

**Правила
обработки и организации защиты персональных
данных в администрации рабочего поселка Кольцово**

1. Настоящие Правила обработки и организации защиты персональных данных (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – закон № 152-ФЗ) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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».

2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты при обработке в администрации рабочего поселка Кольцово.

2.1. Правила устанавливают и определяют:

2.1.1. Должностную инструкцию ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

2.1.2. Типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта), о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей,

2.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

2.1.4. Содержание обрабатываемых персональных данных;

2.1.5. Перечень информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн);

2.1.6. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

2.1.7. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

2.1.8. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных;

2.1.9. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

2.1.10. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2.1.11. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.12. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

2.1.13. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является администрация рабочего поселка Кольцово (далее - оператор).

Оператор вправе поручить обработку персональных данных работников другим юридическим лицам на основании заключенного с этим лицом договора, либо путем принятия соответствующего постановления.

В целях организации обработки персональных данных оператор назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, действующее в соответствии с должностным регламентом (приложение 1).

В структурных подразделениях администрации рабочего поселка Кольцово назначаются лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных. При назначении лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, оформляется обязательство о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) (приложение 2).

Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, а также осуществление доступа к персональным данным, утверждается правовым актом администрации рабочего поселка Кольцово.

4. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

4.1. Лица, замещающие муниципальные должности;

4.2. Лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, в администрации рабочего поселка Кольцово;

4.3. Лица, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации рабочего поселка Кольцово;

4.4. Лица, обратившиеся в администрацию рабочего поселка Кольцово по вопросам, входящим в ее компетенцию;

4.5. Иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Содержание обрабатываемых персональных данных включает в себя:

5.1. Анкетные и биографические данные гражданина, в том числе адрес места жительства и проживания;

5.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

5.3. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

5.4. Сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;

5.5. Сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи и (иждивенцев);

5.6. Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (в случаях, установленных законом);

5.7. Сведения об отношении к воинской обязанности;

5.8. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

5.9. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

5.10. Сведения о социальных льготах и социальном статусе;

5.11. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

5.12. Иные сведения, необходимые для обработки оператором персональных данных.

6. Оператор осуществляет учет обрабатываемых персональных данных в информационных системах персональных данных администрации рабочего поселка Кольцово согласно перечню ИСПДн (приложение 3).

7. Персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных соответствующего требованиям закона № 152-ФЗ.

В случае если предоставление персональных данных является обязательным, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные согласно форме (приложение 4).

8. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются исходя из целей обработки персональных данных, если иной срок не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты

достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В случае если персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих эти сведения, внести в них соответствующие изменения. Если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней.

9. В случае необходимости использования персональных данных без определения их принадлежности конкретному субъекту персональных данных производится обезличивание персональных данных. Обезличенные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

Обезличивание персональных данных осуществляется путем уменьшения обрабатываемых сведений, замены части сведений идентификаторами, обобщения (понижения) точности некоторых сведений, деления сведений на части и другими способами. Обезличенные данные могут использоваться в статистических и других исследовательских целях.

Оператор назначает лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается правовым актом администрации рабочего поселка Кольцово.

10. Решение о необходимости уничтожения персональных данных принимает лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных.

Уничтожение персональных данных производится путем физического уничтожения носителя персональных данных или путем удаления персональных данных без физического повреждения носителя персональных данных.

При необходимости уничтожения части персональных данных, содержащихся на бумажном носителе, с указанного носителя предварительно копируются сведения, не подлежащие уничтожению, затем уничтожается сам носитель.

Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом.

11. При обработке персональных данных оператор принимает меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, в том числе осуществляет следующие процедуры:

11.1. Применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

11.2. Осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных,

установленным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

11.3. Производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

11.4. Знакомит работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами.

12. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организует проведение проверок условий обработки персональных данных по распоряжению администрации рабочего поселка Кольцово.

Для проведения проверки создается комиссия, состав которой утверждается правовым актом администрации рабочего поселка Кольцово. Председателем комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы комиссии, утверждаемого распоряжением администрации рабочего поселка Кольцово. Внеплановые проверки проводятся при получении информации о фактах нарушений требований, установленных правовыми актами, регулирующими отношения в сфере обработки персональных данных, так же по распоряжению администрации рабочего поселка Кольцово.

