



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2020

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 291

**Об организации режима обеспечения
безопасности помещений,
в которых ведется обработка
персональных данных**

В целях исключения неконтролируемого пребывания в помещениях Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан лиц, не имеющих доступа к персональным данным, а также во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень работников, допущенных в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Исполнительном комитете Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Перечень) (Приложение №1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить прилагаемые Правила доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Исполнительном комитете Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) (Приложение №2 к настоящему постановлению).

3. Ответственному за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете Алексеевского муниципального района Республики Татарстан ознакомить работников, которым в связи со служебными обязанностями необходим доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, с прилагаемыми Перечнем и Правилами.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Руководителя
Исполнительного комитета**

А.Д. Васильев

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан
от 23.07.2020 № 291

ПЕРЕЧЕНЬ
работников, допущенных в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных
в Исполнительном комитете Алексеевского муниципального района
Республики Татарстан

№ п/п	Наименование/номер помещения	Адрес расположения помещения	Допущенные должностные лица
1	Кабинет №202	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, пл. Советская, д. 1	Руководитель Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, Н. К. Кадыров
2	Кабинет №106	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, пл. Советская, д. 1	Ответственный за кадровое елопроизводство, А. Д. Демидова
3	Кабинет №107	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, пл. Советская, д. 1	Начальник общего отдела Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, О. А. Турнина
4	Кабинет №101	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, пл. Советская, д. 1	Управляющий делами Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, Г. А. Юсупова
5	Кабинет №109	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, пл. Советская, д. 1	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан,

			<p>Н. В. Сафонова</p> <p>Специалист I категории отдела бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, Т.А. Марусина</p> <p>Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности, Л.Е. Самсонова</p>
6	Кабинет начальника отдела инфраструктурного развития	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, ул. Гоголя, д. 13	Начальник отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, Т.Р. Калимуллин
7	Кабинет заместителя руководителя по инфраструктурному развитию	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, ул. Гоголя, д. 13	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по инфраструктурному развитию Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, А.Н. Абакумов

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Алексеевского
муниципального района
Республики Татарстан
от 23.07.2020 № 291

ПРАВИЛА
доступа работников в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных
в Исполнительном комитете Алексеевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Термины и определения

Контролируемая зона — это территория или пространство, на которых исключено неконтролируемое пребывание лиц или транспортных средств;

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;

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Исполнительном комитете Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) устанавливают единые требования к доступу работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – ПДн).

2.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты ПДн, методическими и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками, которые участвуют в обработке ПДн.

2.4. Нарушение Правил влечёт материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. В здании, расположенном по адресу: 422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, пл. Советская, д. 1, установлен пропускной режим, проход работников и посетителей в здание по рабочим дням в рабочее время (с 8.00 до 17.00) осуществляется по пропускам в установленном порядке, а также с сопровождающим – с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.6. В здании, расположенном по адресу: 422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, пгт. Алексеевское, ул. Гоголя, д. 13, пропуск работников и посетителей в здание по рабочим дням в рабочее время (с 8.00 до 17.00) осуществляется с сопровождающим.

3. Организация доступа в помещения

3.1. В помещении Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Помещения), в которых ведется обработка ПДн в, допускаются только работники, указанные в «Перечне работников, допущенных в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Исполнительный комитет Алексеевского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Уполномоченные работники).

3.2. Нахождение в Помещениях, не указанных в пункте 3.1 лиц, возможно только в сопровождении (в присутствии в соответствующем Помещении) Уполномоченного работника.

3.3. Уборка Помещений должна производиться в присутствии Уполномоченного работника, с соблюдением мер, исключающих доступ посторонних лиц к защищаемым ресурсам. При этом экраны мониторов должны быть выключены (либо осуществлена временная блокировка экранов/учетных записей пользователей автоматизированных рабочих мест), документы, находящиеся в печатающих устройствах, и учетные носители информации должны быть убраны.

3.4. Доступ в Помещения разрешается только по рабочим дням в рабочее время (с 8:00 до 17:00).

3.5. Доступ в Помещения в нерабочее время возможен только по письменной заявке Уполномоченного работника, согласованной с его

непосредственным руководителем и/или имеющей разрешающую резолюцию Руководителя Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комитет).

3.6. Первый пришедший на работу Уполномоченный работник, рабочее место которого расположено в помещении, в котором осуществляется обработка ПДн в Комитете получает на посту охраны ключ от этого помещения и расписывается в размещенном на посту охраны листе (журнале) – с указанием времени получения ключа.

3.7. В случае, если в течение рабочего дня помещение, в котором осуществляется обработка ПДн в Комитете, покидают все Уполномоченные работники (в том числе во время перерыва для отдыха и приема пищи, в связи с убытием в служебные поездки и т.п.), входная дверь этого помещения должна быть закрыта на ключ, который подлежит сдаче на пост охраны (пункт 3.8).

3.8. Последний работник, покидающий (в том числе в течение рабочего дня и по его завершении) помещение, в котором осуществляется обработка ПДн в Комитете, обязан:

- проверить закрытие на запоры окон и фрамуг;
- проверить отключение от электросети всех видов электрооборудования и электроприборов, не требующих по условиям эксплуатации постоянного подключения к электросети, отсутствие признаков загорания (запах гари, задымление и т.п.);
- выключить освещение в помещении;
- закрыть помещение на ключ, сдать ключ на пост охраны, при сдаче ключа от помещения – одновременно расписаться в специальном журнале, находящемся на посту охраны (за сдачу ключей и произведенный осмотр помещения) – с указанием времени сдачи.

3.9. В случае возникновения нештатной ситуации (пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий) работники коммунальных и аварийно-технических служб имеют право незамедлительного, беспрепятственного доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн, в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления с целью предотвращения или ликвидации нештатной ситуации, или последствий нештатной ситуации. По результатам предотвращения или ликвидации нештатной ситуации, или последствий нештатной ситуации составляется Акт вскрытия помещения при чрезвычайных ситуациях.

3.10. Ответственными за организацию доступа в Помещения являются начальники структурных подразделений, использующих Помещения и

ответственный за организацию обработки ПДн в Комитете (далее – Ответственный).

3.11. Ответственный своевременно подготавливает/актуализирует и представляет на подпись Руководителя Комитета перечень лиц, имеющих право на получение на посту охраны и сдачу на пост охраны здания ключей от Помещений. После подписания указанный в настоящем пункте перечень доводится до администрации/службы охраны.

4. Ограничение доступа в помещения

4.1. В целях соблюдения требований к ограничению доступа в Помещения обеспечивается:

- использование Помещений строго по назначению;
- наличие на входах в Помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;
- содержание дверей Помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- содержание окон в Помещениях в нерабочее время в закрытом состоянии.

Управляющий делами
Исполнительного комитета



Г.А. Юсупова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с постановлением Исполнительного комитета Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан от «___» _____ 2020 г. № _____
«Об организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых
ведется обработка персональных данных»

№ п/п	Фамилия имя отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1			«___» ___ 20__ г.	
2			«___» ___ 20__ г.	
3			«___» ___ 20__ г.	
4			«___» ___ 20__ г.	
5			«___» ___ 20__ г.	
6			«___» ___ 20__ г.	
7			«___» ___ 20__ г.	
8			«___» ___ 20__ г.	
9			«___» ___ 20__ г.	
10			«___» ___ 20__ г.	
11			«___» ___ 20__ г.	
12			«___» ___ 20__ г.	
13			«___» ___ 20__ г.	
14			«___» ___ 20__ г.	
15			«___» ___ 20__ г.	
16			«___» ___ 20__ г.	
17			«___» ___ 20__ г.	
18			«___» ___ 20__ г.	
19			«___» ___ 20__ г.	
20			«___» ___ 20__ г.	