

ПРИКАЗ

3 сентября 2015 г.

44 – од

Об утверждении Порядка доступа
сотрудников муниципального бюджетного
учреждения «Княжпогостская межпоселенческая
централизованная библиотечная система» в помещения,
предназначенные для обработки персональных данных

В соответствии с приказом отдела культуры и национальной политики администрации муниципального района «Княжпогостский» от 22.05.2015 г. № 31-од «Об утверждении Порядка доступа сотрудников Отдела культуры и национальной политики администрации муниципального района «Княжпогостский» в помещения, предназначенные для обработки персональных данных» и в целях обеспечения защиты информации и режима безопасности проводимых работ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок доступа сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в помещения, предназначенные для обработки персональных данных согласно приложения к настоящему приказу.
2. Довести настоящий приказ до ответственных под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Княжпогостская МЦБС»



И.В. Шашкова

Порядок
доступа сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в помещения, предназначенные для обработки персональных данных

1. Настоящая инструкция определяет порядок доступа сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «Княжпогостская МЦБС») и других лиц в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

2. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся сотрудниками и должностными лицами, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии сотрудников и должностных лиц, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций.

4. Присутствие других лиц в данных помещениях допускается в той мере, в какой этого требуют технологические процессы обработки персональных данных. Доступ в помещения МБУ «Княжпогостская МЦБС» осуществляется только в сопровождении сотрудника МБУ «Княжпогостская МЦБС», который предварительно производит оценку целесообразности и требуемого времени нахождения лица в помещении.

5. Сотрудники и должностные лица, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая сотрудников, не уполномоченных на обработку персональных данных.

6. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

7. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с директором МБУ «Княжпогостская МЦБС».

8. В помещениях, в которых происходит обработка и хранение персональных данных, запрещено использование не предусмотренных служебными обязанностями технических устройств, фотографирование, видеозапись, звукозапись, в том числе с использованием мобильных телефонов.

9. Для предотвращения несанкционированного доступа к информации, содержащей ПДн, осуществляется контроль деятельности рабочих. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение для проведения ремонтно-строительных работ на основании заявок, подписанных директором МБУ «Княжпогостская МЦБС». Работы проводятся под контролем сотрудников МБУ «Княжпогостская МЦБС».

10. Для исключения несанкционированного доступа к информации, содержащей ПДн, организована охрана (сторож) помещений МБУ «Княжпогостская МЦБС».

11. Уборка помещения выполняется обслуживающим персоналом под контролем сотрудников, имеющих право доступа в данное помещение. Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с ПДн, документы убраны в шкафы, тумбочки.

12. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

13. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащиеся персональные данные, должны закрываться на ключ.

14. По окончании рабочего дня помещения, в которых ведется обработка ПДн быть закрыты.

15. При утере ключа от входной двери в помещение, в котором ведется обработка ПДн, замок необходимо заменить или переделать его секрет с изготовлением к нему новых ключей с документальным оформлением.

16. При обнаружении признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в помещения посторонних лиц, о случившемся должно быть немедленно сообщено директору МБУ «Княжпогостская МЦБС». Директор должен составить акт и принять, при необходимости, меры к локализации последствий несанкционированного доступа к ПДн.

17. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения сотрудником МБУ «Княжпогостская МЦБС» настоящего Порядка проводит с ним разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – директором МБУ «Княжпогостская МЦБС».