



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.02.2025 № 80-р  
с. Ершичи  
Ершичского района  
Смоленской области

Об обеспечении безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, и сохранности носителей персональных данных Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

В целях выполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления 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»:

1. Утвердить перечень помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области согласно Приложению № 1.

2. Утвердить порядок доступа сотрудников Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных согласно Приложению 2.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (<https://ershichadm.admin-smolensk.ru/>);

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Заместителя Главы муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области Пахоменкова Михаила Михайловича.

Глава муниципального образования  
«Ершичский муниципальный округ»  
Смоленской области

**М.В. Пядин**

Приложение № 1  
к распоряжению Администрации  
муниципального образования  
«Ершичский муниципальный  
округ» Смоленской области от  
13.02.2025 № 80-р

**Перечень помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных Администрации  
муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области**

Перечень помещений, в которых размещена ИСПДн «АРМ «Кадры» Администрации муниципального образования  
«Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование помещения</b>	<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Адрес места расположения</b>
1.	Кабинет № 102	Сектор по кадровой работе и правовому обеспечению Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	216580, Смоленская область, м. р-н. Ершичский, с. п. Ершичское, ул. Советская, д. 22

Перечень помещений, в которых размещена ИСПДн «Бухгалтерский учет» Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование помещения</b>	<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Адрес места расположения</b>
1.	Кабинет № 210, 202	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	216580, Смоленская область, м. р-н. Ершичский, с. п. Ершичское, ул. Советская, д. 22

Перечень помещений, в которых размещена обращения граждан Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование помещения</b>	<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Адрес места расположения</b>
1.	Кабинет № 308	Сектор по информационной работе Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	216580, Смоленская область, м. р-н. Ершичский, с. п. Ершичское, ул. Советская, д. 22

Перечень помещений, в которых размещена ИСПДн «Учет имущества» Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование помещения</b>	<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Адрес места расположения</b>
1.	Кабинет № 309	Отдел экономики, управления муниципальным имуществом и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	216580, Смоленская область, м. р-н. Ершичский, с. п. Ершичское, ул. Советская, д. 22
2.	Кабинет № 308	Сектор по информационной работе Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	216580, Смоленская область, м. р-н. Ершичский, с. п. Ершичское, ул. Советская, д. 22
3.	Кабинет № 307	Отдел экономики, управления муниципальным имуществом и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	216580, Смоленская область, м. р-н. Ершичский, с. п. Ершичское, ул. Советская, д. 22

Приложение № 2  
к распоряжению Администрации  
муниципального образования  
«Ершичский муниципальный  
округ» Смоленской области от  
13.02.2025 № 80-р

**Порядок доступа сотрудников Администрации муниципального образования  
«Ершичский муниципальный округ» Смоленской области в помещения, в  
которых осуществляется обработка персональных данных и размещены  
информационные системы персональных данных**

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа сотрудников Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (далее – Помещения) в целях организации режима обеспечения безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления 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», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также

исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4. В помещения, где размещены информационные системы, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащей персональные данные, допускаются только сотрудники Администрации, уполномоченные на обработку персональных данных. Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее – Сотрудники), утверждается локальным актом Администрации. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна обеспечиваться сохранность носителей персональных данных.

5. Нахождение в Помещениях посторонних лиц допускается только в сопровождении Сотрудников Администрации.

6. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии Сотрудников Администрации.

7. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Администрации.

8. Двери Помещений должны быть оборудованы механическими замками.

9. Перед началом рабочего (служебного) времени сотрудники Администрации берут ключи от Помещений с внесением записи в журнал.

10. В течение рабочего (служебного) времени ключи от Помещений хранятся у сотрудников Администрации.

11. По окончании рабочего (служебного) времени сотрудники Администрации закрывают Помещения и сдают ключи с внесением записи в журнал.

12. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в Помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.