



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2024 № 430

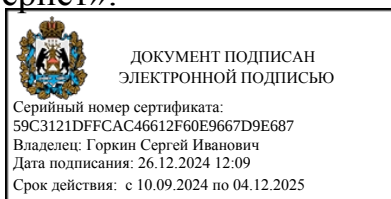
с. Марёво

**Об утверждении порядка использования средств
аудио- видео- фото-фиксации и хранения материалов
аудио- видео- фото - фиксации в Администрации Марёвского
муниципального округа**

В целях обеспечения антитеррористической безопасности и безопасности лиц, уполномоченных проводить личный прием граждан и контрольные (надзорные) мероприятия Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования средств аудио- видео- фото-фиксации и хранения материалов аудио- видео- фото-фиксации (далее - Порядок).
2. Возложить контроль за выполнением постановления Администрации муниципального округа на управляющего делами Администрации муниципального округа Козлову В.В.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



С.И. Горкин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Марёвского муниципального округа
от 26.12.2024 № 430

**Порядок использования средств
аудио- видео- фото-фиксации и хранения материалов
аудио- видео- фото-фиксации в Администрации Марёвского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Порядок использования средств аудио- видео- фото-фиксации при проведении личного приема граждан и хранения материалов аудио- видео- фото-фиксации (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения антитеррористической безопасности и безопасности лиц, уполномоченных проводить личный прием граждан.

1.2. Материалами аудио- видео- фото-фиксации признаются любые материалы, полученные в результате использования средств аудио- видео- фото-фиксации при проведении личного приема граждан.

2. Использование средств аудио-видео-фото-фиксации

2.1. Использование средств аудио-видео-фото-фиксации в помещении для проведения личного приема граждан

2.1.1. В помещении для проведения личного приема граждан, в интересах защиты прав гражданина и сотрудников Администрации Марёвского муниципального округа (далее – Администрация), могут быть использованы технические средства аудио- видео- фото-фиксации, о чем уведомляется гражданин.

2.1.2. Осуществление аудио- видео- фото-фиксации личного приема заявителем допускается при наличии согласия на осуществление аудио- видео- фото-фиксации всех лиц, участвующих в обеспечении реализации права граждан на обращение в рамках личного приема.

2.1.3. При использовании средств аудио- видео-фото-фиксации вне помещения Администрации должностное лицо уведомляет об этом гражданина, при этом факт уведомления должен быть отражен в соответствующей видеозаписи.

2.2. Использование средств аудио-видео-фото-фиксации в ходе контрольных (надзорных) мероприятий

2.2.1. Решение о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, применении иных способов фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

2.2.2. Аудио- и видеозапись осуществляется должностными лицами

открыто, при помощи персональных нагрудных видеорегистраторов с обязательным уведомлением вслух о дате, месте, объекте надзора, предмете муниципального контроля (надзора), должностных лицах, совершающих контрольные (надзорные) действия, контролируемом лице, совершении контрольных (надзорных) действий, времени начала и окончания осуществления записи.

2.3. В случае, если в ходе контрольных (надзорных) мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, об этом делается отметка в акте контрольного (надзорного) мероприятия. Материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи прилагаются к материалам контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3. Средства аудио- видео- фото-фиксации используются с соблюдением следующих требований:

в обзор средства видео- фото-фиксации должны попадать все лица, присутствующие в помещении;

обзору средства видео- фото-фиксации в момент осуществления записи не должны препятствовать различные предметы;

средства аудио- видео- фото-фиксации должны обеспечивать сохранение материалов аудио- видео- фото-фиксации с информацией о дате и времени их создания, содержащих видеофрагмент с изображением, без применения цифрового увеличения, в формате, позволяющем идентифицировать лиц, которые пришли на прием.

3. Хранение материалов

3.1. Хранение материалов аудио- видео- фото-фиксации личного приема осуществляется организационным отделом Администрации.

3.2. Хранение материалов аудио- видео- фото-фиксации контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется сектором муниципального контроля Администрации.

3.3. Срок хранения аудио- видео- фото-фиксации проведения личного приема и контрольных (надзорных) мероприятий составляет 12 месяцев.

3.4. Распоряжением Главы Администрации определяются:

места хранения материалов видеофиксации, исключаящие возможность несанкционированного доступа к ним;

перечень работников Администрации, ответственных за хранение материалов аудио- видео- фото-фиксации и имеющих право доступа к материалам аудио- видео- фото-фиксации;

состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности средств аудио- видео- фото-фиксации и защиты материалов аудио- видео- фото-фиксации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

3.5. Аудио- видео- фото- фиксации личного приема должностных и

уполномоченных лиц предоставляются по запросу суда, органов дознания и органов предварительного следствия.

3.6. В случае хранения материалов аудио- видео- фото-фиксации на съемных носителях материальный носитель должен использоваться в течение срока хранения материалов аудио- видео- фото-фиксации с учетом соблюдения условий хранения и эксплуатации, установленных изготовителем материального носителя.
