**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**к постановлению Дрожжановского**

**районного исполнительного комитета**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование документа | | **Об утверждении форм книг и журналов по** | | | | |
| **Исполнительному комитету Дрожжановского муниципального района Республики** | | | | | | |
| **Татарстан** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 2. Проект подготовлен | Главным специалистом общего отдела | | | | | |
|  |  | | | | | |
| наименование отдела, учреждения, должностного лица | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 3. Исполнитель | Р.Ф. Юсупов | |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О | | подпись | | дата | |

4. Визы должностных лиц структурных подразделений о согласовании документа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность согласующего** | **Ф.И.О.** | **Подпись** | **Дата** |
| Заместитель руководителя (по экономическому развитию, финансам и сельскохозяйственному производству) | Е.А. Тарнавский |  |  |
| Начальник юридического отдела | Э.Ж. Хайруллина |  |  |

Документ зарегистрирован: №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении форм книг и журналов по Исполнительному комитету Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  |

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района РТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить следующие формы книг и журналов по Исполнительному комитету Дрожжановского муниципального района РТ:

1.1. Книга учета выдачи справок с места работы, копий, выписок из документов (Приложение № 1);

1.2. Журнал учета выданных персональных данных муниципальных служащих и сотрудников аппарата Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района по запросам третьих лиц (органов прокуратуры, внутренних дел, службы судебных приставов, ПФР, иных организаций) (Приложение № 2)

1.3. Журнал регистрации личных дел (Приложение № 3);

1.4. Книга учета выдачи удостоверений (Приложение № 4);

1.5. Книга учета регистрации 2 НДФЛ (Приложение № 5);

1.6. Книга учета трудовых договоров и изменений к ним (Приложение № 6);

1.7. Книга учета распоряжений по кадрам Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района (Приложение № 7);

1.8. Журнал учета переданных личных дел муниципальных служащих аппарата Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района (Приложение № 8);

1.9. Журнал учета трудовых книжек и выдачи трудовых книжек при увольнении (Приложение № 9);

Руководитель

исполнительного комитета Ш.А. Алиуллов

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №1 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

**Книга**

учета выдачи справок с места работы, копий, выписок из документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата выдачи** | **Ф.И.О. работника** | **Справка, копия, выписка** | **Содержание справки, наименование документа** | **Наименование организации** | **Справку/копию выдал** | **Подпись сотрудника** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №2 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

**ЖУРНАЛ**

учета выданных персональных данных муниципальных служащих и сотрудников аппарата

Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района по запросам третьих лиц

(органов прокуратуры, внутренних дел, службы судебных приставов, ПФР, иных учреждений и организаций)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата, № и реквизиты запроса** | **Дата и форма выдачи информации (письмо, факс и т.д.)** | **Ф.И.О. работника, в отношении которого поступил запрос** | **Цель обработки персональных данных** | **Краткое содержание информации** | **Сведения о согласии субъекта на предоставление персональных данных по данному запросу** | | | | **Ф.И.О., должность, номер документа, удостоверяющего**  **личность лица, получившего на руки ответ на запрос, подпись в получении** |
| **Дата, № согласия работника, в отношении которого поступил запрос** | **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, срок его действия и порядок отзыва** | **Перечень действий с переданными персональными данными, на совершение которых дается согласие** | **Ф.И.О., должность работника, получающего согласие, подпись** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №3 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

ЖУРНАЛ

регистрации личных дел

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Табельный № дела** | **Ф.И.О.**  **работника** | **Дата оформления личного дела** | **Должность (профессия, специальность) работника** | **Дата и номер приказа (распоряжения) о приеме работника на работу** | **Дата и номер приказа (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №4 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

КНИГА

учета выдачи удостоверений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.**  **муниципального служащего** | **место работы** | **Основание выдачи** | **Дата выдачи** | **Срок, на который выдано удостоверение** | **Расписка муниципального служащего в получении, дата получения** | **Отметка о возврате** | **Расписка работника кадровой службы в получении, дата возврата** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №5 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

\_

**КНИГА**

**учета регистрации 2 НДФЛ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата выдачи** | **Период** | **ФИО** | **Подписи ответственных лиц, выдавших 2НДФЛ** | **Подпись получившего** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №6 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

КНИГА

учета трудовых договоров и изменений к ним

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рег. номер** | **Ф.И.О. работника** | **Дата и номер договора** | **Должность работника** | **Сведения о внесении изменений в трудовой договор** | **Дата и основание расторжения трудового договора** | **Подпись работника в получении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №7 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

КНИГА

учета распоряжений по кадрам Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер** | **Дата** | **Содержание** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| … |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №8 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

ЖУРНАЛ

учета приема-передачи личных дел муниципальных служащих аппарата Исполнительного комитета

Дрожжановского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документация** | **Дата передачи** | **Ф.И.О. получателя** | **Роспись в получении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №9 к постановлению*  *исполнительного комитета*  *Дрожжановского муниципального района*  *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_* |

ЖУРНАЛ

учета трудовых книжек и выдачи трудовых книжек при увольнении

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. работника** | **Дата выдачи трудовой книжки** | **Серия и номер трудовой книжки** | **Дата возврата трудовой книжки работнику** | **Подпись работника** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |