

Учреждение культуры
«Брестская областная
библиотека имени М.Горького»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора учреждения
культуры «Брестская областная
библиотека имени М.Горького»
21.02.2025 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе видеонаблюдения
в учреждении культуры
«Брестская областная библиотека
имени М.Горького»

21.02.2025

г. Брест

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления видеонаблюдения в учреждении культуры «Брестская областная библиотека имени М.Горького» (далее – Библиотека), определяет цели, задачи и способы его осуществления, порядок организации, доступа к записям, их хранение и уничтожение.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Указа Президента Республики Беларусь от 28.11.2013 № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка»;

- Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2013 № 1164 «Об утверждении критериев отнесения объектов к числу подлежащих обязательному оборудованию средствами системы видеонаблюдения за состоянием общественной безопасности»;

- Положения о применении систем безопасности и телевизионных систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11.12.2012 № 1135;

- Закона Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»;

- Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

- Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».

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

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

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

видеонаблюдение — процесс получения видеoinформации 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 видеoinформации и ее хранение для последующего использования;

общественный порядок — система общественных отношений, закрепленная 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;

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 в Библиотеке является открытой, ведется с целью обеспечения безопасности работников и посетителей Библиотеки и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

1.5. Видеонаблюдение:

осуществляется в соответствии с абзацем двадцатым статьи 6 и пунктом 1 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных»;

ведется круглосуточно и непрерывно при помощи камер открытого видеонаблюдения;

не используется для:

учета фактически отработанного работниками Библиотеки рабочего времени;

уникальной идентификации лиц, изображенных на видеозаписи. До передачи материалов видеозаписей для установления личности снятого человека видеонаблюдение не считается обработкой биометрических персональных данных и на ее проведение письменного согласия не требуется;

записи звука.

1.6. Камеры видеонаблюдения устанавливаются в открытых для общего доступа местах в следующих зонах:

 фойе 1 этажа с направлением видеонаблюдения в сторону главного входа и гардероба;

 фойе 1 этажа с направлением видеонаблюдения в сторону центральной лестницы с охватом зоны регистрации посетителей и оказания платных услуг;

 фойе 2 и 3 этажей с направлением видеонаблюдения в сторону центральной лестницы;

 фойе цокольного этажа с направлением видеонаблюдения в сторону центральной лестницы;

 прилегающая территория Библиотеки по периметру здания.

1.7. Настоящее Положение находится в свободном доступе и доводится до сведения посетителей путем размещения его на официальном сайте Библиотеки, информационном стенде в фойе здания Библиотеки.

Работники Библиотеки информируются о работе системы видеонаблюдения путем ознакомления с настоящим Положением после его утверждения, а также при приеме на работу.

ГЛАВА 2

ЗАДАЧИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

2.1. Задачи видеонаблюдения:

 повышение эффективности обеспечения режима безопасности работников и посетителей, сохранности их личного имущества, а также имущества Библиотеки;

 минимизация рисков при работе, связанной с непрерывным обслуживанием посетителей и оказанием им платных услуг (сектор регистрации читателей);

 документальная фиксация возможных противоправных действий на территории Библиотеки;

 своевременное пресечение противоправных действий со стороны работников и посетителей Библиотеки;

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

 использование видеозаписей в качестве доказательства в уголовном, административном и гражданском судопроизводстве.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

3.1. Система видеонаблюдения Библиотеки включает в себя ряд устройств: видеокамеры (5 внутренних и 9 наружных), сетевой коммутатор, записывающие устройства (программное обеспечение).

3.2. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения;
- сохранение архива видеозаписей для последующего анализа;
- воспроизведение ранее записанной информации;
- оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определённых видеокамер.

3.3. Места установки системы видеонаблюдения в Библиотеке определяются в соответствии с конкретными целями и задачами.

3.4. Не допускается установка системы 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 видеоинформации (скрытых камер).

3.5. Работники и посетители информируются об осуществлении видеонаблюдения путём размещения специальных информационных табличек в зонах видимости камер видеонаблюдения.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ДОСТУПА К ВИДЕОЗАПИСЯМ, ИХ ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ

4.1. Ответственным за организацию системы видеонаблюдения, хранения и уничтожения видеозаписей является заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности.

Функции по обеспечению бесперебойной работы системы видеонаблюдения, профилактическому обслуживанию системы, работ по ремонту осуществляет специализированная организация на основании договорных отношений.

4.2. Доступ к месту хранения видеозаписей имеют директор, заместитель директора по основной деятельности, лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, лицо, ответственное за организацию системы видеонаблюдения, хранения и уничтожения видеозаписей, заведующий отделом автоматизации

библиотечных процессов, а также специализированная организация, уполномоченная на техническое обслуживание и ремонт системы видеонаблюдения в пределах своей компетенции.

Представители уполномоченных государственных органов с целью использования изображений для осуществления государственных, общественных или иных публичных интересов допускаются до просмотра видеозаписей на основании письменного запроса, оформленного в соответствии с законодательством.

4.3. Срок хранения видеозаписей составляет – 30 календарных дней. После завершения срока, необходимого для выполнения целей обработки, сохраненные на внешнем носителе видеозаписи уничтожаются. Уничтожение видеозаписей производится в автоматическом режиме по мере заполнения памяти жесткого диска путем перезаписи нового видеоархива на старый видеоархив.

Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную ситуацию или ситуацию, имеющую признаки совершения дисциплинарного проступка, административного правонарушения, уголовного преступления, по устному поручению директора, в его отсутствие – лица, его замещающего, для таких видеозаписей срок хранения может быть продлен на период проведения соответствующих мероприятий.

4.4. Передача видеозаписей третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу компетентных государственных органов). Решение о передаче видеозаписей принимает директор Библиотеки, в его отсутствие – лицо, его замещающее.

4.5. Запрещается использование видеозаписей в личных или иных целях, не связанных с профессиональной деятельностью.

Видеозаписи не подлежат изменению, использованию, распространению и предоставлению, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами.

ГЛАВА 5

МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, принимает правовые меры по обеспечению защиты персональных данных, полученных при осуществлении видеонаблюдения, а лицо, ответственное за организацию системы видеонаблюдения, хранения и уничтожения видеозаписей, — организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных 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 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. Лица, виновные в незаконном распространении информации, зафиксированной системой видеонаблюдения, либо в необеспечении надлежащей организации хранения и уничтожения видеоинформации, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 6

ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

6.1.1 на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Библиотеке, содержащей:

сведения о местонахождении Библиотеки;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица в Библиотеку;

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

иную информацию, предусмотренную законодательством;

6.1.2 на получение от Библиотеки информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых в Библиотеке, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

6.1.3 на обжалование действий (бездействия) и решений Библиотеки, нарушающих его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

6.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой изображения субъекта персональных данных, зафиксированного камерами видеонаблюдения, расположенными в помещениях Библиотеки, субъект персональных данных подает в Библиотеку в письменной форме заявление.

Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) субъекта персональных данных.

В связи с тем, что в Библиотеке видеонаблюдение не используется для уникальной идентификации лиц, изображенных на видеозаписи, а срок хранения видеозаписей составляет 30 дней, если иное не определено в подпункте 4.3. настоящего Положения, изложение сути требований субъекта персональных данных должно содержать дату и период времени записи изображения субъекта персональных данных. Период времени определяется в пределах часового интервала.

6.3. Библиотека не рассматривает заявления субъектов персональных данных, которые не соответствуют требованиям пункта 7 настоящего Положения, в том числе направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

6.4. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных в Библиотеке, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Библиотеке, в том числе направив сообщение на адрес электронной почты: brest.lib@gmail.com.

ГЛАВА 7

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Библиотека имеет право изменять настоящее Положение в одностороннем порядке без предварительного согласования и последующего уведомления субъектов персональных данных.

7.2. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящем Положении, регулируются законодательством.