|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 10 | |
|  | Утверждено | |
|  | Распоряжением от 16.10.2023 г. | № 32 |

**ПОРЯДОК  
доступа сотрудников Администрации Подгоренского сельского поселения Калачееского муниципального района Воронежской области в помещения, где ведётся обработка персональных данных**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок доступа сотрудников в помещения, где ведётся обработка персональных данных в Администрации Подгоренского сельского поселения Калачееского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 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. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа в помещения, где ведётся обработка персональных данных и предотвращение нарушения конфиденциальности персональных данных.
2. **Порядок доступа в помещения, где ведётся обработка   
   персональных данных**
   1. Доступ сотрудников Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется по перечню должностей сотрудников Администрации в помещения, где ведется обработка персональных данных. Перечень готовится и уточняется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации и утверждается руководителем Администрации.
   2. Допуск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, иных лиц, осуществляется сотрудниками, указанными в Разрешительной системе доступа сотрудников Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Пребывание посторонних лиц в кабинетах, в которых ведется обработка персональных данных, допускается только в присутствии сотрудников, указанных в Разрешительной системе доступа сотрудников Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.
3. **Запрещается**
   1. Запрещается оставлять помещения, где ведётся обработка персональных данных, без присмотра сотрудников, имеющих допуск в помещения, где ведётся обработка персональных данных.
   2. Запрещается оставлять без присмотра находящихся в помещении, где ведётся обработка персональных данных, посторонних лиц, а также, сотрудников, не имеющих допуск в помещения, где ведётся обработка персональных данных.
4. **Внутренний контроль**
   1. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, где ведётся обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных.
5. **Ответственность**
   1. Сотрудники, нарушившие нормы настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

**С настоящим Порядком ознакомлен:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Должность сотрудника | Дата и подпись |
|  | Разборский Александр Сергеевич | глава поселения |  |
|  | Дудкина Татьяна Николаевна | главный специалист |  |
|  | Комарова Людмила Александровна | ведущий специалист |  |
|  | Сухорукова Алла Борисовна | старший инспектор |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |