



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА  
(РОСТРАНСНАДЗОР)  
**МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА  
ПО ПРИВОЛЖСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ  
(МТУ РОСТРАНСНАДЗОРА ПО ПФО)**

01.02.2024

**ПРИКАЗ**

№ 8

Нижний Новгород

**Об использовании технических средств фотосъёмки, аудио- и видеозаписи при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, осуществлении специальных режимов государственного контроля (надзора)**

В соответствии с частью 6 статьи 65 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (далее – Ространснадзор) от 13.01.2023 № ВБ-5-р(фс), поручением Ространснадзора от 29.12.2023 № 01-23-51, Положением о Межрегиональном территориальном управлении Ространснадзора по Приволжскому федеральному округу (далее – Управление), утвержденному приказом Ространснадзора от 24.10.2022 № ВБ-484фс п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму журнала учета движения технических средств (видеорегистраторов) (далее – Журнал) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить инструкцию о порядке применения в подразделениях Управления средств фотосъёмки, аудио- и видеозаписи (видеорегистраторов) (далее – Инструкция) согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Начальникам подразделений Управления, осуществляющих проведение контрольных (надзорных) мероприятий, специальных режимов государственного контроля (надзора), рассмотрение административных материалов, предоставление государственных услуг:

3.1. Ознакомить подчиненных должностных лиц с Инструкцией под роспись. Не допускать к работе федеральных государственных гражданских служащих (далее – инспектора), не изучивших Инструкцию.

3.2. Организовать обязательное применение инспекторами технических средств фотосъёмки, аудио- и видеозаписи (далее – видеорегистраторы) при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, осуществлении специальных режимов государственного контроля (надзора), рассмотрении административных материалов, предоставлении государственных услуг.

3.3. Обеспечить выдачу инспекторскому составу под роспись в Журнале: видеорегистраторов, зарядных устройств, кабелей для зарядки и передачи данных, устройств крепления на форменную одежду и карт памяти (если предусмотрено моделью).

3.4. В срок не позднее 3 дней с момента фиксации на видеорегистраторах фото-,



аудио- и видеоматериалов обеспечить их размещение в местах хранения: на терминалах хранения, а при их отсутствии на жестких дисках и в облачном хранилище.

3.5. Предоставить доступ к местам хранения материалов с видеорегистраторов:

- заместителям начальника Управления, начальникам подразделений Управления, осуществляющих проведение контрольных (надзорных) мероприятий, специальных режимов государственного контроля (надзора), рассмотрение административных материалов, предоставление государственных услуг, и сотрудникам отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления (для загрузки и просмотра фото-, аудио- и видеоматериалов);

- начальнику отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности Управления (для настройки и наладки видеорегистраторов и терминалов хранения, сетевых папок и жестких дисков)

3.6. Обеспечить хранение материалов с видеорегистраторов сроком не менее 90 суток с момента их размещения.

3.7. В случае неприменения видеорегистратора сообщить об этом в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления с указанием обстоятельств, которые привели к нарушению требований настоящего приказа.

4. Возложить на начальника отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности Управления организацию работы по настройке и наладке видеорегистраторов и терминалов хранения, сетевых папок и жестких дисков.

5. Назначить начальника отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления ответственным за:

- организацию работы по выборочному просмотру и анализу фото-, аудио- и видеоматериалов на предмет выявления коррупционных правонарушений, включив данные обязанности в должностной регламент;

- ежеквартальное (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом) направление в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Административного управления Ространснадзора результатов проведенного анализа фото-, аудио- и видеоматериалов для рассмотрения, систематизации, обобщения и подготовки предложений о необходимости проведения служебных проверок в отношении лиц, нарушивших требования настоящего приказа (при наличии фактов).

6. Ведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. Признать утратившим силу приказ Управления от 16.05.2023 № 42 «Об использовании технических средств фотосъёмки, аудио- и видеозаписи при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, осуществлении специальных режимов государственного контроля (надзора)».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника Управления с учетом распределения обязанностей по курированию деятельности территориальных органов.

Начальник Управления



В.В. Недоконцев





**Инструкция**  
**о порядке применения в подразделениях Межрегионального территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Приволжскому федеральному округу средств фотосъемки, аудио и видеозаписи (видеорегистраторов)**

**Общие положения.**

1. Средства фотосъемки, аудио и видеозаписи (далее – видеорегистраторы) предназначены для полномочной автономной видеофиксации проведения контрольных (надзорных) мероприятий, осуществления специальных режимов государственного контроля (надзора), рассмотрения административных материалов, предоставления государственных услуг.

2. Видеорегистратор крепится к форменному обмундированию должностного лица способом, исключающим его падение, с направлением камеры вперед.

3. Персонализация (документирование однозначного соответствия видеорегистратора и должностного лица) видеорегистратора осуществляется при выдаче видеорегистратора, деперсонализация (документирование обезличивания и повторной выдачи) осуществляется при сдаче видеорегистратора.

4. При выдаче (персонализации) и приеме (деперсонализации) необходимо вести журнал учета движения технических средств (Приложение №1 настоящего приказа), где фиксировать фамилию и инициалы выдавшего видеорегистратор, серийный номер и состояние выдаваемого видеорегистратора, фамилию и инициалы сотрудника, которому выдается видеорегистратор, дату, время выдачи и сдачи, фамилию и инициалы сотрудника, который сдает видеорегистратор, состояние видеорегистратора при сдаче.

5. Должностное лицо обязано в срок не позднее 3 дней с момента фиксации на видеорегистраторах фото-, аудио- и видеоматериалов обеспечить их размещение в местах хранения.

Передачу данных с видеорегистраторов на серверы хранения видеозаписей целесообразно осуществлять с использованием специализированного оборудования (терминалы хранения) по контактному скоростному съему данных с видеорегистраторов с одновременной зарядкой аккумуляторов. В случае отсутствия терминалов хранения, информацию передавать на жестких дисках либо на сетевые папки.

Должностное лицо для передачи данных с видеорегистраторов:

5.1. Переходит по ссылке, полученной от отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности, в облачное хранилище, к которому должностному лицу оформлен доступ.

5.2. Создает в облачном хранилище директорию (папку), которой присваивает наименование в виде своего Ф.И.О.

5.3. В созданной, согласно подпункту 5.2 настоящей Инструкции, директории создает поддиректории (папки). Наименование каждой поддиректории (папки) должно соответствовать временному периоду, материалы за который будут размещаться и храниться в соответствующей поддиректории (папке).

5.4. Размещает и хранит материалы с видеорегистраторов, сортируя их по временным параметрам в соответствующих поддиректориях.



5.5. Обеспечивает хранение материалов с видеорегистраторов по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий, осуществления специальных режимов государственного контроля (надзора) сроком не менее 90 суток.

6. При эксплуатации видеорегистраторов запрещается:

6.1. Использовать видеорегистратор с нарушением руководства (инструкции) по эксплуатации.

6.2. Осуществлять умышленное воздействие на видеорегистратор, которое может повлечь сбой в работе.

6.3. Нарушать целостность программного обеспечения и данных, а также конструкции видеорегистратора.

6.4. Осуществлять несанкционированное подключение внешних устройств к видеорегистраторам и терминалам хранения, не предусмотренных заводом-изготовителем.

6.5. Нарушать схему подключения видеорегистраторов и терминалов хранения по контактному скоростному съему данных с видеорегистраторов, либо схему скидывания информации на жесткие диски или на сетевые папки с видеорегистраторов, в том числе отключением электропитания.

6.6. Изменять установочные положения и настройки видеорегистраторов и терминалов хранения, уменьшать сектора обзора камеры, в том числе путем закрытия камеры видеорегистратора посторонними предметами.

6.7. Использовать светоиспускающие (светоизлучающие) приборы для воспрепятствования регистрации и сохранению видео и аудио информации видеорегистратором. Совершать иные действия, препятствующие регистрации и сохранению аудио и видео информации регистратором или способствующие быстрому разряду аккумуляторной батареи.

### **Порядок действий сотрудников по применению видеорегистраторов.**

7. Лицам ответственным за первичную настройку и наладку видеорегистраторов и терминалов хранения, после установки стандартных настроек (время, дата, формат записи, включение инфракрасной подсветки в автоматическом режиме), в целях недопущения должностными лицами несанкционированного доступа к настройкам, исключения возможности удаления аудио, видеоинформации, произвести введение пароля к терминалам хранения с ограничением доступа к нему посторонних лиц.

