

АДМИНИСТРАЦИЯ ИНЖАВИНСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.04.2013

р.п. Инжавино

№ 74 -р

Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

В соответствии с 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":

1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций согласно приложению.

2. Главному специалисту отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации района Жуковой Л.М. ознакомить под роспись всех муниципальных служащих и работников администрации района с настоящим распоряжением.

3. Разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте Администрации района в сети Интернет <http://r53.tambov.gov.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации района Жукова Р.М.

Первый заместитель  
главы администрации района

И.Г. Ильин

Л.М. Жукова

2-75-53

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации района  
от 10. 04.2013 г. № 74-р

**ПЕРЕЧЕНЬ**

персональных данных, обрабатываемых в администрации района  
в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием  
муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

1. Администрация района обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- 1.1. фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);
- 1.2. число, месяц, год и место рождения;
- 1.3. гражданство;
- 1.4. адрес места жительства (регистрация и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- 1.5. паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);
- 1.6. номера телефонов (мобильного и стационарного), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его жительства;
- 1.7. электронный контактный адрес;
- 1.8. сведения о заграничном паспорте (номер, серия, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ);
- 1.9. сведения об образовании, стажировке, квалификации, присвоении ученого звания (если таковые имеются).
- 1.10. сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, стаже работы.
- 1.11. сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- 1.12. сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи
- 1.13. сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- 1.14. сведения о воинском учете и отношении к воинской обязанности, название военно-учетной специальности, воинского звания;
- 1.15. собственноручно заполненную и подписанную анкету;

1.16. содержание трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

1.17. документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

1.18. состав сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на супруга (супругу), несовершеннолетних детей;

1.19. копии распоряжений по личному составу (назначение на должность, переводах, освобождении от должности, поощрении и применении дисциплинарных взысканий);

1.20. материалы по повышению квалификации, переподготовке, аттестации;

1.21. сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

1.22. сведения о социальном статусе и социальных льготах;

1.23. сведения о награждении государственными наградами, присвоение почетных и специальных званий, а также о награждении региональными наградами;

1.24. копии распоряжений о присвоении классного чина;

1.25. документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющими государственную или охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

1.26. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

1.27. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства (ИНН);

1.28. медицинское заключение установленной формы;

1.29. копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

1.30. сведения о доходах за год, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

1.31. справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

1.32. иные необходимые сведения.

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации района обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;

- 2.3. контактные номера телефонов (мобильного и стационарного);
- 2.4. паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи);
- 2.5. адрес электронной почты;
- 2.6. семейное и социальное положение;
- 2.7. 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);
- 2.8. гражданство;
- 2.9. состав семьи;
- 2.10. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.11. данные документов о праве собственности на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2.12. данные о наличии приватизированных жилых помещений;
- 2.13. сведения о лицевом счете, открытым в кредитной организации;
- 2.14. сведения о заключении (расторжении) брака;
- 2.15. копия свидетельства о рождении;
- 2.16. сведения из документа, подтверждающего полномочия представителя-физического лица;
- 2.17. сведения из документа, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; постановку на учет в налоговом органе;
- 2.18. иные сведения, указанные заявителем.