



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧКАЛОВСКОЕ  
(МА МО МО Чкаловское)**

Ул. Б. Зеленина, д. 20, Санкт-Петербург, 197110  
Тел./факс (812) 23094-87 E-mail: mo-chkalovskoe@yandex.ru

ОКПО 79730345 ОГРН 1057813325987 ИНН/КПП 7813337557/781301001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «14» сентября 2017г. № 51п

г. Санкт-Петербург

**«Об утверждении Порядка доступа муниципальных служащих Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское в помещения, в которых ведется обработка персональных данных».**

В целях реализации требований Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 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 совершенствования системы защиты персональных данных работников органов местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское,

Местная Администрация Муниципального образования  
муниципальный округ Чкаловское  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок доступа муниципальных служащих Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское в помещения, в которых ведется обработка персональных данных» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава  
Местной Администрации  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Чкаловское



О.Н. Пантела

**Порядок доступа муниципальных служащих Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее – Местная Администрация).
3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Работники и должностные лица Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, 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 законом.
4. Перечень должностей муниципальных служащих Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также хранение персональных данных в Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, утверждается распоряжением Главы Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.
5. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только должностные лица Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, имеющие доступ к персональным данным.
6. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Указанный режим обеспечивается в том числе:
  - оснащением помещения охранной и пожарной сигнализацией;
  - обязательным запирающим помещения на ключ при выходе из него даже в рабочее время;
  - закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.
7. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, получившие доступ к персональным данным.
8. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками и должностными лицами Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников и должностных лиц Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, 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 Местной Администрацией Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

9. 8. Работники и должностные лица Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

10. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, служащие Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- 1) снять с охранной сигнализации помещение;
- 2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;
- 3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

11. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня служащие Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- 1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;
- 2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- 3) закрыть окна;
- 4) закрыть двери;
- 5) поставить на охранную сигнализацию помещения.

12. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии служащего Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, работающего в данном помещении.

12. Ответственными за организацию доступа в помещения Местной Администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются уполномоченные должностные лица, ответственные за обработку и хранение персональных данных в Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

13. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки или хранения персональных данных или Комиссией, утверждаемой распоряжением Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.