

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_02\_ \_\_\_июня\_\_\_\_\_ 2015г. №\_289\_

п.Боровский

Тюменского муниципального района

Об утверждении Порядка доступа в помещения администрации муниципального образования посёлок Боровский, в которых ведется обработка персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 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", распоряжением администрации муниципального образования посёлок Боровский от 22.05.2015г. № 268 «Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных в администрации муниципального образования посёлок Боровский», распоряжением администрации муниципального образования посёлок Боровский от 01.06.2011г. № 234 «Об утверждении положения о защите персональных данных работников администрации муниципального образования посёлок Боровский»:

1. Утвердить Порядок доступа в помещения администрации муниципального образования посёлок Боровский, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению.

2. Климшиной С.И., заведующей сектором администрации ознакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования посёлок Боровский.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Казанцева А.Н., заместителя главы по правовым и кадровым вопросам администрации муниципального образования посёлок Боровский.

Глава администрации С.В. Сычева

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования посёлок Боровский

от 02.06.2015 №\_289\_\_

**Порядок**

**доступа в помещения администрации муниципального образования**

**посёлок Боровский, в которых ведется обработка персональных данных**

1.Основные положения

1.1. Порядок доступа в помещения администрации муниципального образования посёлок Боровский, в которых ведется обработка персональных данных (далее – 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.

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. Нахождения лиц не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных или иных лиц в помещениях Администрации в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в присутствии должностного лица, уполномоченного на обработку персональных данных.

2.3. Последний сотрудник (работник) Администрации, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

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

2.1. Ответственными за организацию доступа в помещения Администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных.

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется заместителями Главы Администрации по своим направлениям.

3.2. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, назначенной распоряжением Главы Администрации.