РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации Китовского сельского поселения

Шуйского муниципального района

от 18.02.2020 г. № 9 – р

с. Китово

**Об утверждении перечня обрабатываемых персональных данных в Администрации Китовского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении 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", а также в целях организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) Администрации Китовского сельского поселения Шуйского муниципального района Ивановской области:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Администрации Китовского сельского поселения Шуйского муниципального района Ивановской области, к которым сотрудники Администрации имеют доступ в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с матрицей (Приложение № 1)
2. Начальнику отдела информационно-организационной, правовой и кадровой работы Сиванову Лилию Витальевну проводить контроль актуальности перечня 1 раз в год.

Глава Китовского сельского поселения А.С. Сорокина

Приложение 1

к распоряжению Администрации

Китовского сельского поселения

от 18.02.2020 № 9-р

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в**

**Администрации Китовского сельского поселения Шуйского муниципального района Ивановской области**

# I. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных и трудовых отношений

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) пол;

3) год, месяц, дата и место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи

6) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

7) сведения о воинской обязанности и воинском учете;

8) сведения о трудовой деятельности;

9) сведения о замещаемой должности;

10) сведения о предыдущем(-их) месте(-ах) работы и (или) службы;

11) сведения о трудовом стаже;

12) сведения о периодах муниципальной службы и иных периодах, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы, и их продолжительности;

13) сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

14) семейное положение;

15) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).

16) сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий;

17) сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда;

18) сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;

19) сведения о социальных гарантиях;

20) адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях;

21) номера личных телефонов или сведения о других способах связи;

22) содержание трудового договора;

23) информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

24) информация об идентификационном номере налогоплательщика;

25) информация, содержащаяся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

26) информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;

27) сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурсах на включение в кадровый резерв;

28) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ведомость с отметками);

29) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

30) информация о владении иностранными языками, степень владения;

31) сведения о пребывании за границей;

32) информация о наличии или отсутствии судимости.

33) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

34) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

35) сведения о командировках;

36) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении государственных премий;

37) сведения о поощрениях;

38) сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

39) сведения о служебных проверках, их результатах;

40) сведения об отстранении от замещаемой должности муниципальной службы;

41) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Администрации Перемиловского сельского поселения Шуйского муниципального района, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

42) сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;

43) сведения об участии в выборных представительных органах;

44) сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;

45) сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);

46) сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;

47) сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;

48) сведения о прохождении диспансеризации;

49) сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

50) сведения о наличии или об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

51) данные об изображении лица.

# II. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией полномочий по решению вопросов местного значения, в том числе предоставлением муниципальных услуг и исполнением переданных государственных полномочий

1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения; место рождения;

3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, либо сведения об ином документе, удостоверяющем личность гражданина;

4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места проживания;

5) номер контактного телефона, адрес электронной почты или иные сведения, указанные заявителем, а также, ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения;

6) иные персональные данные, ставшие известными в процессе оказания муниципальных услуг.