

**Порядок
доступа муниципальных служащих
Администрации муниципального района Шенталинский
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа муниципальных служащих (далее – Порядок) разработан во исполнение постановления 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. Доступ в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, разрешён только сотрудникам Администрации района, непосредственно занятым их обработкой в соответствии с Перечнем должностей муниципальных служащих Администрации муниципального района Шенталинский, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденном Главой района.

3. Помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, оборудуются замками. Ключи от этих помещений сдаются на пост охраны и выдаются сотрудникам Администрации района на время служебного дня в соответствии с утвержденным служебным распорядком, согласно Списку лиц, имеющих право получения ключей от помещений в Администрации района.

4. Доступ в помещения, в которых ведётся обработка персональных

данных, осуществляется непосредственно сотрудниками, уполномоченными на обработку персональных данных. При этом должен быть исключен просмотр обрабатываемых персональных данных.

5. Уборка помещений, в которых обрабатываются персональные данные, производится в присутствии сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных. При этом должна быть обеспечена сохранность материальных носителей персональных данных и исключен несанкционированный доступ к ним.