

**ПОРЯДОК ДОСТУПА  
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «СТАВРОПОЛЬСКАЯ КРАЕВАЯ  
УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. М. Ю. ЛЕРМОНТОВА» В  
ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ**

1. Доступ в помещения государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М.Ю. Лермонтова» (далее - Библиотека), в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), имеют работники, должности которых включены в перечень должностей работников Библиотеки, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим приказом (далее - Перечень).

2. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников Библиотеки, замещающих должности согласно Перечню.

3. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся работниками, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Помещения в нерабочее время запираются на ключ. В конце рабочего дня ключи от помещений сдаются работникам охраны под роспись.

5. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения является работник Библиотеки, ответственный за организацию обработки персональных данных.