

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЗАЧКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**От 18 мая 2016 г. № 60-р**

**с.Казачка**

**Об утверждении Перечня персональных данных,**

**обрабатываемых в администрации**

**Казачкинского муниципального образования**

**Калининского муниципального района**

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 и муниципальными органами», ст. 33 Устава Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области:

1.Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций согласно приложению №1.

2. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений согласно приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Марюхину С.Н., заместителя главы администрации.

**Глава администрации**

**Казачкинского МО Н.А.Агафонов**

Исп.: Марюхина С.Н.

Приложение №1 к распоряжению

главы администрации

Казачкинского МО

Калининского МР № 60-р

от «18» мая 2016 г.

**Перечень персональных данных, обрабатываемых**

**в администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района**

**в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и соответствующими административными регламентами администрации Калининского муниципального района, Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района обрабатываются следующие персональные данные заявителей о предоставлении муниципальной услуги или контрагентов по договорам и муниципальным контрактам:

* фамилия, имя, отчество;
* дата, месяц, год рождения;
* место рождения;
* адрес регистрации и проживания;
* номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
* сведения о квалификации (профессия, образование, опыт работы);
* индивидуальный номер налогоплательщика;
* номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Приложение №2 к распоряжению

главы администрации

Казачкинского МО

Калининского МР №60-р

от 18 мая 2016 г.

**Перечень персональных данных,**

**обрабатываемых в администрации** **Казачкинского муниципального** **образования Калининского муниципального района в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений**

1. В личное дело муниципального служащего администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района (далее – администрация) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы и необходимые для обеспечения деятельности администрации.

Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

1. Для реализации трудовых отношений в администрации обрабатываются следующие персональные данные работников:

2.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

2.2.Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

2.3.Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.4.Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

2.5. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

2.6. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).

2.7. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).

2.8. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

2.9. Содержание и реквизиты трудового договора с работником администрации или гражданско-правового договора с гражданином.

2.10. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их специальных карточных счетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения).

2.11. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения.

2.12. Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

2.13. Сведения об имуществе (имущественном положении):

автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств);

недвижимое имущество (вид, тип, способ получения, общие характеристики, стоимость, полные адреса размещения объектов недвижимости и другие сведения);

банковские вклады (данные договоров с клиентами, в том числе номера их счетов, специальных карточных счетов, вид, срок размещения, сумма, условия вклада и другие сведения);

кредиты (займы), банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении (данные договоров с клиентами, в том числе номера счетов, спецкартсчетов, номера банковских карт, кодовая информация по банковским картам, коды кредитных историй, адреса приобретаемых объектов недвижимости, сумма и валюта кредита или займа, цель кредитования, условия кредитования, сведения о залоге, сведения о приобретаемом объекте, данные по ценным бумагам, остатки и суммы движения по счетам, тип банковских карт, лимиты и другие сведения).

2.15. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.16. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.17. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

2.18. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу управления и материалах к ним.

2.19. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормального акта о награждении или дата поощрения) работников администрации.

2.20. Материалы по аттестации и оценке работников администрации.

2.21. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников администрации.

2.22. Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.23. Сведения о временной нетрудоспособности работников администрации.

2.24. Табельный номер работника администрации.

2.25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).