На вахту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по безопасности

и антитеррористической защищенности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_ г.

Список

лиц, допущенных на выдачу и сдачу ключей

в корпусе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  | Должность | Номер личной печати(в случае опечатывания) | Подпись |
| **Номер кабинета** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Номер кабинета** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Данное(ые) помещение(я) в соответствии с п. 13.8 Положения об обработке и защите персональных данных может (могут) быть вскрыто(ы) в нерабочее время только с составлением Акта.

[Учет выдачи (приема) ключей от данного(ых) помещения(й) ведется в журнале сдачи помещения под охрану, в которых хранятся или (и) обрабатываются персональные данные (в случае опечатывания помещения)].

Данное(ые) помещение(я) входит(ят) в перечень помещений [указывается наименование структурного подразделения], в которых обрабатываются и (или) хранятся персональные данные, утверждённый [указывается должность, фамилия, инициалы лица, утвердившего перечень, дата утверждения].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность руководителя академии, института, факультета, центра, управления и др. | подпись | расшифровка подписи |