

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ РАСХОВЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 сентября 2014 года

№ 122-р

**Об утверждении списка лиц, имеющих доступ в помещения,
в которых обрабатываются и хранятся персональные данные
работников администрации Расховецкого сельского поселения**

С целью выполнения требований руководящих документов по обеспечению безопасности персональных данных:

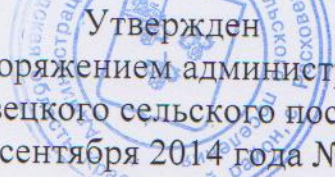
1. Утвердить список лиц, имеющих доступ в помещения (кабинет главы администрации сельского поселения, заместителя главы администрации и специалистов сельского поселения, бухгалтерии сельского поселения), в которых обрабатываются и хранятся персональные данные работников администрации Расховецкого сельского поселения (прилагается).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на главу администрации Расховецкого сельского поселения Нефедову Р.Е.

**Глава администрации
Расховецкого сельского поселения**



Р.Е. Нефедова
Р.Нефедова


 Утвержден
 распоряжением администрации
 Расховецкого сельского поселения
 от 11 сентября 2014 года № 122-р

**Список
лиц, имеющих доступ в помещения, в которых обрабатываются и
хранятся персональные данные работников администрации
Расховецкого сельского поселения**

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность
1	Нефедова Раиса Егоровна	Глава администрации сельского поселения
2	Карамышева Людмила Митрофановна	Заместитель главы администрации сельского поселения
3	Бубнова Надежда Ивановна	Главный специалист по распоряжению землей и муниципальной собственностью администрации сельского поселения
4	Капустина Нина Николаевна	Специалист по вопросам социальной сферы администрации сельского поселения
5	Маняхин Сергей Николаевич	Специалист по вопросам ЖКХ (энергетике и связи) администрации сельского поселения
6	Скорых Валентина Петровна	Главный бухгалтер администрации сельского поселения
7	Семенова Мария Александровна	Бухгалтер-кассир администрации сельского поселения

Допуск руководства администрации и сотрудников контролирующих организаций, а также лиц, вызванных для проведения ремонтных, наладочных и других работ, осуществляется сотрудниками, имеющими постоянный доступ в кабинеты главы администрации сельского поселения, заместителя главы администрации и специалистов сельского поселения, бухгалтерии сельского поселения.

Ремонтные, наладочные и другие виды работ, осуществляются только в присутствии сотрудников, имеющих постоянный доступ в кабинеты, где обрабатываются и хранятся персональные данные.