Для сотрудников, утверждённых в п. 10 настоящего приказа, с целью предоставления доступа к местам хранения информации, установить личные пароли на терминалах хранения.

8. Перед непосредственным проведением контрольных (надзорных) мероприятий, осуществлением специального режима государственного контроля (надзора), рассмотрением административных материалов, предоставлением государственных услуг, каждому сотруднику следует проверить видеорегистратор на предмет отсутствия механических повреждений и работоспособность. В случае его неработоспособности незамедлительно информировать непосредственного руководителя и принять меры по замене видеорегистратора.

9. Видеорегистратор приводится в рабочее состояние (включается) с реализацией функции аудио, видеозаписи в соответствии с руководством (инструкцией) по эксплуатации, для сотрудников, осуществляющих контрольные (надзорные) мероприятия заблаговременно до прибытия на место проведения контроля, для сотрудников осуществляющих специальный режим государственного контроля (надзора) непосредственно по прибытии на место контроля (пост, площадка и др.). Соответственно, останавливается запись, выключается видеорегистратор при окончании контрольного (надзорного) мероприятия и окончании работы смены (убытие с поста, площадки и др.) при специальном режиме государственного контроля (надзора).



10. Видеореги­с­тра­тор при­во­дит­ся в ра­бо­чее со­сто­я­ние (в­клю­ча­ет­ся) с ре­а­ли­за­ци­ей функ­ции ауди­о, ви­де­о­за­пи­си в со­от­вет­ствии с ру­ко­вод­ством (ин­струк­ци­ей) по экс­плу­а­та­ции, для со­труд­ни­ков, рас­с­ма­три­ва­ю­щих ад­ми­ни­стра­тив­ные ма­те­ри­а­лы, за­бла­гов­ре­мен­но до на­ча­ла рас­с­мо­т­ре­ния, для со­труд­ни­ков, осу­ществ­ля­ю­щих пре­дос­та­в­ле­ние го­су­дар­ствен­ных ус­луг, за­бла­гов­ре­мен­но до на­ча­ла при­е­ма и рас­с­мо­т­ре­ния та­ких ус­луг.

11. В про­цес­се про­ве­де­ния кон­троль­ных (над­зор­ных) ме­ро­прия­тий, осу­ществ­ле­ния спе­ци­аль­но­го ре­жи­ма го­су­дар­ствен­но­го кон­тро­ля (над­зо­ра), рас­с­мо­т­ре­ния ад­ми­ни­стра­тив­ных ма­те­ри­а­лов, пре­дос­та­в­ле­ния го­су­дар­ствен­ных ус­луг, до­пус­ка­ет­ся от­клю­че­ние ви­де­оре­ги­с­тра­то­ров в сле­ду­ю­щих слу­чай­ах:

11.1. При от­пра­в­ле­нии ес­те­ствен­ных над­об­но­стей со­труд­ни­ка.

11.2. При на­хо­ж­де­нии на пе­ре­ры­ве для от­ды­ха и при­ня­тия пи­щи в ус­та­нов­лен­ном по­ря­д­ке (пре­дос­та­в­лен­ным упо­лно­мочен­ным до­л­ж­ност­ным ли­цом и за­фик­сиро­ван­ном в ус­та­нов­лен­ном по­ря­д­ке).

11.3. При вы­нуж­ден­ном дол­гит­ель­ном от­су­т­ствии на по­сту или ра­бо­те (уча­стие в су­деб­ном за­се­да­нии, по­ступ­ле­ние со­от­вет­ст­вую­щих ко­ман­д от вы­ше­сто­я­щих ру­ко­водит­елей).

