|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Теньгинское**  **сельское поселение**  **Сельская администрация**  649432 с. Теньга  ул. Центральная, 48  тел. 23-3-33; факс 23-3-98  E-mail: [tenga.sa@yandex.ru](mailto:tenga.sa@yandex.ru) |  | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Кени**  **Jурт jеезези**  **Jурт администрация**  649432 Кени jурт  Центральная ороом, 48  тел. 23-3-33; факс 23-3-98  E-mail: [tenga.sa@yandex.ru](mailto:tenga.sa@yandex.ru) |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От «23» июня 2020 г. № 61

**О правилах доступа в спецпомещения**

**в рабочее и нерабочее время,**

**в нештатных ситуациях**

В соответствии с Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», для осуществления мероприятий по организации и обеспечению безопасности хранения, обработки информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, с установленными средствами криптографической защиты информации:

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить Правила доступа в помещения с установленными средствами криптографической защиты информации в рабочее, нерабочее время, в нештатных ситуациях, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Ведущему специалисту Рыковой А.К. ознакомить сотрудников сельской администрации Теньгинского сельского поселения с Правилами, указанными в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Теньгинского

сельского поселения В.Я. Айбыков

УТВЕРЖДАЮ

Глава Теньгинского

сельского поселения

В.Я. Айбыков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

**Правила доступа в помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа в помещения сельской администрации Теньгинского сельского поселения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (далее – Помещения) в целях организации режима, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа в Помещения.
   2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями 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», приказа ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».
   3. Для Помещений организуется режим, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа в Помещения.
   4. Помещения должны оснащаться входными дверьми с замками, должно обеспечиваться постоянное закрытие дверей Помещений на замок и их открытие только для санкционированного прохода, а также опечатывание Помещений по окончании рабочего дня или оборудования Помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии Помещений.
2. ПРАВИЛА ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ В РАБОЧЕЕ, НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, В НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЯХ
   1. Доступ в Помещения в рабочее (служебное) время имеют сотрудники, включенные в Перечень лиц, имеющих доступ в Помещения.
   2. В нерабочее (неслужебное) время пребывание вышеуказанных сотрудников разрешается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов), подписанных Главой.
   3. Нахождение в Помещениях посторонних лиц в рабочее (служебное) и нерабочее (неслужебное) время запрещается.
   4. Глава и лица, его замещающие, могут находиться в Помещениях в любое время, в том числе в нерабочие и праздничные дни.
   5. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать Главе.
   6. В случае возникновения нештатной ситуации сотрудникам необходимо незамедлительно сообщать о происшествии Главе. При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться доступ в спецпомещения всех сотрудников сельской администрации.
   7. Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в Помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении Главы.