



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2015 № 130

Еманжелинское городское поселения

Об утверждении списка мест хранения материальных носителей персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и в целях организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации Еманжелинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 26 июня 2015 года «Список мест хранения материальных носителей персональных данных».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еманжелинского городского поселения по вопросам инфраструктуры Шукаева В.Н.

Глава Еманжелинского городского поселения



А.Н. Хрулев

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 Еманжелинского городского поселения
 № 130 от 26.06.2015 г.

СПИСОК МЕСТ
 хранения материальных носителей персональных данных

| № | Носитель персональных данных | Должность допущенного должностного лица | Место расположения |
|----|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Материалы судебных дел | Начальник юридического отдела | Шкафы в кабинете юридического отдела |
| 2 | Личные дела работников и служащих | Начальник юридического отдела | Сейф в кабинете юридического отдела |
| 3 | Трудовые книжки служащих и работников | Начальник юридического отдела | Сейф в кабинете юридического отдела |
| 4 | Справки о доходах служащих | Начальник юридического отдела | Сейф в кабинете юридического отдела |
| 5 | Обращения граждан и материалы | Ведущий специалист организационной и контрольной работы | Шкафы в приемной |
| 6 | Договоры контрагентами | Начальник отдела финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности | Шкаф в кабинете отдела финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности |
| 7 | Личные дела граждан, обратившихся в отдел жилищного хозяйства и коммунально-бытового обслуживания населения | Ведущий специалист по учету, обмену и распределению жилья | Шкафы и стеллажи в кабинете Ведущий специалист по учету, обмену и распределению жилья |
| 8 | Бухгалтерская документация сотрудникам | Заместитель начальника отдела финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности | Шкаф в кабинете отдела финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности |
| 9 | Бухгалтерская документация гражданам | Заместитель начальника отдела финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности | Шкаф в кабинете отдела финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности |
| 10 | Документы и обращения | Начальник отдела по | Шкаф в кабинете |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | граждан, связанные с земельными имущественными отношениями | с управлением муниципальным имуществом | начальника отдела по управлению муниципальным имуществом |
| 11 | Документация кадровому резерву | по Начальник юридического отдела | Шкаф в кабинете начальника юридического отдела |
| 12 | Документация кадровому составу, обращениям граждан | по Начальник юридического отдела | Шкаф в кабинете начальника юридического отдела |