

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных,
лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ, лиц ответственных за реализацию мер
необходимых для обеспечения условий сохранности персональных данных и исключяющих несанкционированный к ним доступ

Номер кабинета	Специально отведенное место хранения персональных данных (материальных носителей)	Категория персональных данных	Лицо, осуществляющее обработку персональных данных либо имеющее к ним доступ (должность, фамилия, имя, отчество)	Ответственное лицо (должность, фамилия, имя, отчество)
Кабинет № 5	Сейф, запирающийся на ключ железный шкаф.	Санитарные книжки сотрудников. Имеет доступ ко всем нижеперечисленным ПДн.	Директор Титова Татьяна Николаевна	Директор Титова Татьяна Николаевна
Кабинет № 51	Запирающийся на ключ шкаф.	Списки сотрудников на прохождение медосмотра, обучения охраны труда, пожарной безопасности; Журналы регистрации инструктажей по: охране труда; пожарной безопасности; противодействию терроризму и экстремизму; учета привоеения группы 1 по электробезопасности неэлектрическому персоналу; регистрации протоколов по проверке знаний требований безопасности труда;	Заместитель директора Ефанов Алексей Викторович Инженер по охране труда	Заместитель директора Ефанов Алексей Викторович Инженер по охране труда Девяткина Галина Михайловна

Кабинет № 49	Хранятся в сейфе. Хранятся в запирающемся на ключ помещении, печатывается.	Личные дела сотрудников, карточки формы Т-2, документы воинского учета, содержащие персональные данные работников, приказы по л/с. Журнал регистрации приказов по личному составу, журнал регистрации приказов по основной деятельности, приказы по л/с и основной деятельности.	Юрисконсульт Фролова Екатерина Николаевна	Юрисконсульт Фролова Екатерина Николаевна
Каб. № 7	Запирающееся на ключ помещение, печатывается.	Ресурсы на зачисление заработной платы, реестры на изготовление банковских карт.	Главный бухгалтер Шадрина Юлия Владимировна	Главный бухгалтер Шадрина Юлия Владимировна
Кабинет № 6	Запирающееся на ключ помещение, печатывается.	Справки, листы нетрудоспособности, отчеты в налоговую инспекцию и внебюджетные фонды, органы статистики, бухгалтерская отчетность, копии документов сотрудников, необходимые для начисления и выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и прочих доходов, пособий и выплат, в том числе для проверки правильности их исчисления; исполнения требований налогового и пенсионного законодательства, а так же ФСС в т.ч. в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, страховых взносов; первичная статистическая отчетность;	Ведущий бухгалтер Мирошник Валерия Валерьевна	Ведущий бухгалтер Мирошник Валерия Валерьевна
Кабинет № 8	Сейф, запирающийся на ключ железный шкаф. Запирающееся на ключ помещение, печатывается.	Личные дела получателей социальных услуг, различные журналы в которых содержится информация о получателях социальных услуг. Документы, сдаваемые получателями социальных услуг на хранение (паспорта, документы об образовании, трудовые книжки, выписки из больниц, СНИЛС, справки МСЭ, водительские удостоверения)	Заведующий отделением Курноскина Марина Викторовна	Заведующий отделением Курноскина Марина Викторовна
Кабинет № 8	Сейф, запирающийся на ключ железный шкаф. Запирающееся на ключ помещение, печатывается.	Личные дела получателей социальных услуг, различные журналы в которых содержится информация о получателях социальных услуг. Документы, сдаваемые получателями социальных услуг на хранение (паспорта, документы об образовании, трудовые книжки, выписки из больниц, СНИЛС, справки МСЭ, водительские удостоверения)	Специалист по соц. Работе Пантюхина Дарья Михайловна	Специалист по соц. Работе Пантюхина Дарья Михайловна