УТВЕРЖДЕН

приказом ГКУ НСО ЦСПН Искитимского района

от «29» декабря 2023 № 564-о/д

**Порядок доступа работников, в помещения государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Искитимского района», в которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Искитимского района» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с 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».
2. Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Искитимского района» (далее - Учреждение), в которых ведется обработка персональных данных, с целью исключения неправомерного или случайного доступа к материальным носителям персональных данных и техническим средствам их обработки, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
3. Выполнение Порядка распространяется на помещения Учреждения, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации.
4. Ответственными за организацию доступа в помещения Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, являются начальники отделов Учреждения.
5. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных

данных, имеют следующие лица:

* работники Учреждения в рамках уставной деятельности;
* лица, которым доступ в помещение оформлен письменным разрешением

директора.

1. Лица, не имеющие права доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют право пребывать в указанных помещениях только в присутствии сотрудников, имеющих право доступа в них.

7. В течение рабочего дня не допускается оставлять помещение, в котором ведется обработка персональных данных, не запертым на ключ.

8. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ и опечатываться.

9. Ключи от помещений, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, находятся у лиц, имеющих право доступа к данным помещениям, в нерабочее время ключи сдаются на хранение ответственным работникам.