

ПОРЯДОК

доступа государственных гражданских служащих, служащих министерства
государственного управления Новгородской области и других лиц в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий порядок регламентирует доступ государственных гражданских служащих, служащих министерства государственного управления Новгородской области (далее министерство) и других лиц в помещения министерства, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Ответственность за обеспечение исполнения требований настоящего порядка несет ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве. Контроль за исполнением требований настоящего порядка осуществляет руководитель министерства.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещения и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Персональные данные на бумажных носителях в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Бумажные носители персональных данных хранятся в металлических шкафах, закрывающихся на ключ, электронные носители персональных данных – в сейфах, оборудованных опечатывающими устройствами.

6. В нерабочее время помещения министерства, в которых ведется обработка персональных данных, сдаются под охрану (охранную сигнализацию) либо опечатываются.

7. Вскрытие и закрытие (постановка на охранную сигнализацию, опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного (рабочего) дня работники, имеющие право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных в шкафы и закрыть на ключ шкафы, электронные носители персональных данных убрать в сейфы и опечатать сейфы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна;

4) закрыть двери;

5) поставить на охранную сигнализацию помещения или опечатать помещение.

9. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

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

1) снять с охранной сигнализации помещение (или проверить сохранность пломбы, поставленной при опечатывании помещения);

2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить целостность замков шкафов, наличие и целостность печатей на сейфах.

11. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии не менее двух иных работников министерства, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю министерства для организации служебного расследования.

12. Работники министерства, осуществляющие обработку персональных данных в министерстве, имеют доступ в помещения министерства, в которых ведется обработка персональных данных, в рабочее время без ограничений.

13. Допускается пребывание в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, работников министерства, осуществляющих обработку персональных данных в министерстве, в нерабочее время с разрешения руководителя министерства.

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

15. Присутствие в помещениях министерства, в которых ведется обработка персональных данных, государственных гражданских служащих, служащих министерства и других лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, не допускается.

16. Доступ других лиц в помещения министерства, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется только в сопровождении работника, осуществляющего обработку персональных данных в данном помещении, который предварительно производит оценку целесообразности и требуемого времени нахождения лица в помещении, а также проверяет документы, удостоверяющие личность.

17. 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 работника, работающего в данном помещении.