, при котором гарантирована сохранность носителей информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.11. Перечень помещений, в которых установлены мониторы для просмотра, перечень помещений, в которых размещены видеорегистраторы СОТ, план-схемы расположения оборудования СОТ (камер, мониторов для просмотра, регистраторов, датчиков и т.д.) на объектах ГОБУЗ МОКМЦ утверждается приказом главного врача и является документами ограниченного использования и в открытом доступе не размещается.

4.12. Документы, указанные в п. 4.11 постоянно хранятся у ответственного за СОТ лица

4.13. Запрещается устанавливать камеры:

- в комнатах отдыха сотрудников;
- раздевалках, душевых и туалетных комнатах для сотрудников.
- в палатах и местах отдыха пациентов (за исключением подразделений с высоким риском критических событий и происшествий (реанимационные залы, операционные, манипуляционные, процедурные)
- душевых, клизменных и туалетных комнатах для пациентов

4.14. Сотрудники, пациенты и посетители, которые потенциально могут попасть в зону работы СОТ, информируются о наличии видеонаблюдения.

4.15. Для информирования могут быть использованы следующие формы:

- доведение информации персоналу на совещаниях или через руководителей структурных подразделений;
- размещение информационных знаков в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на территорию или в здания, где ведётся видеонаблюдение;
- иные способы, позволяющие гражданину принять решение о том, готов ли он стать объектом видеонаблюдения.

4.16. Все сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим Положением с росписью в листе ознакомления.

5. Порядок ведения видеонаблюдения

5.1. СОТ работает в круглосуточном режиме.

5.2. Видеонаблюдение проводится без идентификации изображений людей.

5.3. До передачи видеоматериалов СОТ для установления личности человека, процесс видеофиксации не считается обработкой персональных данных и на его проведение письменного согласия не требуется.

5.4. Процесс видеозаписи отображается на мониторах, установленных в зонах видеонаблюдения, доступных ответственному лицу, оператору видеонаблюдения, сотрудникам охраны объекта, с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций.

5.5. Запись информации осуществляется в режиме реального времени на жесткий диск регистратора.

5.6. При обнаружении нарушения правил эксплуатации СОТ ответственный за организацию видеонаблюдения обязан немедленно доложить об этом главному врачу (лицу, исполняющему его обязанности), приняв соответствующие меры по приостановке ее эксплуатации.

5.8. При необходимости изменения режимов работы СОТ уполномоченное лицо вправе обратиться к главному врачу с обоснованием предлагаемых изменений.

5.9. Сотрудникам ГОБУЗ МОКМЦ и охранной организации запрещается: препятствовать работе СОТ путем регулировки направления (обзора) камер видеонаблюдения; загораживать, закрывать камеры или каким-либо иным способом препятствовать производству видеонаблюдения, отключать электропитание камер СОТ.

6. Порядок доступа и просмотра данных видеоконтроля.

6.1. Программное обеспечение предоставляющее доступ к СОТ и

позволяющее просматривать видеоматериалы СОТ, с целью обеспечения конфиденциальности, должно быть защищено паролем доступа.

6.2. Ответственный администратор, обеспечивающим разграничение прав доступа и обеспечение сохранности данных в СОТ обеспечивает создание условий, исключающих несанкционированный доступ к СОТ путем генерации и выдачи паролей доступа должностным лицам, которым приказом главного врача разрешен доступ к СОТ и (или) просмотр видеоматериалов СОТ, находящихся в архиве.

6.3. Генерация и выдача паролей доступа регистрируется в «Журнале генерации, учета и выдачи паролей доступа» под личную роспись

6.4. Смена пароля или его продление осуществляется не реже одного раза в шесть месяцев (либо при назначении должностного лица).

6.5. Ответственный администратор, обеспечивающим разграничение прав доступа и обеспечение сохранности данных в СОТ предоставляет доступ:

- лицам в соответствии с пунктами 3.2, 3.5 и 3.6 настоящего Положения;
- представителям специализированных организаций, привлекаемых для осуществления технического обслуживания оборудования с предварительным уведомлением ответственного за организацию СОТ.

6.6. К просмотру видеоматериалов СОТ допускаются:

6.6.1. Сотрудники охранной организации – для просмотра видеоматериалов в режиме «Мониторинг» при исполнении возложенных на них обязанностей по охране, в период своего рабочего времени (дежурства).

6.6.2. Должностные лица, которым разрешен доступ и просмотр видеоматериалов СОТ, осуществляют просмотр только в случаях, определенных приказом главного врача.

6.6.3. Представители уполномоченных органов для осуществления государственных, общественных или иных публичных интересов осуществляют просмотр видеоматериалов СОТ на основании письменного запроса, оформленного в соответствии с требованиями законодательства в сфере защиты персональных данных, с разрешения главного врача (лица, временно его замещающего) в присутствии ответственного за ограничение доступа к СОТ.

6.6.4. Представители Федеральной службы безопасности допускаются к просмотру видеоматериалов СОТ по предъявлении служебного удостоверения в присутствии ответственного за ограничение доступа к СОТ.

6.7. Для защиты публичных интересов (т. е. выявление факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи.

6.8. Просмотр видеоматериалов СОТ субъектом персональных данных возможен в случае отсутствия на данной копии видеозаписи изображения иных субъектов персональных данных.

6.9. Просмотр видеоматериалов СОТ лицами, не являющимися сотрудниками ГОБУЗ МОКМЦ, может осуществляться только в присутствии ответственного за ограничение доступа к СОТ (лица его замещающего), в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц).

6.10. При необходимости просмотра видеоматериалов СОТ для осуществления контроля трудовой деятельности сотрудников (контроль соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины, контроль выполнения

сотрудниками должностных обязанностей, контроль исполнения утвержденных регламентов и технологических процессов), главным врачом может быть разрешен разовый доступ к просмотру иным должностным лицам ГОБУЗ МОКМЦ. Указанные должностные лица обязаны принять на себя обязательства о неразглашении персональных данных третьих лиц.

6.11. Перечень должностных лиц ГОБУЗ МОКМЦ, которым разрешен однократный допуск к просмотру видеоматериалов СОТ, определяется приказом главного врача, в котором указаны цели просмотра и полномочия должностных лиц, которым разрешен допуск.

6.12. Просмотр осуществляется только в присутствии ответственного за ограничение доступа к СОТ (лица, его замещающего) в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц).

6.13. В случае обнаружения несанкционированного доступа к видеорегистратору (срыв пломбы) и (или) видеозаписи (взлом пароля) обнаружившее лицо в кратчайшие сроки обязано в письменной форме доложить о случившемся ответственному за организацию СОТ для принятия им соответствующих мер.

7. Хранение данных видеоданных СОТ.

7.1. Хранение видеоматериалов СОТ осуществляется на регистраторах входящих в состав СОТ.

7.2. Для мест нахождения регистраторов организуется режим обеспечения безопасности, который:

- исключает возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих местах посторонних лиц;
- обеспечивает нахождения регистраторов в закрытых на ключ и опечатанных шкафах.

7.3. Видеоматериалы СОТ хранятся на регистраторе не менее 30 суток.

7.4. Видеоматериалы СОТ являются конфиденциальной информацией, не подлежат перезаписи с жесткого диска регистратора, редактированию и свободной передаче третьим лицам.

7.5. Если видеоматериалы СОТ содержат информацию о конфликтной (нештатной) ситуации, то для таких записей главным врачом (лицом, временно его замещающее) может быть установлен специальный срок хранения (до выяснения ситуации или на период срока исковой давности, т.е. в течение трёх лет).

7.6. Если видеоматериалы СОТ содержат информацию о совершении административного проступка, то такие записи хранятся в течение всего срока производства по административному делу. По запросу правоохранительных органов или по постановлению о выемке, данные материалы передаются правоохранительным органам.

7.7. Если видеоматериалы СОТ, содержат информацию о нарушении сотрудником качества оказания медицинской помощи, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, санитарно-гигиенических норм на рабочем месте или пропускного режима, копирование производится ответственным за ограничение доступа к СОТ на учтенный съемный носитель, с целью использования копии видеозаписи при проведении процедуры привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

7.8. Хранение копий видеоматериалов, указанных в пунктах 7.5-7.7, осуществляется ответственным за ограничение доступа к СОТ с соблюдением требований, установленных к хранению электронных документов, содержащих персональные данные.

8. Передача записей третьим лицам

8.1. Передача видеоматериалов СОТ третьим лицам на материальном носителе допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ для сведений содержащих персональные данные.

8.2. Видеоматериалы СОТ для идентификации личности могут быть переданы уполномоченным органам без письменного согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

8.3. Решение о передаче видеоматериалов СОТ принимает главный врач (лицо, временно его замещающее) по письменному запросу уполномоченного органа или по заявлению гражданина, изображённого на видеозаписи.

8.4. Передача видеоматериалов СОТ осуществляется в соответствии с порядком, установленным для передачи сведений, содержащих персональные данные.

9. Уничтожение данных видеонаблюдения.

9.1. Видеоматериалы СОТ уничтожаются автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска, но не менее чем через 30 суток с момента записи.

9.2. В случае установления главным врачом специального срока хранения видеоматериалов, их уничтожение производится ответственным за ограничение доступа к СОТ на следующий день после истечение установленного срока с соблюдением требований, установленных к порядку уничтожения электронных документов, содержащих персональные данные.

10. Использование видеоматериалов СОТ при контроле соблюдения трудовой дисциплины, выполнения должностных обязанностей, соблюдения санитарно-гигиенических норм на рабочем месте, пропускного режима

10.1. Для идентификации личности сотрудника, допустившего нарушения трудовой дисциплины, должностных обязанностей, санитарно-гигиенических норм на рабочем месте или пропускного режима, главным врачом может быть принято решение о просмотр видеоматериалов СОТ с целью подтверждения данного факта в рамках служебной проверки.

10.2. Просмотр видеоматериалов проводится по приказу главного врача, содержащему информацию о назначении служебной проверки по факту допущенного нарушения, перечне должностных лиц, уполномоченных произвести просмотр видеоматериалов СОТ с обоснованием цели просмотра.

10.3. Должностные лица, допущенные к просмотру просмотра составляют соответствующий акт.

10.4. Копирование и хранение видеоматериалов СОТ, содержащих фиксацию нарушений, допущенных сотрудником, осуществляется в соответствии с пунктами 7.5-7.7 настоящего Положения.

10.5. Уничтожение копии видеоматериалов производится по мере минования надобности, в порядке, установленном пунктом 9.2 с соблюдением требований к уничтожению документов, содержащих персональные данные.

11. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

11.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных целей.

11.2. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

11.3. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

11.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

12. Техническое обслуживание СОР

12.1. Лицо, ответственное за техническое обслуживание СОР обязано своевременно принимать меры по устранению технических проблем в работе соответствующего оборудования.

12.2. С целью технического обслуживания и ремонта оборудования СОР главным врачом соответствующим приказом назначается должностное лицо, ответственное за техническое обслуживание (ремонт) СОР. До начала проведения соответствующих работ данное должностное лицо должно дать письменное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе сведений, содержащих персональные данные.

12.3. С целью технического обслуживания и ремонта оборудования СОР могут привлекаться специализированные организации на основании договора.

12.4. При заключении договора со сторонней организацией, в проект договора вносится условие о неразглашении исполнителем (его работниками) конфиденциальной информации (в том числе сведений, содержащих персональные данные), полученной при исполнении договорных обязательств.

12.5. Выполнение работ по техническому сопровождению СОР, в том числе в нерабочее время (выходные, нерабочие и праздничные дни), проводятся только по согласованию с ответственным за организацию СОР и учитываются в журнале по техническому обслуживанию средств СОР.

13. Организация безопасности при эксплуатации СОР

13.1. Организация безопасности при эксплуатации СОР должна обеспечивать установленные сроки хранения, конфиденциальность и целостность информации.

13.2. Мероприятия по обеспечению безопасной эксплуатации СОР:

- ограничение круга лиц, допущенных к видеоматериалам СОР, в соответствии с приказом главного врача;
- ограничение физического доступа к регистраторам СОР, опечатывание устройств, исключающих их вскрытие;
- обеспечение ограничения круга лиц для доступа в помещения, где установлены регистраторы СОР
- обеспечение хранения и выдачи ключей от помещений, где установлены сетевые регистраторы СОР
- учет съемных носителей информации используемых в СОР, с целью использования копии видеозаписи при проведении процедуры расследования

дисциплинарного поступка или при предоставлении копии видеозаписи сотрудникам уполномоченных органов в Журнале учета

14. Ответственность

14.1. Ответственными должностными лицами являются:

- ответственный за организацию СОТ - за соблюдение законодательства РФ при эксплуатации СОТ, при определении зон размещения СОТ, а также за надлежащее уведомление сотрудников, пациентов и посетителей о наличии на объектах (территориях) ГОБУЗ МОКМЦ СОТ, в соответствии с настоящим Положением;

- ответственный администратор, обеспечивающий разграничение прав доступа и обеспечение сохранности данных в СОТ - за соответствие технических характеристик устанавливаемого оборудования СОТ требованиям действующего законодательства РФ, за работоспособность программно-аппаратного комплекса СОТ, в том числе его модернизацию (обновление операционных систем.), а также соблюдение правил контролируемого ограничения доступа к СОТ, установленных настоящим Положением;

- ответственный за техническое обслуживание оборудования СОТ - за бесперебойную работу СОТ, проведение регулярного технического контроля, профилактического обслуживания системы, работ по ремонту, модернизации и расширению СОТ.

14..2. Должностные лица несут персональную ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, полученных при использовании, просмотре, копировании, хранении и (или) уничтожении видеоматериалов СОТ.

14..3. Ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, полученной с видеокамер при предоставлении охранных услуг, несут руководитель охранной организации, состоящей с ГОБУЗ МОКМЦ в договорных отношениях, а также работники охранной организации, непосредственно осуществляющие охранные функции.

14.4. Представители уполномоченных органов несут персональную ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, полученных при санкционированном просмотре хранящихся на регистраторе записей СОТ.

14.5. За причинение материального вреда и порчу оборудования СОТ, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГОБУЗ МОКМЦ.

15.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

15.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, пациентами и посетителями ГОБУЗ МОКМЦ.

15.4. Ознакомление сотрудников с настоящим положением проводится в обязательном порядке, под роспись.

15.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа главного врача.

