

**ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЁТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2020 год

Содержание

1. Термины и определения.....	3
2. Общие положения	3
3. Нормативно – методическое обеспечение	3
4. Средства, используемые для обеспечения контролируемого доступа в помещения	4
5. Режим безопасности при приеме посетителей	4
6. Режим безопасности помещений	4
7. Выдача и хранение ключей	4
8. Режим доступа сотрудников в помещения	4
9. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных.....	4
Лист ознакомления	Ошибка! Закладка не определена.

1. Термины и определения

Санкционированный доступ – доступ в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, имеющих, согласно настоящему документу, право (полномочия) находиться в Администрации городского округа Электросталь Московской области, и (или) выполнять работы, предусмотренные соответствующими должностными инструкциями.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящих Правил Оператором является Администрация городского округа Электросталь Московской области (далее – Оператор).

Посетитель — лицо, не являющееся сотрудником Администрации городского округа Электросталь Московской области, но допущенное на контролируемую территорию организации.

Сотрудник (работник) — физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

2. Общие положения

2.1 Целью данного документа является регламентация доступа в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, в которых осуществляется обработка персональных данных (ПДн).

2.2 Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, 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 средства автоматизации.

3. Нормативно – методическое обеспечение

3.1 При разработке настоящего документа использовались следующие нормативные документы:

- а. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- б. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- в. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- г. Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4. Средства, используемые для обеспечения контролируемого доступа в помещения

4.1 Помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, в которых обрабатываются ПДн, оборудуются входными дверями, гарантирующими надежное закрытие в нерабочее время (дверные замки) и исключающими неконтролируемое проникновение или пребывание в этих помещениях посторонних лиц.

4.2 Помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, в которых обрабатываются персональные данные, оборудуются датчиками охранно-пожарной сигнализации.

5. Режим безопасности при приеме посетителей

5.1 Прием посетителей в Администрации городского округа Электросталь Московской области должен осуществляться только в специально отведенные для этого часы. В другое время нахождение в помещениях Администрации городского округа Электросталь Московской области посторонних лиц запрещается.

5.2 В часы приема посетителей сотрудники Администрации городского округа Электросталь Московской области не должны выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На столе сотрудника, ведущего прием, не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя.

6. Режим безопасности помещений

6.1 Сотрудникам Администрации городского округа Электросталь Московской области не разрешается при любом по продолжительности выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы (сейфы) с ПДн незапертыми.

6.2 При отсутствии сотрудников Администрации городского округа Электросталь Московской области в кабинете дверь в помещение должна быть заперта.

6.3 В конце рабочего дня на рабочем столе не должно оставаться документов с ПДн. Следует также проверить урну для бумаг и убедиться в отсутствии там листов бумаги, которые могут содержать персональные данные.

7. Выдача и хранение ключей

7.1 Ключи от входных дверей в кабинеты, в которых ведется обработка персональных данных, нумеруются, учитываются и выдаются лицам, имеющим право доступа в помещения.

8. Режим доступа сотрудников в помещения

8.1 В рабочие дни санкционированный доступ сотрудников в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области осуществляется согласно режиму работы Администрации городского округа Электросталь Московской области.

8.2 В нерабочие дни (часы) санкционированный доступ сотрудников в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области осуществляется в случаях сверхурочной работы или аварийных ситуаций.

9. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

9.1 Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации городского округа Электросталь Московской области.

9.2 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения сотрудником Администрации городского округа Электросталь Московской области настоящего Порядка проводит с сотрудником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет главу городского округа Электросталь Московской области.