

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГЛИНКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02.12.2019 г. № 67

|  |
| --- |
| Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области |

В целях выполнения требований руководящих документов в области организации обработки и защиты персональных данных

 Администрация Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

 Доброминского сельского поселения

 Глинковского района Смоленской области Л.В. Ларионова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской областиот 02.12.2019 г. № 67 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование сведений** | **Сведения в отношении обработки ПДн** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Цель обработки ПДн** | **Предоставление муниципальных услуг** |
| 1.1. | Категории субъектов ПДн | Граждане, обратившиеся за получением муниципальной услуги |
| 1.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, адрес регистрации, адрес проживания, данные паспорта гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, дата и место рождения), телефонный номер, адрес электронной почты |
| 1.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 1.4. | Правовое основание обработки ПДн | - ФЗ РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";- ФЗ РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";- Устав муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области принят решением Глинковского районного Совета депутатов от «28» июня 2005 г. № 55;- Устав Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области принят решением Совета депутатов Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области от «01» ноября 2005г. № 7 |
| 1.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 1.6. | Действия с ПДн | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача, удаление, уничтожение |
| 1.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 1.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Ларионова Л.В.  |
| 1.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до предоставления муниципальной услуги, бумажный носитель |
| 1.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения. Хранение на бумажных носителях. |
| 1.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | от 5 лет до постоянного срока хранения, хранение на бумажном носителе |
| 1.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Ларионова Л.В.  |
| **2.** | **Цель обработки ПДн** | **Создание и аннулирование электронной цифровой подписи** |
| 2.1. | Категории субъектов ПДн | Сотрудники  |
| 2.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, сведения о паспорте гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС, ИНН |
| 2.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 2.4. | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ РФ от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» |
| 2.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 2.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, передача |
| 2.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 2.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 2.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | на период изготовления, аннулирования электронной цифровой подписи, на бумажном и электронном носителях |
| 2.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения, на бумажном носителе |
| 2.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 15 лет, на бумажном носителе, Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», ст. 233 |
| 2.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **3.** | **Цель обработки ПДн** | **Хранение сертификатов ключей электронной подписи** |
| 3.1. | Категории субъектов ПДн | Сотрудники |
| 3.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, СНИЛС, ИНН |
| 3.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 3.4. | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» |
| 3.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 3.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, уничтожение |
| 3.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 3.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 3.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | на период изготовления сертификата электронной подписи, на бумажном носителе |
| 3.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 3.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | Постоянно – на бумажном носителе  |
| 3.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **4.** | **Цель обработки ПДн** | **Начисление з/п, пособий и иных выплат, начисление страховых взносов на выплаты по оплате труда, учет, перечисление з/п, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных выплат сотрудникам Администрации, з/платы по договорам ГПХ** |
| 4.1. | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;- работники, выполняющие работы по договорам ГПХ |
| 4.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, пол, гражданство, № р/с, сведения об инвалидности(при наличии), сведения о заработке и начисленных страховых взносах; сведения о стаже, периоде нетрудоспособности |
| 4.3. | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 4.4. | Правовое основание обработки ПДн | Трудовой кодекс, трудовой договор с сотрудниками, Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", договор ГПХ |
| 4.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 4.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 4.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 4.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 4.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до сдачи годовой отчетности, на бумажном носителе и в ИСПДн «1С:Бухгалтерия 8», ППО «Автоматизированная система Федерального казначейства (СУФД)», «Бизнес-онлайн» |
| 4.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 4.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 5 лет, при условии завершения ревизии |
| 4.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **5.** | **Цель обработки ПДн** | **Учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде; учет объектов обложения страховыми взносами, сумм исчисленных страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и иные вознаграждения; передача отчетности в ФНС** |
| 5.1. | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;- работники, выполняющие работыпо договорам ГПХ |
| 5.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, пол, гражданство, сведения о заработке и исчисленных страховых взносах |
