РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  БОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2018 г                                                                  № 98

# "Об утверждении Порядка доступа работников Администрации сельского поселения Боринский сельсовет в помещения, в которых ведется обработка персональных данных"

   В соответствии с Федеральным законом [от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html)"О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом ["О персональных данных"](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", администрация сельского поселения Боринский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок доступа работников Администрации сельского поселения Боринский сельсовет в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Боринский сельсовет

Н.В. Ярикова

Утвержден постановлением Администрации Боринского сельского поселения от 01.10.2018г. № 98

## ПОРЯДОК

##  доступа работников Администрации сельского поселения Боринский сельсовет в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

### 1.Основные положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных.

1.2 В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3 Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все работники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее по тексту - помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных).

1.4 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены либо замены новым Порядком.

### 2.Организация доступа в помещения, в которых осуществляется  обработка персональных данных

2.1.Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, 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.

2.2.В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Администрации сельского поселения, уполномоченные на обработку персональных данных.

2.3.Нахождения лиц в помещениях Администрации сельского поселения, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональныхданных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных работника Администрации сельского поселения.

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

2.5.Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию Главы администрации.Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации поселения.

2.6.Последний работник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

2.7.Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении работников Администрации, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

### 3.Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником Администрации сельского поселения настоящего Порядка проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения - уведомляет Главу администрации сельского поселения Боринский сельсовет.