



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

---

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«10» октября 2018 г.

№ 182

Об определении служебных помещений, в которых производится обработка персональных данных и утверждении перечня должностных лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых размещены информационные системы персональных данных и порядка доступа муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринского муниципального округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», постановлением местной администрации от 25 июля 2017 г. № 64-ПМА «Об утверждении Положения о персональных данных муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы»

1. Определить служебные помещения, в которых производится обработка персональных данных в местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринского муниципального округа (административное здание - пр. Окт. Революции, д. 8):

- кабинет № 302, 3 этаж;

-кабинет № 304, 3 этаж.

2. Утвердить следующий перечень должностных лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых размещены информационные системы персональных данных (осуществляется обработка персональных данных) в местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринского муниципального округа (далее –местная администрация):

- Глава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации Ярусов Алексей Юрьевич;

- Первый заместитель Главы местной администрации Иванченко Юрий Валерьевич;

- Заместитель Главы местной администрации Гомонец Оксана Владимировна;

- Заместитель председателя Совета Гагаринского муниципального округа Ажищев Владимир Ефимович;

- Главный специалист местной администрации, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы Бабенко Алина Витальевна;

- Главный бухгалтер местной администрации Мороз Екатерина Юрьевна;

- Главный специалист местной администрации, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности местной администрации Кензина Ирина Витальевна;

- Главный специалист местной администрации, в должностные обязанности которого входит организационное обеспечение деятельности местной администрации Ратнер Галина Анатольевна;

- Главный специалист Совета Гагаринского муниципального округа Беленко Наталья Анатольевна.

3. Утвердить порядок доступа муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А. Ю. Ярусов

Приложение  
к распоряжению местной  
администрации  
внутригородского округа  
муниципального образования  
города Севастополя  
Гагаринский муниципальный  
округ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

Порядок доступа муниципальных служащих местной администрации  
внутригородского муниципального образования города Севастополя  
Гагаринского муниципального округа в помещения, в которых ведется  
обработка персональных данных

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми сотрудниками.

1.3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица местной администрации, 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.

1.2. 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 средств автоматизации.

1.3. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в местной администрации.

## 2. Основные требования к доступу в помещения

2.1. 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.

2.2. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

2.3. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица местной администрации, получившие доступ к персональным данным.

2.4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками и должностными лицами местной администрации, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников и должностных лиц местной администрации, 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.

2.5. Работники и должностные лица местной администрации, 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, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

2.6. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

2.7. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся в шкафах, оборудованных запирающими устройствами.

2.8. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

2.9. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

2.10. 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 сотрудника, работающего в данном помещении.

2.11. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещении, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией, в составе не менее двух человек.

2.12. Открытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится сотрудниками, имеющими право доступа в данные помещения.

2.13. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени, сотрудники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) в шкафы и закрыть их;
- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- закрыть окна.

2.14. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, сотрудники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить целостность запирающих устройств.

2.15. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств сотрудники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;
- в присутствии не менее двух иных сотрудников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному за обработку персональных данных для организации проверки.

### 3. Ответственность

3.1. Ответственными за организацию доступа в помещения местной администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица местной администрации, допущенные к обработке персональных данных.

3.2. Ответственные за организацию доступа в помещения местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Контроль за соблюдением порядка

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

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов