



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ ГОРОДА КЕРЧИ»**

П Р И К А З

26 февраля 2018 года

г. Керчь

№ 7

О перечнях должностей работников
Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи», имеющих право
доступа к персональным данным

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с приказом Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» от 14 января 2016 года № 8 «Об организации работы с персональными данными работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (с изменениями), Политикой обработки персональных данных Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи», утвержденной 23 июня 2017 года, с целью совершенствования работы по обработке и защите персональных данных в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» (далее – архив), в связи с изменением штатного расписания, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи», ответственных за организацию обработки персональных данных работников и их защиту (приложение 1).

2. Утвердить Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи», ответственных за организацию обработки персональных данных граждан и их защиту (приложение 2).

3. Утвердить Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи», имеющих право доступа к персональным данным работников, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», при исполнении ими

должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке (приложение 3).

4. Утвердить Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи», имеющих право доступа к персональным данным граждан, при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке (приложение 4).

5. Признать утратившими силу пункты 1, 2 приказа архива от 01 июня 2016 года № 46 «О перечнях должностей работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» при обработке и защите персональных данных», приказ архива от 20 декабря 2017 года № 53 «О перечнях должностей работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» при обработке и защите персональных данных».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор архива

Е.С.Плужникова

Приложение 1
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 26 февраля 2018 года № 7

Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»,
ответственных за организацию обработки персональных данных
работников и их защиту

№ п/п	Должность или ответственное лицо	Доступ к персональным данным
1	2	3
1.	Директор	доступ ко всем персональным данным
2.	Заместитель директора	доступ ко всем персональным данным
3.	Главный бухгалтер	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
4.	Бухгалтер 1 категории	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
5.	Ведущий специалист по кадрам	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
6.	Заведующий хозяйством	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
7.	Начальник отдела комплектования архивными документами	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
8.	Начальник отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
9.	Начальник отдела использования архивных документов	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций

Приложение 2
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 26 февраля 2018 года № 7

Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»,
ответственных за организацию обработки персональных данных
граждан и их защиту

№ п/п	Должность или ответственное лицо	Доступ к персональным данным
1	2	3
1.	Директор	доступ ко всем персональным данным
2.	Заместитель директора	доступ ко всем персональным данным
3.	Начальник отдела комплектования архивными документами	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
4.	Начальник отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
5.	Начальник отдела использования архивных документов	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
6.	Делопроизводитель	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций

Приложение 3
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 26 февраля 2018 года № 7

Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»,
имеющих право доступа к персональным данным работников,
в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»,
при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми
функциями, на которых распространяется ответственность по защите
персональных данных при их обработке

№ п/п	Должность или ответственное лицо	Доступ к персональным данным
1	2	3
1.	Главный бухгалтер	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
2.	Бухгалтер 1 категории	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
3.	Ведущий специалист по кадрам	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
4.	Заведующий хозяйством	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
5.	Программист 1 категории	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций

Приложение 4
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 26 февраля 2018 года № 7

Перечень должностей работников Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»,
имеющих право доступа к персональным данным граждан,
при выполнении трудовых функций, на которых распространяется
ответственность по защите персональных данных при их обработке

№ п/п	Должность или ответственное лицо	Доступ к персональным данным
1	2	3
1.	Директор	доступ ко всем персональным данным
2.	Заместитель директора	доступ ко всем персональным данным
3.	Программист 1 категории	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
4.	Начальник отдела комплектования архивными документами	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
5.	Ведущий архивист отдела комплектования архивными документами	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
6.	Архивист 1 категории отдела комплектования архивными документами	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
7.	Начальник отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
8.	Архивист 1 категории отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
9.	Архивист 1 категории электронного документооборота отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций

1	2	3
10.	Начальник отдела использования архивных документов	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
11.	Ведущий архивист отдела использования архивных документов	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
12.	Архивист 1 категории отдела использования архивных документов	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций
13.	Делопроизводитель	доступ к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций