



Дзяржаўны камітэт па маёмасці
Рэспублікі Беларусь
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГРОДЗЕНСКОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЗЯРЖАЎНАЙ
РЕГІСТРАЦЫІ І ЗЕМЕЛЬНЫМ КАДАСТРЫ»

Государственный комитет по имуществу
Республики Беларусь
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГРОДНЕНСКОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ И ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРУ»

08.01.2025 ЗАГАД № 4
г. Гродно

ПРИКАЗ

г. Гродно

Об утверждении Положения об аудио-
и видеонаблюдении в РУП
«Гродненское агентство по
государственной регистрации и
земельному кадастру»

В соответствии с абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З
«О защите персональных данных» и Указом Президента Республики Беларусь от
28.11.2013 № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в
интересах обеспечения общественного порядка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аудио- и видеонаблюдении в РУП «Гродненское
агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» согласно
приложению.

2. Начальникам филиалов назначить ответственных лиц в соответствии с
требованиями Положения об аудио- и видеонаблюдении в РУП «Гродненское
агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», копии приказов
направить в головное предприятие в срок до 13.01.2025.

3. Начальнику отдела информационных систем обеспечить размещение на
официальном сайте предприятия Положения об аудио- и видеонаблюдении в
РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации и земельному
кадастру» в срок до 10.01.2025.

4. Ведущему специалисту по внутреннему контролю за обработкой
персональных данных обеспечить размещение специальных информационных
табличек, содержащих QR-код со ссылкой на Положение об аудио- и
видеонаблюдении в РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации и
земельному кадастру» в зонах видимости камер аудио- и видеонаблюдения в срок до
10.01.2025.

5. Секретарю приемной обеспечить ознакомление под подпись с настоящим
приказом работников предприятия, начальникам филиалов – работников филиалов и
бюро.

В дело 1-2-1

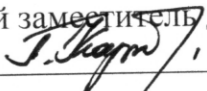
08.01.2025

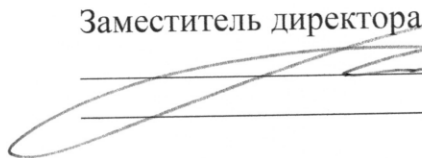
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по идеологии и общим вопросам.

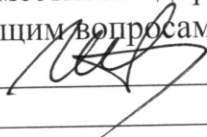
Директор предприятия



В.Л. Кулаковский

Первый заместитель директора
 Г.Е. Карпович

Заместитель директора
 А.В. Трайгель

Заместитель директора по идеологии и
общим вопросам
 Ю.В. Шейна

Начальник отдела юридической и
кадровой работы
 Е.О. Просняк

Приложение
к приказу директора РУП
«Гродненское агентство по
государственной регистрации и
земельному кадастру»
от 08.01 2025 № 7

Положение
об аудио- и видеонаблюдении в РУП «Гродненское агентство по государственной
регистрации и земельному кадастру»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления аудио- и видеонаблюдения на объектах и территориях РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» (далее – предприятие), определяет цели, задачи и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранение и уничтожение. Действие положения распространяется на головное предприятие, филиалы и бюро.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), Указом Президента Республики Беларусь от 28.11.2013 № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка», Трудовым кодексом Республики Беларусь, Положением о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11.12.2012 № 1135.

1.3. Основные термины и их определения, применяемые в настоящем Положении:

аудиозапись – зафиксированная на электронном носителе аудиоинформация, с целью ее хранения и последующего воспроизведения;

аудиоинформация – информация в виде звука, полученная в процессе аудионаблюдения;

аудионаблюдение – процесс получения аудиоинформации на объектах и территориях, осуществляемый с применением специальных устройств (камер видеонаблюдения открытого типа), предназначенных для аудио контроля, а также запись полученной аудиоинформации и ее хранение для последующего использования;

видеозапись – зафиксированная на электронном носителе видеоинформация, с целью ее хранения и последующего воспроизведения и отображения на экране;

видеоинформация – информация в виде изображения, полученная в процессе видеонаблюдения;

видеонаблюдение – процесс получения видеоинформации об объектах и территориях, осуществляемый с применением специальных устройств (камер видеонаблюдения открытого типа), предназначенных для визуального контроля или автоматического анализа изображений, а также запись полученной видеоинформации и ее хранение для последующего использования;

общественный порядок – система общественных отношений, закреплённая нормами права и морали, определяющая права и обязанности участников этих отношений, призванная обеспечить сохранность жизни, чести, достоинства граждан, охрану их имущества, а также реализацию иных прав;

работник – работник предприятия;

система видеонаблюдения – составляющая системы безопасности, дающая возможность наблюдения в режиме реального времени за соблюдением общественного порядка, включающая средства и методы получения видеоизображений при помощи камер видеонаблюдения, передачи сигнала к месту просмотра по каналам связи, дальнейшей обработки и хранения видеoinформации.

1.4. Система видеонаблюдения на предприятии является открытой, ведется с целью обеспечения безопасности работников и посетителей объектов и территорий предприятия (далее – посетителей), сохранности имущества и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке;

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения работников и посетителей путем размещения его на официальном сайте предприятия и находится в свободном доступе.

2. ЗАДАЧИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

Задачи видеонаблюдения:

- повышение эффективности обеспечения режима безопасности работников и посетителей, сохранности их личного имущества, а также имущества объектов и территорий предприятия;

- документальная фиксация возможных противоправных действий на объектах и территориях предприятия;

- своевременное пресечение противоправных действий со стороны работников и посетителей;

- оказание помощи при возникновении спорных и (или) конфликтных вопросов;

- использование видеозаписей в качестве доказательства в уголовном, административном и гражданском судопроизводстве;

- реализация дополнительных антикоррупционных мер;

- дополнительный контроль за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины работниками.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

3.1. Места установки системы аудио- и видеонаблюдения на предприятии определяются в соответствии с конкретными целями и задачами.

3.2. Не допускается установка системы аудио- и видеонаблюдения в местах и помещениях, которые предназначены для личных нужд работников (бытовые комнаты, туалетные комнаты и т.д.). Запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения видеoinформации (скрытых камер).

3.3. Решение об установке, демонтаже, изменении мест размещения системы аудио- и видеонаблюдения в головном предприятии принимается директором на основании докладной записки первого заместителя директора, в филиалах и бюро – начальником филиала на основании докладной записки лица, ответственного за организацию хранения и уничтожения аудио- и видеозаписей.

3.4. В головном предприятии приобретение системы аудио- и видеонаблюдения обеспечивает начальник хозяйственной службы, установку, демонтаж, техническое и иное необходимое обслуживание – начальник отдела информационных систем. В филиалах и бюро приобретение, установку, демонтаж системы аудио- и видеонаблюдения обеспечивают лица, определенные начальником филиала.

3.5. Работники и посетители информируются об осуществлении аудио- и видеонаблюдения путём размещения специальных информационных табличек,

содержащих QR-код со ссылкой на Настоящее положение, в зонах видимости камер аудио- и видеонаблюдения.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ВИДЕОЗАПИСЯМ, ИХ ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ

4.1. Ответственным за организацию хранения и уничтожения аудио- и видеозаписей в головном предприятии является начальник отдела информационных систем, в филиалах и бюро – лица, определенные начальником филиала.

4.2. Срок хранения аудио- и видеозаписей составляет – 60 календарных дней, после чего аудио- и видеозапись подлежит уничтожению.

4.3. Полный доступ к месту хранения аудио- и видеозаписей имеют:

на предприятии – директор, начальник отдела юридической и кадровой работы, начальник отдела информационных систем;

в головном предприятии – первый заместитель директора, начальник хозяйственной службы, сторожи хозяйственной службы;

в филиалах – начальник филиала, ответственное лицо;

в бюро – заведующий бюро, ответственное лицо.

Доступ к просмотру записей камер аудио- и видеонаблюдения на предприятии в зоне приема посетителей имеют заместитель директора, заместитель директора по идеологии и общим вопросам, начальник службы регистрации, начальник службы по работе с заказчиками, консультант (в режиме онлайн). Начальники филиалов определяют перечень лиц, которым предоставляется доступ к просмотру записей камер аудио- и видеонаблюдения в зоне приема посетителей филиалов и бюро.

4.4. Просмотр лицами, указанными в п.4.3. настоящего Положения, фрагментов записей камер аудио- и видеонаблюдения в зонах, доступ к которым им не предоставлен, а также лицами, не указанными в п. 4.3. настоящего Положения, допускается только на основании докладной записки в головном предприятии с резолюцией директора предприятия, в филиалах и бюро – начальника филиала. Предоставление фрагмента аудио- и (или) видеoinформации обеспечивает в головном предприятии начальник отдела информационных систем, в филиалах и бюро – ответственные лица.

4.5. Передача аудио- и видеозаписей третьей стороне допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (по запросу компетентных государственных органов). Решение о передаче видеозаписей в головном офисе принимает директор предприятия, в филиалах и бюро – начальники филиалов.

4.6. Запрещается использование аудио- и видеозаписей в личных или иных целях, не предусмотренных законодательством и не связанных с профессиональной деятельностью.

5. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Лица, ответственные за организацию хранения и уничтожения аудио- и видеозаписей принимают организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных, полученных при осуществлении аудио- и видеонаблюдения, от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, удаления и иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных, полученных при осуществлении аудио- и видеонаблюдения, осуществляется с соблюдением законодательства Республики Беларусь и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных, и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

5.3. Хранение персональных данных, полученных при осуществлении аудио- и видеонаблюдения, осуществляется до момента достижения цели их обработки и истечения срока хранения аудио- и видеозаписей, предусмотренного п. 4.2. настоящего Положения. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также истечению срока хранения аудио- и видеозаписей, предусмотренного п. 4.2. настоящего Положения.

5.4. Лица, виновные в незаконном распространении информации, зафиксированной системой аудио- и видеонаблюдения, либо в необеспечении надлежащей организации хранения и уничтожения аудио- и видеоинформации, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.