

**Порядок  
доступа муниципальных служащих местной администрации  
муниципального образования город Пушкин в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Пушкин в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) устанавливает единые требования к доступу муниципальных служащих (работников) местной администрации муниципального образования город Пушкин (далее - Администрация) в служебные 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, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми муниципальными служащими (работниками) Администрации.

**2. Места хранения персональных данных**

2.1. Местами хранения персональных данных (материальных носителей) являются кабинеты в которых расположены структурные подразделения местной администрации муниципального образования город Пушкин расположенных в здании по адресу: г.Пушкин, Октябрьский бульвар, д.24.

2.2. Персональные данные хранятся в металлических шкафах и сейфах, находящихся в служебных помещениях Администрации.

**3. Требования к служебным помещениям**

3.1. В помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3.2. В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения Администрации обеспечивается:

- использование служебных помещений строго по назначению;
- наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами, уплотняющими прокладками;
- содержание дверей служебных помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- остекление окон в здании Администрации, содержание их в нерабочее время в закрытом состоянии;
- доступ в служебные помещения только муниципальных служащих (работников) Администрации.
- запираение на ключ служебного помещения в нерабочее время, в том числе при выходе из него в рабочее время;

- закрытие металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих Администрации, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в местной администрации по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в местной администрации муниципального образования город Пушкин (приложение № 7, утверждённое распоряжением главы местной администрации муниципального образования город Пушкин от 22.02.2019 № 32 «О персональных данных в местной администрации муниципального образования город Пушкин»), Перечнем должностей муниципальной службы местной администрации муниципального образования город Пушкин, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8, утверждённое распоряжением главы местной администрации муниципального образования город Пушкин от 22.02.2019 № 32 «О персональных данных в местной администрации муниципального образования город Пушкин»).

3.3. Доступ в служебные помещения муниципальных служащих (работников) допускается только для выполнения поручений и получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иных лиц - в случаях, установленных законодательством.

3.4. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости. На момент присутствия посторонних лиц в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

3.5. Муниципальным служащим (работникам) Администрации запрещается передавать ключи от служебных помещений третьим лицам.

3.6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, возлагается на муниципальных служащих Администрации, уполномоченных на обработку персональных данных.