Приложение 5

к постановлению администрации

МО Городецкое

от 24.03.2020 № 117

Порядок

доступа работников администрации муниципального образования

Городецкое в помещения, в которых ведется

обработка персональных данных

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок доступа работников администрации муниципального образования Городецкое в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее по тексту – Порядок) разработан с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Обутверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», и другими нормативными правовыми актами.
   2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу работников администрации муниципального образования Городецкое (далее по тексту – Администрация) в служебные помещения, в которых обрабатываются персональные данные, в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.
   3. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми муниципальными служащими и лицами, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих непосредственное обеспечение деятельности и обслуживающему персоналу Администрации.
   4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.
2. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных
   1. В Администрации персональные данные обрабатываются в помещениях:

* приемной Администрации (на бумажных и электронных носителях);
* кабинете первого заместителя Главы Администрации (на бумажных и электронных носителях);
* отделе развития территории Администрации (на бумажных и электронных носителях);
* финансовом отделе Администрации (на бумажных и электронных носителях);
* кабинете главного эксперта по имуществу Администрации (на бумажных и электронных носителях).

Соблюдение требований безопасности персональных данных и требований к ограничению доступа в служебные помещения должно обеспечиваться:

* использованием служебных помещений строго по назначению;
* наличием на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами, гарантирующими надежное закрытие помещения в нерабочее время;
* закрытием помещения по завершении рабочего дня;
* содержанием окон в нерабочее время в закрытом состоянии;
* немедленной заменой замков в случае утраты ключей от помещения.
  1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Ключи от помещений, в которых ведется обработка персональных данных, находятся лично у специалистов. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.
  2. При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставиться в известность Главе и органы МВД. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников органов МВД в эти помещения никто не допускается.
  3. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.
  4. Доступ в служебные помещения муниципальных служащих и лиц, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих непосредственное обеспечение деятельности и обслуживающему персоналу Администрации, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, допускается только для решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций либо выполнения поручений и получения информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, иных лиц – в случаях, установленных законодательством.
  5. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, муниципальными служащими Администрации, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.
  6. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет специалист Администрации, в котором ведется обработка персональных данных.
  7. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных и здания, вскрывается в присутствии Главы муниципального образования и начальника отдела развития территории. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек при обязательном присутствии Главы муниципального образования и начальника отдела развития территории Администрации.