

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЗАЧКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 18 мая 2016 года № 56-р**

**с. Казачка**

**Об утверждении Порядка доступа служащих администрации Казачкинского**

**муниципального образования Калининского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

На основании Федерального закона от 26.07.2006 г. №152-ФЗ «О 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 и муниципальными органами», ст. 33 Устава Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области

1.Утвердить Порядок доступа служащих администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Марюхину С.Н., заместителя главы администрации.

**Глава администрации**

**Казачкинского МО Н.А.Агафонов**

Исп.: Марюхина С.Н.

Приложение к распоряжению

главы администрации

Казачкинского МО

Калининского МР № 56-р

от «18»мая 2016 г.

**Порядок доступа служащих администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ 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» и другими нормативными правовыми актами.

2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (далее - администрации).

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица администрации, 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.

4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

5. 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.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица администрации, получившие доступ к персональным данным.

7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками и должностными лицами администрации, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников и должностных лиц администрации, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрацией.

8. Работники и должностные лица администрации, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников администрации, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

9. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица администрации.

10. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, утверждаемой Распоряжением администрации.