КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«СЕЛО НЕДЕЛЬНОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11.02.2020 г. № 5**

**Об организации обработки и защиты**

**персональных данных работников**

**администрации сельского поселения**

 **«Село Недельное»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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" и для обеспечения защиты персональных данных в деятельности администрации сельского поселения «Село Недельное» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить ответственным за организацию работы по обработке персональных данных в администрации сельского поселения «Село Недельное» главу администрации сельского поселения «Село Недельное» Никитина А.Г..
2. Утвердить [перечень](#Par486) должностей работников администрации сельского поселения «Село Недельное», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к персональным данным (Приложение №1).
3. Утвердить [порядок](#Par561) доступа работников администрации сельского поселения «Село Недельное» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение №2).
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на себя

**Глава администрации**

**СП «Село Недельное» А.Г.Никитин.**

Приложение №1

к постановлению

администрации сельского поселения

" Село Недельное»"

от «11» 02. 2020г. № 18

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**"СЕЛО НЕДЕЛЬНОЕ" ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ, ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ДОСТУП**

**К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

- Глава администрации СП «Село Недельное»

- главные специалисты;

- главные специалисты 1 разряда;

- ведущие специалисты;

- ведущий специалист 1 разряда;

- ведущие эксперты;

 Приложение №2

к постановлению

администрации сельского поселения

" Село Недельное"

от «11»\_02\_ 2020г. № 18

**ПОРЯДОК**

**ДОСТУПА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**"СЕЛО НЕДЕЛЬНОЕ" В ПОМЕЩЕНИЯ,**

**В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников администрации сельского поселения «Село Недельное» (далее - администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - настоящий порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Сотрудники администрации района, 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.

3. 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.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в помещениях ограниченного доступа. 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.

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники администрации района, уполномоченные на обработку персональных данных постановлением администрации района.

6. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации района, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений администрации района.

7. Нахождение лиц в помещениях администрации района, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника администрации района на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрацией района.

8. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за нарушение настоящего порядка.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, или комиссией, назначенной распоряжением администрации.