

Министерство
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь
мерлык, семья но
демографи политикая
министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2016 г.

№ 247

г. Ижевск

**Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, замещение которых предусматривает право доступа к персональным данным, обрабатываемым в отделе государственной службы и кадров
Управления правовой и кадровой работы**

В соответствии с пунктом 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, замещение которых предусматривает право доступа к персональным данным, обрабатываемым в отделе государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы.

Министр

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от 30 декабря 2016 года № 247

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы
Удмуртской Республики в Министерстве социальной, семейной и
демографической политики Удмуртской Республики, замещение
которых предусматривает право доступа к персональным данным,
обрабатываемым в отделе государственной службы и кадров
Управления правовой и кадровой работы

№ п/п	Должность	Перечень доступных персональных данных	Право доступа (разрешённые действия)
1	2	3	4
1.	Министр социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы (далее – отдел кадров)	Использование
2.	Первый заместитель социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров	Использование
3.	Заместитель министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров	
4.	Начальник Управления правовой и кадровой работы	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров	Использование
5.	Начальник отдела кадров	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, удаление
6.	Заместитель начальника отдела кадров	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение,

1	2	3	4
			извлечение, использование, передача, обезличивание, удаление
7.	Главный специалист-эксперт отдела кадров	Персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров в соответствии с приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – Министерство), предусматривающим назначение ответственных за ведение и хранение кадровой документации в отделе кадров	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача
8.	Начальник отдела программно-технических средств и баз данных Управления информационных ресурсов	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров	Использование
9.	Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров, необходимые для заполнения первичной документации с целью ведения достоверного бюджетного учёта; передачи персональных данных в налоговые органы, внебюджетные фонды, другие организации в соответствии с законодательством и персональными запросами субъектов персональных данных; ведения персонифицированного учёта оплаты труда и социальных фондов	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача
10.	Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учёта и отчётности, в чьи должностные обязанности входит персонифицированный учёт оплаты труда и социальных фондов	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров, необходимые для передачи персональных данных в налоговые органы, внебюджетные фонды, другие организации в соответствии с законодательством и персональными запросами субъектов персональных данных; ведения персонифицированного учёта оплаты труда и социальных фондов	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача
11.	Начальник отдела контроля и внутреннего финансового аудита	Все персональные данные, обрабатываемые в отделе кадров	Использование