

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним**

1. Государственное казенное учреждение Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Суздальскому району» (далее по тексту – учреждение) расположен на первом этаже трехэтажного здания по адресу: г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1.

2. Для размещения элементов ИСПДн «Сотрудники», обрабатывающих ПДн сотрудников, предназначены кабинеты:

- №1 (сектор бухгалтерского учета и отчетности);
- №2 (серверная).
- №12 (директор учреждения, сектор по социальному обслуживанию и общим вопросам);
- №20 (сектор по социальному обслуживанию и общим вопросам);

3. Для размещения элементов ИСПДн «Граждане», обрабатывающих ПДн граждан, предназначены кабинеты:

- №1 (сектор бухгалтерского учета и отчетности);
- №3 (сектор по предоставлению мер социальной поддержки);
- №10 (сектор адресной помощи и социального кураторства);
- №11 (кабинет для приема населения);
- №12 (директор учреждения, сектор по социальному обслуживанию и общим вопросам);
- №20 (сектор по социальному обслуживанию и общим вопросам);
- №27 (сектор по предоставлению гражданам жилищных субсидий и компенсаций);
- №29 (сектор по предоставлению гражданам жилищных субсидий и компенсаций);
- №37 (сектор адресной помощи и социального кураторства).

4. Для хранения бумажных носителей, содержащих ПДн сотрудников, предназначен кабинет № 12 (металлический шкаф), граждан - кабинет № 11/1 (архив).

5. Ограничение доступа к персональным данным является исключением несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в отделе.

6. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Сотрудники отдела, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

8. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники отдела, получившие доступ к персональным данным.

9. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками отдела, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников отдела, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций.

10. Работники отдела, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ, опечатывается.

11. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.