|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫБОРАЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ӘЗӘК АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ** | Описание: Описание: Описание: C:\Documents and Settings\1\Рабочий стол\Coat_of_Arms_of_Buraevo_rayon_%28Bashkortostan%29.png | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЗЯКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУРАЕВСКИЙ РАЙОНРЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«07» ноября 2017года д. Азяково№27**

**Об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных**

С целью исполнения требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», «Требований к обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, а также иных нормативных документов по защите персональных данных, распоряжаюсь:

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных и лиц, ответственных за их хранение:

| **Субъект ПДн** | **Материальные носители** | **Ответственный**  | **Место хранения** |
| --- | --- | --- | --- |
| Работники;Близкие родственники работников;Уволенные работники;Муниципальные служащие;Близкие родственники муниципальных служащих;Уволенные муниципальные служащие; Участники конкурсов на замещение вакантных должностей; | Штатное расписание;Должностные инструкции;Заявления, приказы по личному составу;Похозяйственные книги;Резюме; | Управляющий делами | Кабинет управляющего делами, шкаф |
| Личные дела;Документы согласно описи личного дела;Личная карточка Т-2ГС, Т-2;Трудовые книжки; | Кабинет управляющего делами, сейф |
| Депутаты и их близкие родственники; | Список депутатов; сведения о доходах депутатов и членов их семьи  | Управляющий делами | Кабинет управляющего делами, шкаф |
| Граждане, обратившиеся вАдминистрацию с обращениями, заявлениями с целью получения муниципальных услуг, и их близкие родственники  | Заявления граждан с прилагаемыми документами и ответами на обращение;Справки;* Заявление нуждающихся в улучшении жилищных условий;
* Выписки из протоколов;
* Похозяйственные книги;

Журнал регистрации выдачи справок;* Заявление-согласие для регистрации на гос.услугах;
 | Управляющий делами | Кабинет управляющего делами, шкаф |
| Лица, с которыми заключены договора | Договора | Управляющий делами | Кабинет управляющего делами, шкаф |
| Лица стоящие на воинском учете, пребывающие в запасе; | Учетные карточки;Алфавитные карточки;План работы по осуществлению воинского учета и бронировании граждан за конкретный год;Список юношей, подлежащих первоначальной постановке на учет;Карта первичного воинского учета призывника;Журнал по обмену информацией о призывниках между военкоматами;Сведения о гражданине, подлежащего воинскому учету;Входящие запросы от военкоматов;Журнал входящей корреспонденции; | Управляющий делами | Кабинет управляющего делами, сейф |
| Граждане, обратившиеся вАдминистрацию с обращениями, заявлениями с целью получения муниципальных услуг, и их близкие родственники  | Форма № 01. О приеме местной администрацией наличных денежных средств от налогоплательщиков (налоговых агентов), являющихся физическими лицами, в счет уплаты налогов (сборов), пеней и штрафов, администрируемых налоговыми органами;Справки;Журнал регистрации выдачи справок;Выписки из похозяйственной книги; | Специалист 1 категории  | Кабинет специалистов, шкаф |
| Граждане, обратившиеся вАдминистрацию с обращениями, заявлениями с целью получения муниципальных услуг, и их близкие родственники  | Форма № 01. О приеме местной администрацией наличных денежных средств от налогоплательщиков (налоговых агентов), являющихся физическими лицами, в счет уплаты налогов (сборов), пеней и штрафов, администрируемых налоговыми органами; | Специалист 2 категории | Кабинет специалистов, шкаф |

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Т.Мухаяров