**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Главы Введенского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района Ивановской области**

С. Введенье

от 26.01.2021 года №8

**Об утверждении перечня обрабатываемых персональных данных в Администрации Введенского 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 Введенского сельского поселения Шуйского муниципального района Ивановской области:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Администрации Введенского 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. Главному бухгалтеру администрации Горюновой Елене Михайловне проводить контроль актуальности перечня 1 раз в год.

Глава Введенского сельского поселения М.В.Румянцев

Приложение 1

к распоряжению Администрации

Введенского сельского поселения

от 26.01.21 г. № 8

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в**

**Администрации Введенского 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.