

Приложение 9 к постановлению
администрации Краснозоренского
района от 3 апреля 2014 г. № 103

ПОРЯДОК

доступа в помещения администрации Краснозоренского района, в которых ведется
обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснозоренского района (далее – администрация района), и работников администрации района в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных в администрации района и обеспечения соблюдения требований, предусмотренных законодательством о персональных данных.

2. Перечень помещений, в которых ведется обработка персональных данных, устанавливается распоряжением администрации района.

3. 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.

4. В помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, допускаются только муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района, и работники администрации района, уполномоченные на обработку персональных данных (далее – уполномоченные сотрудники).

Нахождение в помещениях администрации района иных лиц возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с реализацией функций администрации района.

5. Помещения, в которых обрабатываются персональные данные, оборудуются надежными замками. В отсутствие уполномоченных сотрудников помещения должны быть закрыты на ключ и опечатаны.

6. Для хранения персональных данных на бумажных носителях используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые в отсутствие уполномоченных сотрудников должны быть закрыты на ключ.

7. Уборка помещений, в которых обрабатываются персональные данные, должна производиться в присутствии уполномоченных сотрудников.

8. Уполномоченным сотрудникам запрещается передавать ключи от служебных помещений третьим лицам.

9. Контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения администрации района, в котором ведется обработка персональных данных.