**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЙОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 02.08.2019 г. № 52**

**Об утверждении порядка доступа муниципальных**

**служащих, замещающих должности в администрации**

**Майоровского сельского поселения Котельниковского**

 **муниципального района в помещения в которых**

**ведется обработка персональных данных.**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716, N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407, N 31, ст. 4173, N 31, ст. 4196, N 49, ст. 6409, N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651, N 30, ст. 4038, N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927, N 30, ст. 4217, N 30, ст. 4243) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626; 2013, N 30, ст. 4116; 2014, N 37, ст. 4967) постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доступа муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района, Волгоградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области в месячный срок обеспечить ознакомление муниципальных служащих под подпись с настоящим постановлением.

Глава Майоровского

сельского поселения А. В. Попов

 **Утвержден**

**Постановлением администрации**

**Майоровского сельского поселения № 52 от «02» августа 2019г.**

**ПОРЯДОК**

**Доступа муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области в помещения в которых ведется обработка персональных данных.**

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района, Волгоградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных определяет правила доступа в помещения администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных (далее - защита от неправомерных действий в отношении персональных данных).

2. Доступ в помещения администрации, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы в администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень), утвержденным постановлением главы администрации.

3. Доступ в помещения, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими, замещающими должности в администрации (далее - гражданские служащие), согласно Перечню, возможен только в сопровождении гражданского служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается защита от неправомерных действий в отношении персональных данных.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запиранием помещения на ключ при выходе из него;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, после извлечения из них необходимой информации и документов.

5. Вскрытие и закрытие (опечатывание, сдача под охрану) помещений, в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные, осуществляется гражданскими служащими, согласно перечню лиц, имеющих право вскрытия и закрытия (опечатывания, сдачи под охрану) помещения, в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные, из числа гражданских служащих, замещающих должности согласно Перечню (далее - перечень гражданских служащих, ответственных за вскрытие и закрытие помещений). Подготовку перечня гражданских служащих, ответственных за вскрытие и закрытие помещений, осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации, предварительно согласовав его с руководителями соответствующих структурных подразделений. Перечень гражданских служащих, ответственных за вскрытие и закрытие помещений, утверждается главой администрации и предоставляется на пост охраны.

Помещения, при отсутствии гражданских служащих, ответственных за вскрытие и закрытие помещений, в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные, могут быть вскрыты при комиссии, созданной на основании приказа администрации, о чем составляется соответствующий акт.

При закрытии помещений, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, гражданские служащие, ответственные за вскрытие и закрытие помещений, проверяют закрытие окон, выключают освещение, бытовые приборы, оргтехнику и проверяют противопожарное состояние такого помещения.

При обнаружении повреждения замков, дверей или наличия других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, посторонних лиц, данные помещения не вскрываются, а составляется соответствующий акт в присутствии сотрудника службы охраны организации, обеспечивающей охрану, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в администрации (далее - сотрудник службы охраны). Одновременно принимаются меры по охране места происшествия. Помещения в данном случае вскрываются гражданским служащим, ответственным за вскрытие и закрытие помещения в присутствии лица, ответственного за защиту информации администрации, и сотрудника службы охраны с составлением соответствующего акта.

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