**21.11.2016 год № 228**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**БИРИТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ДОСТУПА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ БИРИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «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" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», администрация Биритского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок доступа работников Администрации Биритского муниципального образования в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения «Биритский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Биритского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Биритского муниципального образования В.Г. Андреева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Биритского муниципального образования

от 21.11.2016года № 228

**ПОРЯДОК**

**доступа работников администрации Биритского муниципального образования 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), а также руководители структурных подразделений (отделов), работники которых осуществляют обработку 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 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 поселения, уполномоченные на обработку персональных данных.

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

2.4.Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, 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 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 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 поселения.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником Администрации поселения настоящего Порядка проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет Главу администрации Биритского муниципального образования.