Приложение 11

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

муниципального образования

Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края

от 15.07.2025 г. № 370-р

**Порядок  
доступа сотрудников в помещения, в которых ведется**

**обработка персональных данных и иной информации**

**ограниченного доступа**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и иной информации ограниченного доступа (далее - Порядок, ПДн, ИОД, соответственно), разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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».

2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к ПДн и к иной ИОД в администрации.

3. Сотрудники администрации, получившие доступ к ПДн и иной ИОД, обязаны принимать меры, препятствующие раскрытию такой информации третьим лицам, распространению ПДн без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также не распространять ИОД, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации.

4. Обеспечение безопасности ИОД от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются такая информация в ИС либо без использования средств автоматизации.

5. Для помещений, в которых обрабатывается ИОД, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей ИОД и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей ИОД должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных (информация ограниченного доступа) и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку ИОД, а также хранятся указанные носители информации, допускаются только сотрудники администрации и подведомственных администрации организаций, получившие доступ к ИОД, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка ИОД, посторонних лиц, возможно только в присутствии сотрудников администрации, имеющих доступ к соответствующей информации.

8. Сотрудники администрации, получившие доступ к ИОД, не должны покидать помещение, в котором ведется обработка ИОД, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая сотрудников, не уполномоченных на обработку такой информации. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ. Дополнительно для защиты помещений могут применяться средства видеонаблюдения, охранной сигнализации и прочие средства защиты доступа.

9. В помещениях, в которых размещены и (или) хранятся носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации средств криптографической защиты информации (далее - МНИ СКЗИ), дополнительно должны применяться следующие меры, препятствующие возможности неконтролируемого проникновения или пребывания лиц, не имеющих права доступа в такие помещения:

утверждение правил доступа в помещения в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях;

утверждения перечня лиц, имеющих право доступа в помещения.

11. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка ИОД, являются руководители структурных подразделений администрации, которые осуществляют внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка ИОД.

12. Ответственность за несоблюдение Порядка несут руководители структурных подразделений администрации, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

13. В случае установления факта нарушения сотрудником администрации настоящего Порядка, руководитель структурного подразделения администрации проводит разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения уведомляет ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации.

Управляющий делами

администрации Ленинградского

муниципального округа А.Л. Мазуров