Приложение № 12

к распоряжению Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области

от 24.09.2021 г. №181

**Порядок доступа работников Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных**

1. Порядок доступа работников Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области, в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с 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".

2. Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области (далее - Администрация), в которых ведётся обработка персональных данных, с целью исключения неправомерного или случайного доступа к материальным носителям персональных данных и техническим средствам их обработки, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Выполнение Порядка распространяется на помещения Администрации, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения Администрации, в которых ведётся обработка персональных данных, являются работники Администрации, рабочее (служебное) место которых расположено в данном помещении.

5. Внутренний контроль соблюдения Порядка проводится в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Администрации.

6. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных:

6.1. Доступ в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, имеют следующие лица:

- работники Администрации, рабочее (служебное) место которых расположено в данном помещении;

- лица, которым доступ в помещение оформлен письменным разрешением.

6.2. Лица, не имеющие доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют право пребывать в указанных помещениях только в присутствии работников, имеющих право доступа в них.

6.3. В нерабочее время помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ.

6.4. Ключи от помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, где хранятся документы, содержащие персональные данные, у лиц, имеющих доступ к данным помещениям.

6.5. В течение рабочего дня не допускается оставлять помещение, в котором ведётся обработка персональных данных, не запертым на ключ.