

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель главы
администрации города Тамбова
Д.В.Алехин

18.12.2015

ПОРЯДОК
доступа сотрудников организационно-кадрового управления
администрации города Тамбова в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников организационно-кадрового управления администрации города Тамбова в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», постановлениями администрации города Тамбова от 22.04.2013 № 3536 «Об организации обработки персональных данных в Администрации города Тамбова», от 21.04.2008 № 2709 «Об утверждении Положения «О работе с персональными данными муниципальных служащих и работников администрации города Тамбова» и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица организационно-кадрового управления администрации города Тамбова (далее – управление), 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.

3. 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, соблюдением установленных настоящим Порядком правил доступа в помещения, в которых обрабатываются

персональные данные в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Нахождение сотрудников, не уполномоченных осуществлять обработку персональных данных, в помещениях управления, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, возможно только в сопровождении сотрудника, уполномоченного осуществлять обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

5. Нахождение лиц, не являющихся сотрудниками управления, в помещениях управления, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, возможно только в сопровождении уполномоченного начальником управления сотрудника управления на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением служебных функций.

6. Ответственными за организацию доступа в помещения управления, в которых ведется обработка персональных данных, являются начальник управления, заместитель начальника управления, консультанты управления, главные специалисты, ведущие специалисты управления.

7. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях.

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

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

опечатыванием помещений, в которых хранятся личные дела, трудовые книжки, по окончании рабочего дня;

запираанием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих, замещающих должности согласно Перечню должностей сотрудников организационно-кадрового управления администрации города Тамбова, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

рациональным размещением рабочих мест для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;

защитой паролем доступа компьютеров с персональными данными;

ведением журнала учета внутреннего доступа к персональным данным (доступа муниципальных служащих, работников к персональным данным других муниципальных служащих, работников), журнала учета запросов

граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных, журналов учета выдачи персональных данных муниципальных служащих (работников).

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении.

Начальник организационно-
кадрового управления

Г.И.Хабарова