**15.02.2017 Г. № 21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗИМИНСКИЙ РАЙОН**

**УСЛОНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ УСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПЕРЕЧНЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ УСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми всоответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь ст.ст. 23,46 Устава Услонского муниципального образования, администрация Услонского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Зиминского районного муниципальногообразования в связис реализацией служебных или трудовых отношений (прилагается).
2. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Услонского муниципальногообразования в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и на сайте администрации Услонского МО [www.uslon-adm.ru](http://www.uslon-adm.ru)

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Услонского муниципального образования Т.П Ремнева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Услонского муниципального

образования

от 15.02.2017 г. № 21

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации Услонского муниципального образования в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Владение иностранными языками, языками народов Российской Федерации и в какой степени.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Адрес регистрации и фактического проживания.

14. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона.

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

26. Сведения о расходах муниципального служащего, а также о расходах его членов семьи по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Услонского муниципального

образования

от 15.02.2017 г. № 21

Перечень

**персональных данных, обрабатываемых в администрации Услонского муниципального образования в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

3. Адрес места жительства (места пребывания).

4. Домашний, сотовый телефоны.

5. Сведения о стаже.

6. Сведения об образовании.

7. Сведения о судимости.

8. Сведения о составе семьи.

9. Сведения о доходах.

10. Сведения о награждениях.

11. Имущественное положение.

12. Социально-бытовое положение.

13. Сведения о социальных льготах и документах, подтверждающих их.

14. Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья.

15. Сведения об инвалидности.

16. Сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации.

17.Идентификационный номер налогоплательщика.

18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.