|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Башҡортостан РеспублиҡаһыБишбүләк районы муниципаль районы**Калинин ауыл советы****ауыл биләмәһе****ХАКИМИӘТЕ****452054, БР, Бишбүләк районы,****Усаккисеү ауылы, Совет урамы, 35****8(347)4323767** |  | Республика Башкортостанмуниципальный район Бижбулякский район**АДМИНИСТРАЦИЯ****сельского поселения****Калининский сельсовет****452054, РБ, Бижбулякский район, село Усак-Кичу,** **ул. Советская, 35****8(347) 4323767** |

**­­­­­­­­­­­­­­­**

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **№13 от 06 мая 2013 года**

**Об утверждении Порядка доступа работников администрации сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.**

   В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 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» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:
1.Утвердить Порядок доступа работников администрации сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается).

3.Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Р.Н.Шигапов

Приложение
к постановлению администрации
 сельского поселения

Калининский сельсовет

муниципального района

Бижбулякский район

Республики Башкортостан
от 06 мая 2013г. № 13

**ПОРЯДОК**
**доступа работников администрации сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1.Основные положения.

1.1 Настоящий 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.

1.3 Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все работники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее по тексту – помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), работники которых осуществляют обработку персональных данных.

1.4 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены либо замены новым Порядком.

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.В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники администрации сельского поселения, уполномоченные на обработку персональных данных.

2.3.Нахождения лиц в помещениях администрации сельского поселения, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных работника администрации сельского поселения.

2.4.Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

2.5.Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию Главы сельского поселения. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения.

2.6.Последний работник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

2.7.Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении работников администрации сельского поселения, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

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

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником администрации сельского поселения настоящего Порядка проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет главу сельского поселения Калининский сельсовет.