



Совет депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.01.2023 г.

№ 18-х

О хранении бумажных носителей
персональных данных и назначении
допущенных лиц

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также п. 6 и п. 13 «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687:

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных по адресу 606150, Нижегородская область, Вачский район, р.п Вача, ул. Советская, д.5, каб. 18, каб. 21., каб. 22, каб. 32.

2. Утвердить следующий перечень бумажных носителей персональных данных:

- Распоряжение о приеме работника на работу (Форма N Т-1)
- Штатное расписание (Форма N Т-3)
- Распоряжение о переводе работника на другую работу (Форма N Т-5)
- Распоряжение о предоставлении отпуска работнику (Форма N Т-6)
- График отпусков (Форма N Т-7)
- Распоряжение о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (Форма N Т-8)
- Распоряжение о направлении работника в командировку (Форма N Т-9)
- Командировочное удостоверение (Форма N Т-10)
- Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (Форма N Т-10а)
- Распоряжение о поощрении работника (Форма N Т-11)
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (Форма N Т-12)
- Табель учета использования рабочего времени (Форма N Т-13)
- Расчетно-платежная ведомость (Форма N Т-49)
- Расчетная ведомость (Форма N Т-51)

- Платежная ведомость (Форма N Т-53)
- Лицевой счет (Форма N Т-54)
- Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (Форма N Т-60)
- Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (Форма N Т-61)
- Акт о приемке работ, выполненных по трудовому договору (контракту), заключенному на время выполнения определенной работы (Форма N Т-73)
- Договора с контрагентами
- Личная карточка государственного (муниципального) служащего (Унифицированная форма N Т-2ГС(МС))
- Заявление о приеме на работу Анкета при приеме на работу
- Копия полиса ДМС, который оформила компания
- Копия медицинского заключения о результатах обязательного предварительного медицинского осмотра
- Копия карты специальной оценки условий труда на рабочем месте
- Трудовой договор
- Дополнительные соглашения к трудовому договору
- Копия должностной инструкции
- Распоряжения о дисциплинарных взысканиях, кроме увольнения
- Заявления, служебные записки сотрудников (основания для распоряжений) Копии актов о расследовании несчастного случая

3. Ответственным за сохранность материальных носителей назначить ответственного за организацию обработки персональных данных.

4. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить информирование работников о факте обработки ими персональных данных без использования средств автоматизации.

5. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить контроль актуальности данных в п. 2 настоящего распоряжения один раз в полгода.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

С.Е. Липов