12. Во всех слу­чай­ах со­труд­ни­ки осу­ществ­ля­ю­щие кон­троль­ные (над­зор­ные) ме­ро­прия­тия, спе­ци­аль­ный ре­жи­м го­су­дар­ствен­но­го кон­тро­ля (над­зо­ра), рас­с­мо­т­ре­ние ад­ми­ни­стра­тив­ных ма­те­ри­а­лов, пре­дос­та­в­ле­ние го­су­дар­ствен­ных ус­луг, пе­ред вы­клю­че­нием ви­де­оре­ги­с­тра­то­ра с­ни­ма­ют его с фор­мы, на­прав­ля­ют на се­бя, и гля­дя в ка­ме­ру, под за­пись на­зы­ва­ют при­чи­ну, вре­мя ос­та­нов­ки за­пи­си, по­сле че­го ос­та­нав­ли­ва­ют за­пись и про­из­во­дят вы­клю­че­ние ви­де­оре­ги­с­тра­то­ра.

13. В слу­чае вы­хо­да из стро­я ви­де­оре­ги­с­тра­то­ра по тех­ни­че­ским при­чи­нам в пе­ри­од про­ве­де­ния кон­троль­но­го (над­зор­но­го) ме­ро­прия­тия, спе­ци­аль­но­го ре­жи­ма го­су­дар­ствен­но­го кон­тро­ля (над­зо­ра), рас­с­мо­т­ре­ния ад­ми­ни­стра­тив­ных ма­те­ри­а­лов, пре­дос­та­в­ле­ния го­су­дар­ствен­ных ус­луг со­труд­ник дол­жен не­за­мед­ли­тель­но про­ин­фор­ми­ро­вать не­пос­ред­ст­вен­но­го ру­ко­водит­еля, с по­сле­ду­ю­щим на­пи­са­нием служеб­ной за­пи­ски на имя на­чаль­ни­ка от­де­ла по про­фи­лак­ти­ке кор­руп­ци­он­ных и иных пра­во­на­ру­ше­ний и сде­лать со­от­вет­ст­вую­щую за­пись в жур­на­ле уче­та дви­же­ния тех­ни­че­ских средств (При­ло­же­ние №1 на­сто­я­ще­го при­ка­за).

В слу­чае окон­ча­ния за­ря­да ак­ку­му­ля­тор­ной ба­та­реи ви­де­оре­ги­с­тра­то­ра, со­труд­ник дол­жен не­за­мед­ли­тель­но про­ин­фор­ми­ро­вать сво­е­го не­пос­ред­ст­вен­но­го ру­ко­водит­еля, при­нять ме­ры к за­ря­ду ак­ку­му­ля­тор­ной ба­та­реи, с по­сле­ду­ю­щим на­пи­са­нием служеб­ной за­пи­ски на имя на­чаль­ни­ка от­де­ла по про­фи­лак­ти­ке кор­руп­ци­он­ных и иных пра­во­на­ру­ше­ний.

14. По окон­ча­нии про­ве­де­ния кон­троль­но­го (над­зор­но­го) ме­ро­прия­тия, осу­ществ­ле­ния спе­ци­аль­но­го ре­жи­ма го­су­дар­ствен­но­го кон­тро­ля (над­зо­ра), рас­с­мо­т­ре­ния ад­ми­ни­стра­тив­ных ма­те­ри­а­лов, пре­дос­та­в­ле­ния го­су­дар­ствен­ных ус­луг со­труд­ни­ку не­об­хо­ди­мо про­ве­рить ра­бо­тос­по­соб­ность ви­де­оре­ги­с­тра­то­ра, пе­ре­дать его от­вет­ст­вен­но­му до­л­ж­ност­но­му ли­цу для вы­груз­ки ин­фор­ма­ции на тер­ми­на­лы хра­не­ния (жест­кие дис­ки, се­те­вые па­пки) и обес­пе­чить его за­ряд.

15. В слу­чае об­на­ру­ж­е­ния по­вре­ж­де­ний или не­ис­прав­но­сти ви­де­оре­ги­с­тра­то­ра, а так­же фак­та от­су­т­ствия ви­де­о­за­пи­си, со­труд­ник (от­вет­ст­вен­ное до­л­ж­ност­ное ли­цо) не­за­мед­ли­тель­но ин­фор­ми­ру­ет не­пос­ред­ст­вен­но­го ру­ко­водит­еля, с по­сле­ду­ю­щим на­пи­са­нием служеб­ной за­пи­ски на имя на­чаль­ни­ка от­де­ла по про­фи­лак­ти­ке кор­руп­ци­он­ных и иных пра­во­на­ру­ше­ний.

