



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Алексеевка

«12» марта 2020 г.

№ 314-р

Об утверждении Порядка доступа муниципальных служащих и работников обслуживающего персонала администрации Алексеевского городского округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении 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 в целях совершенствования работы по обеспечению защиты персональных данных в администрации Алексеевского городского округа:

1. Утвердить Порядок доступа муниципальных служащих и работников обслуживающего персонала администрации Алексеевского городского округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) (прилагается).

2. Муниципальным служащим и работникам обслуживающего персонала администрации Алексеевского городского округа, в должностные обязанности которых входит осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, руководствоваться утвержденным Порядком.

3. Распоряжение администрации Алексеевского района от 31.12.2015 г. № 1577-р «Об утверждении Порядка доступа муниципальных служащих и работников обслуживающего персонала администрации Алексеевского района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных» признать утратившим силу.

4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Тратникова

Т.П.) обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, руководителя аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Спивакову О.В.

Глава администрации  
Алексеевского городского округа



С.В. Сергачев

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Алексеевского городского округа  
от «16» марта 2020 г. № 314-р

Порядок доступа муниципальных служащих и работников  
обслуживающего персонала администрации Алексеевского городского округа в  
помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих и работников обслуживающего персонала администрации Алексеевского городского округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. №211 «Об утверждении 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».

2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в администрации Алексеевского городского округа (далее – администрация).

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица администрации, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

5. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах, которые закрываются на ключ.

7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, в конце рабочего дня работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть шкафы на ключ;

- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

- закрыть окна;

- закрыть двери помещения на ключ.

8. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только должностные лица администрации, получившие доступ к персональным данным.

9. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся должностными лицами администрации, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии должностных лиц администрации, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрацией.

10. Должностные лица администрации, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников администрации, не уполномоченных на обработку персональных данных.

11. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений администрации.

12. В служебных помещениях администрации применяются организационные, технические и физические меры, направленные для защиты от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- 1) физические меры защиты: установка дверей, снабжённых замками, сейфов, оконных жалюзи (штор), определенное расположение мониторов и т.д.;

- 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ и средств защиты информации, установление паролей на персональных компьютерах, применение съемных носителей информации и т.д.;

3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление работников администрации с документами, определяющими политику администрации в отношении обработки и хранения персональных данных.

13. 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 ставятся в известность глава администрации и органы МВД.

14. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников органов МВД в эти помещения никто не допускается.