По результатам проверки оформляется протокол проведения проверки обработки персональных данных у оператора (приложение 5). При выявлении нарушений в протоколе делается запись о необходимости проведения мероприятий по их устранению и сроках их устранения.

13. Сведения, касающиеся обработки персональных данных и относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, предоставляются оператором при обращении субъекта персональных данных (его представителя) либо в течение 30 календарных дней с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных (его представителя). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью.

В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных (его представителю), оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального закона, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий

30 дней со дня обращения субъекта персональных данных (его представителя) либо с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

Сведения предоставляются субъекту персональных данных на безвозмездной основе, в доступной форме, без указания персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право на ознакомление с его персональными данными и получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;
- 8) информацию о осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные федеральным законом.

14. Помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц.

Доступ в помещения, в которых производится обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с утвержденным администрацией рабочего поселка Кольцово порядком доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

15. Лица, виновные в нарушении требований, установленных правовыми актами, регулирующими отношения в сфере обработки персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
лица, ответственного за обработку персональных
данных в администрации рабочего поселка Кольцово

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации рабочего поселка Кольцово (далее - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных), назначается распоряжением администрации рабочего поселка Кольцово.

2. В целях организации обработки персональных данных в администрации рабочего поселка Кольцово лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, координирует деятельность структурных подразделений администрации рабочего поселка Кольцово, лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных.

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4. К обязанностям лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, относится:

4.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

4.2. Обеспечение информирования работников оператора о положениях законодательства Российской Федерации о персональных данных и иных правовых актах по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4.3. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных (их представителей) и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации рабочего поселка Кольцово документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

5.2. Вносить Главе рабочего поселка Кольцово предложения о совершенствовании работы по обработке персональных данных;

5.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в сфере персональных данных.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере обработки персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Правилам обработки и организации
защиты персональных данных
в администрации рабочего поселка Кольцово

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, о прекращении обработки персональных данных, ставших
известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей, в случае расторжения с ним
трудового договора (контракта)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 3
к Правилам обработки и организации
защиты персональных данных
в администрации рабочего поселка Кольцово

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных
данных администрации рабочего поселка Кольцово (ИСПДн)

Наименование ИСПДн	Место размещения ИСПДн
ГИС «МАИС» - Государственная информационная система «Межведомственная автоматизированная информационная система»	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
База данных творческой молодежи	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
ТИС СПГ – Территориальная информационная система "Социальный паспорт гражданина"	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
РГИС НСО – Региональная геоинформационная система Новосибирской области	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
ИСПДн для закрытой связи с отделениями Пенсионного фонда РФ Новосибирской области VipNet	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
СЭДД – система электронного документооборота и делопроизводства	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
Электронный детский сад	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
БД ОВЗ – база данных ограниченных возможностей здоровья	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
РИС НСО – ГИА – 9 - Региональная информационная система Государственной Итоговой аттестации 9 классов	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1
РИС НСО – ГИА – 11 – Региональная информационная система Государственной Итоговой аттестации 11 классов	НСО, р.п. Кольцово, Никольский проспект 1

Приложение 4
к Правилам обработки и организации
защиты персональных данных
в администрации рабочего поселка Кольцово

РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных о юридических последствиях
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____ разъяснены следующие юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным на обработку персональных данных лицам администрации рабочего поселка Кольцово, для _____ (цели обработки)

_____ (указываются юридические последствия отказа для конкретной цели обработки)

Субъект персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Разъяснения предоставил:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение 5
к Правилам обработки и организации
защиты персональных данных
в администрации рабочего поселка Кольцово

ПРОТОКОЛ
проведения проверки обработки персональных
данных в администрации рабочего поселка Кольцово

Настоящий протокол составлен комиссией _____ в составе:

Председатель: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

В соответствии с _____ в период с _____ по _____ 20__ года
(основание для проверки)
проведена проверка в _____
(наименование структурного подразделения администрации рабочего поселка Кольцово)
обработки персональных данных.

В ходе проверки установлено:

Выявленные нарушения:

Мероприятия, необходимые для устранения нарушений:

Срок устранения выявленных нарушений: до _____ 20__ года.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Правила работы с обезличенными
данными в администрации рабочего поселка Кольцово

1. В администрации рабочего поселка Кольцово применяются следующие способы обезличивания:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение;
- 4) понижение точности некоторых сведений;
- 5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 6) другие способы.

2. Обезличивание персональных данных осуществляют должностные лица администрации рабочего поселка Кольцово ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение).

3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к обезличенным персональным данным и в помещения, где они хранятся.

Приложение
к правилам работы с обезличенными
данными в администрации
рабочего поселка Кольцово

Список должностных лиц администрации рабочего поселка Кольцово, ответственных за
проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Начальник отдела жилищного и коммунального хозяйства

1.1. Заместитель начальника отдела

1.2. Главный специалист

2. Начальник отдела образования

2.1. Заместитель начальника отдела

2.2. Главный специалист

3. Начальник отдела организации социального обслуживания населения

3.1. Ведущий специалист

4. Начальник отдела градостроительства

4.1. Заместитель начальника отдела

4.2. Главный специалист

5. Начальник отдела имущества

5.1. Заместителя начальника отдела

5.2. Главный специалист

6. Начальник отдела земельных отношений

6.1. Заместитель начальника отдела

6.2. Главный специалист

7. Начальник отдела социально-экономического развития

7.1. Заместитель начальника отдела

7.2. Главный специалист

8. Начальник отдела по делам молодежи, культуре и спорту

8.1. Заместитель начальника

8.2. Главный специалист

9. Начальник отдела по общим вопросам и архивному делу

9.1. Заместитель начальника

9.2. Главный специалист

10. Начальник правового отдела

10.1. Главный специалист

11. Начальник финансового отдела

11.1. Заместитель начальника отдела

11.2. Главный специалист

12. Начальник отдела финансового контроля

12.1. Заместитель начальника отдела

13. Начальник отдела целевого финансирования и муниципального заказа

13.1. Заместителя начальника отдела

13.2. Главный специалист

14. Начальника отдела труда и нормирования

14.1. Главный специалист

15. Старший инспектор военно-учетного стола

15.1. Инспектор ВУС

Приложение 3
к постановлению администрации
рабочего поселка Кольцово
от 25.09.2018 № 959

Перечень должностей, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных, а также осуществление
доступа к персональным данным

1. Глава рабочего поселка Кольцово
2. Заместитель главы администрации рабочего поселка Кольцово
3. Начальник отдела администрации рабочего поселка Кольцово
4. Заместитель начальника отдела администрации рабочего поселка Кольцово
5. Консультант
6. Главный специалист
7. Ведущий специалист

Приложение 4
к постановлению администрации
рабочего поселка Кольцово
от 25.09.2018 № 959

Состав комиссии для осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям, предусмотренных
Федеральным законом «О персональных данных»

Андреев Михаил Андреевич	- первый заместитель главы администрации рабочего поселка Кольцово, председатель комиссии;
Болдырева Татьяна Ивановна	- заместитель главы администрации рабочего поселка Кольцово по строительству и управлению муниципальной собственностью, заместитель председателя комиссии;
Медведева Анастасия Сергеевна	- заместитель начальника отдела имущества администрации рабочего поселка Кольцово, секретарь комиссии;
Кугаевская Александра Вячеславовна	- начальник отдела земельных отношений администрации рабочего поселка Кольцово;
Марченко Татьяна Григорьевна	- начальник отдела по общим вопросам и архивному делу;
Мочалова Наталья Владимировна	- заместитель главы администрации рабочего поселка Кольцово по финансам и налоговой политике;
Оленникова Янина Александровна	заместитель главы администрации рабочего поселка Кольцово по общим и правовым вопросам-начальник правового отдела.

Порядок
доступа сотрудников администрации рабочего поселка Кольцово
в помещения администрации, в которых
ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения, занимаемые администрацией рабочего поселка Кольцово, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных и обязателен для применения и исполнения всеми администрацией рабочего поселка Кольцово.

2. В помещениях должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц и обеспечена сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

3. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

4. По завершении рабочего дня помещения закрываются.

5. Вскрытие помещений производят сотрудники администрации рабочего поселка Кольцово", работающие в этих помещениях и имеющие доступ к персональным данным.

6. При отсутствии сотрудников администрации, работающих в этих помещениях и имеющих доступ к персональным данным, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию Главы рабочего поселка Кольцово.

7. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, помещения не вскрываются, а составляется акт. **О случившемся ставится в известность ответственный за обеспечение безопасности персональных данных** администрации рабочего поселка Кольцово, который незамедлительно информирует Главу рабочего поселка Кольцово.

Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается