

**Администрация муниципального образования**

**«Сафоновский район» Смоленской области**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.11.2012 № 786-Р

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области,

* + 1. Утвердить прилагаемый Порядок доступа муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.
		2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на сайте Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.
		3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области-управляющего делами Н.Д.Водневу.

Глава муниципального образования

«Сафоновский район» Смоленской области **В.Е.Балалаев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденраспоряжением Администрациимуниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 08.11.2012 № 784-р  |

Порядок

доступа муниципальных служащих Администрации

муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области

(далее - Администрация) в помещения,

в которых ведется обработка персональных данных

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в Администрации.

2. Основные требования к доступу в помещения

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.

2.2. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

3. Ответственность

3.1. Ответственными за организацию доступа в помещения Администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица Администрации, допущенные к обработке персональных данных.

3.2. Ответственные за организацию доступа в помещения Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за соблюдением порядка

4.1. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.