|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса**  **администрация** |  | | **Администрация муниципального района «Корткеросский»** |
| **ТШÖКТÖМ** | | | |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ | | | |
| от 22 апреля 2016 года | | № 54-р | |
|  | |  | |
| (Республика Коми, Корткеросский район, с.Корткерос) | | | |

О порядке доступа муниципальных служащих и работников администрации муниципального района «Корткеросский» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Во исполнение абзаца тринадцатого подпункта «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211:

1. Утвердить прилагаемый порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок доступа).

2. Руководителям структурных подразделений администрации в месячный срок обеспечить ознакомление под подпись муниципальных служащих и работников с Порядком доступа.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации (Нестерову Л.В.).

**И.о. руководителя администрации А.Артеев**

Приложение

к распоряжению администрации муниципального района «Корткеросский»

от 22 апреля 2016 года № 54-р

ПОРЯДОК

ДОСТУПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРТКЕРОССКИЙ» В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» (далее – администрация) где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

**2. Понятия и определения**

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

2.3. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.5. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных и (или) в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных;

**3. Порядок доступа в помещение**

3.1. Доступ в помещения администрации, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей муниципальных служащих и работников администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень), который утверждается распоряжением администрации.

3.2. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими и(или) работниками администрации, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении муниципального служащего и(или) работника администрации, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

3.3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1. запиранием помещения на ключ муниципальным служащим и(или) работником администрации замещающих должности согласно Перечню, в том числе при выходе из него в рабочее время;
2. ключи от замков передаются и находятся на ответственном хранении у муниципального служащего и(или) работника администрации замещающих должности согласно Перечню, а также у сотрудника, уполномоченного хранить резервные ключи от замков всех помещений администрации;
3. закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих и(или) работников администрации, замещающих должности согласно Перечню;
4. помещения должны оснащаться охранно-пожарной сигнализацией, выведенной на пульт дежурного администрации;

3.4. Порядок передачи помещений в заданиях администрации под охрану, в том числе в которых ведется обработка персональных данных утверждается распоряжением администрации.

**4. Контроль и ответственность**

4.1. При нарушении режима обеспечения безопасности указанном в пункте 4 настоящего Порядка муниципальный служащий или работник администрации замещающий должность согласно Перечню, выявивший нарушения, обязан незамедлительно сообщить о нарушениях ответственному за организацию обработки персональных данных или непосредственно руководителю администрации.

4.2. Контроль за выполнением требований настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений замещающими должности согласно Перечню, и(или) муниципальных служащих, непосредственно имеющих доступ в помещения администрации, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе серверных комнат и архивов.

4.3. Муниципальный служащий или работник администрации, нарушивший требования данного Порядка, может быть привлечен к дисциплинарной или правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором, если проступок не содержит состава преступления.

4.4. Внутренний контроль за соблюдением в администрации настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных назначенными распоряжением руководителя администрации.