Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

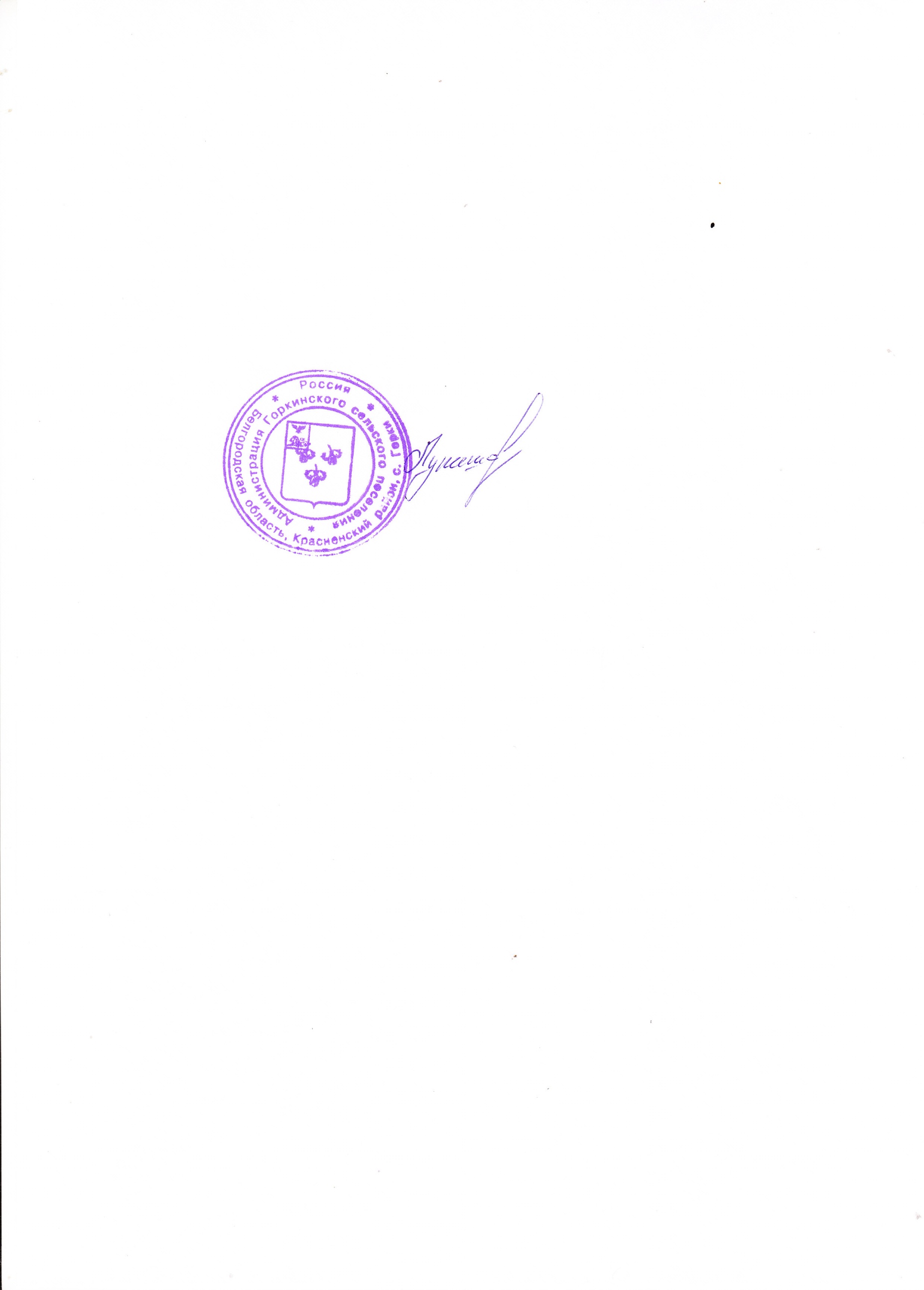
12 сентября 2014 года № 130 - р

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

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации Горкинского сельского поселения Лукашова А.В.



**Глава администрации**

**Горкинского**

**сельского поселения А.Лукашов**

**Утвержден**

**распоряжением администрации**

**Горкинского сельского поселения**

**от 12 сентября 2014 г. № 130-р**

**Список**

**лиц, имеющих доступ в помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные работников администрации**

**сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Занимаемая должность |
| 1 | Лукашов Алексей Владимирович | Глава администрации сельского поселения |
| 2 | Белозерских Ольга Петровна | Заместитель главы администрации сельского поселения |
| 3 | Жукова Ольга Ивановна | Главный специалист по землеустройству и муниципальной собственности администрации сельского поселения |
| 4 | Лихачева Елена Александровна | Специалист по вопросам социальной сферы администрации сельского поселения |
| 5 | Усачева Наталья Ивановна | Специалист по вопросам ЖКХ, энергетике и связи администрации сельского поселения |
| 6 | Куликова Светлана Петровна | Главный бухгалтер администрации сельского поселения |
| 7 | Сычева Елена Васильевна | 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 специалистов администрации сельского поселения и бухгалтерии администрации сельского поселения.

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