Приложение №4

к распоряжению Администрации

муниципального образования

«Нышинское»

от 12 мая 2014 года № 12-р

**Порядок**

**доступа сотрудников Администрации муниципального**

 **образования «Нышинское» в помещения,**

**в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников Администрации муниципального образования «Нышинское» (далее - Администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми сотрудниками Администрации.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. 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. 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.
2. 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.

1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, после окончания работы закрываются на ключ. Кабинеты сдаются под охранную сигнализацию.

6. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится сотрудниками Администрации, имеющими право доступа в данные помещения.

7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени сотрудники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы (тумбочки столов);

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна.

8. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, сотрудники, имеющие право доступа в помещения, обязаны провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка.

При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств сотрудники обязаны:

не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух иных сотрудников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его Главе муниципального образования «Нышинское» для организации служебного расследования.

9. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только сотрудники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные сотрудники Администрации имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии сотрудников, непосредственно работающих в данных помещениях.

1. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты. Присутствие лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.
2. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, обеспечивается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации.