**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУДОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 октября 2016 г.№ 38**

**посёлок Прудовой**

**Об утверждении Перечня персональных данных,**

**обрабатываемых в  администрации Прудового**

**муниципального образования Екатериновского**

**муниципального района Саратовской области**

**в связи с реализацией трудовых отношений, а**

**также оказанием муниципальных услуг и**

**осуществлением муниципальных функций.**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением 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 или муниципальными органами», :

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердитьпереченьперсональных данных, обрабатываемых в  администрации Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, согласно приложению.

2. Обнародовать постановление на информационном стенде в здании администрации Прудового муниципального образования и разместить на сайте в сети Интернет.

3. Настоящее постановление в ступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Прудового**

**муниципального образования: В.А.Абрамов**

Приложение № 1 к постановлению администрации Прудового МО

от 25.10.2016 года № 38

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в  администрации Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

**I. Общие положения**

Настоящий Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (далее – Перечень), разработан в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

**II. Объем и содержание персональных данных, обрабатываемых**

**в администрации Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области**

2.1. Администрация Прудового муниципального образования – оператор обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (в том числе, если изменялись данные);

- число, месяц, год и место рождения;

- гражданство;

- адрес места жительства (регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- номера телефонов (мобильного и стационарного), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства;

- электронный контактный адрес;

- сведения о заграничном паспорте (номер, серия, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2-НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев, место работы или учебы членов семьи и родственников, другие сведения);

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование образовательного учреждения, дата завершения обучения, квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, а также реквизитов других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- 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), категория запаса, профиль, отношение к воинскому учету, наличие мобилизационного предписания, номер команды-партии, специальный воинский учет и другие сведения;

- сведения о судимости;

- номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

-сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

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

также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненной и подписанной анкете;

-медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- сведениях о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

- решениях о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- распоряжениях о назначении лица на муниципальную должность муниципальной службы, о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы и о прекращении муниципальной службы (документах к распоряжениям);

- трудовом договоре, а также письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

- аттестационных листах муниципального служащего и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационных листах муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы, документах о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;

- документах о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- документах о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (если таковые имеются);

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- справках о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (если таковые имеются);

- сведениях о заработной плате (денежном содержании) (номера счетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

- сведениях о временной нетрудоспособности;

- сведениях об инвалидности;

- иные необходимые сведения.

2.2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) Оператором обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);

- число, месяц, год и место рождения;

- гражданство;

- адрес места жительства (регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- контактные номера телефонов (мобильного и стационарного);

- семейное и социальное положение;

- состав семьи;

- электронный контактный адрес;

- ИНН;

- СНИЛС;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);

- 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), категория запаса, профиль, отношение к воинскому учету, наличие мобилизационного предписания, номер команды-партии, специальный воинский учет и другие сведения;

- иные сведения, указанные заявителем.