| 5.3. | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 5.4. | Правовое основание обработки ПДн | ст.23, ст.431, Налоговый кодекс, Приказ ФНС России от 10.10.2016 N ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме»ст.230, Налоговый кодекс, Приказ ФНС России от 30.10.2015 N ММВ-7-11/485@ (ред. от 17.01.2018) «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме» |
| 5.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 5.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 5.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 5.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 5.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до сдачи годовой отчетности, на бумажном носителе и в ИСПДн «1С:Бухгалтерия 8» |
| 5.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3. До передачи на архивное хранение – Администрация Доброминского сельского поселения, после передачи на архивное хранение – архивные хранилища архивного отдела Администрации МО «Глинковский район» Смоленской области. |
| 5.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | от 50 лет до постоянного срока хранения, на бумажном носителе |
| 5.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **6.** | **Цель обработки ПДн** | **Передача сведений о застрахованных лицах в ПФР** |
| 6.1. | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;- работники, выполняющие работыпо договорам ГПХ |
| 6.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, ИНН, СНИЛС, периоды работы |
| 6.3. | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 6.4. | Правовое основание обработки ПДн | Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", Постановление Правления ПФР от 1 февраля 2016 г. N 83п, Постановление Правления ПФР от 11.01.2017 N 3п |
| 6.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 6.6. | Действия с ПДн | передача, хранение |
| 6.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 6.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 6.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до сдачи годовой отчетности, на бумажном носителе и в ИСПДн «1С: Бухгалтерия 8» |
| 6.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3. До передачи на архивное хранение – Администрация Доброминского сельского поселения, после передачи на архивное хранение – архивные хранилища архивного отдела Администрации МО «Глинковский район» Смоленской области. |
| 6.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 50 лет, на бумажном носителе |
| 6.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **7.** | **Цель обработки ПДн** | **Учет сведений о заработной плате** |
| 7.1. | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;- работники, выполняющие работы по договорам ГПХ |
| 7.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, сведения о заработке |
| 7.3. | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 7.4. | Правовое основание обработки ПДн | - Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 31.03.2018) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452);- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519) |
| 7.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 7.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 7.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 7.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 7.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Календарный год, на бумажном носителе, в ИСПДн «1С:Бухгалтерия 8» |
| 7.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3. До передачи на архивное хранение – Администрация Доброминского сельского поселения, после передачи на архивное хранение – архивные хранилища архивного отдела Администрации МО «Глинковский район» Смоленской области. |
| 7.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 50 лет, на бумажном носителе |
| 7.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **8.** | **Цель обработки ПДн** | **Расчет НДФЛ при начислении выплат сотрудникам Администрации** |
| 8.1. | Категории субъектов ПДн | дети сотрудников |
| 8.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, место рождения, серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка |
| 8.3. | Источник получения ПДн | сотрудники |
| 8.4. | Правовое основание обработки ПДн | Налоговый кодекс РФ, ст.218 |
| 8.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 8.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 8.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 8.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 8.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Календарный год, на бумажном носителе, в ИСПДн «1С:Бухгалтерия 8» |
| 8.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 8.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 5 лет, на бумажном носителе, в ИСПДн «1С-Бухгалтерия 8» |
| 8.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **9.** | **Цель обработки ПДн** | **Рассмотрение обращений граждан** |
| 9.1. | Категории субъектов ПДн | Граждане, обратившиеся в Администрацию |
| 9.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, адрес регистрации, адрес проживания, данные паспорта гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, дата и место рождения), телефонный номер, адрес электронной почты, р/с, сведения о доходах |
| 9.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн, законные представители субъектов ПДн |
| 9.4. | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 9.5. | Способ обработки ПДн | **-** автоматизированный;**-** неавтоматизированный |
| 9.6. | Действия с ПДн | сбор, запись, хранение, использование, передача, уничтожение |
| 9.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 9.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Ларионова Л.В. |
| 9.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до 30 дней, на бумажном носителе и в ИСПДн СЭД «ДелоPro» |
| 9.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения – на бумажном носителе, в ИСПДн СЭД «ДелоPro» |
| 9.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | на бумажном носителе: - постоянно – обращения, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях,- 5 лет – обращения личного и второстепенного характера;в ИСПДН СЭД «ДелоPro» - 5 лет |
| 9.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Ларионова Л.В. |
| **10.** | **Цель обработки ПДн** | **Содействие в поступлении, прохождении, обучении, должностном росте, прекращении муниципальной службы** |
| 10.1. | Категории субъектов ПДн | Лица, замещающие должности муниципальной службы |
| 10.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО; прежние ФИО, дата, место и причины изменения (в случае изменения); дата рождения (число, месяц, год); пол, место рождения; гражданство; паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан); данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); адрес регистрации и фактического проживания; сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования; образование (периоды обучения и какие учреждения закончил, номера и даты выдачи документов об образовании, направление подготовки, специальность, квалификация); сведения о квалификации, повышении квалификации, переподготовке; ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера и даты документов об образовании); информация о знании иностранных языков; сведения о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения военного билета: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет; сведения о воинской службе, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии на воинский учет, (снятии с воинского учета); данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, знаках отличия;сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; судимость; допуск к государственной тайне (форма допуска); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и тому подобное); номер, серия и дата выдачи трудовой книжки; классный чин (квалификационный разряд); сведения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению; серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса; семейное положение; состав семьи; данные свидетельств о заключении (расторжении) брака; данные свидетельства о рождении детей; сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также муж (жена), в том числе бывших:ФИО, год, месяц, дата и место рождения, место работы и должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); сведения о близких родственниках: ФИО, год, месяц, дата и место рождения, место работы(наименование и адрес организации) и должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); ФИО и даты и места рождения иждивенцев; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи; пребывание за границей Российской Федерации (когда, где, с какой целью),социальных льготах, фотографии, номер телефона, банковские реквизиты,заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу |
| 10.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 10.4. | Правовое основание обработки ПДн | Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон смоленской области №109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» |
| 10.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 10.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, систематизация, хранение, накопление, уточнение (изменение, обновление), уничтожение |
| 10.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 10.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Жемчугова Н.Е. |
| 10.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы |
| 10.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения на бумажном носителе. |
| 10.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 1) Личные дела муниципальных служащих хранятся в сейфе Администрации.2) Личные дела уволенных муниципальных служащих хранятся в сейфе Администрациив течение 10 лет после увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы. Затем дела уволенных работников включаются в опись дел Администрации по личному составу и хранятся в сейфе Администрации.Срок хранения личных дел уволенных работников до 1 января 2003 года - 75 лет, уволенных после 1 января 2003 года - 50 лет (ст.22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления организаций, с указанием сроков хранения») 3) личные карточки №Т-2 ГС(МС) хранятся в сейфе Администрации. Личные карточки уволенных работников хранятся 50 лет в сейфе Администрации.4) Трудовые книжки хранятся до востребования (невостребованные - 50 лет) в сейфе Администрации.5) Сведения о лицах, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, хранятся постоянно, согласно номенклатуре дел в сейфе Администрации.6) Распоряжения Администрации по личному составу хранятся 50 лет в Администрации Доброминского сельского поселения. |
| 10.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Жемчугова Н.Е. |
| **11.** | **Цель обработки ПДн** | **Назначение, перерасчет, возобновление, приостановление и выплата пенсии за выслугу лет** |
| 11.1. | Категории субъектов ПДн | получатели пенсии за выслугу лет |
| 11.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО; дата рождения (число, месяц, год); пол,место рождения; паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан); данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);адрес регистрации и фактического проживания; сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения военного билета: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет;сведения о воинской службе, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии на воинский учет, (снятии с воинского учета); трудовой стаж; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и тому подобное); номер, серия и дата выдачи трудовой книжки; места работы и должности, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), дата регистрации по месту жительства; справка о размере пенсии по старости, номер телефона, номер расчетного счета |
| 11.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 11.4. | Правовое основание обработки ПДн | п.5,ч.1п.Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",ст.12 Закона Смоленской области №109-з "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области, Закон Смоленской области от 29.11.2007 №121-з "О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы(муниципальные должности муниципальной службы) в Смоленской области" |
| 11.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 11.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, уничтожение |
| 11.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 11.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 11.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Весь период назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, на бумажном носителе |
| 11.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 11.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | - Личные дела лиц, получающих пенсию за выслугу лет на муниципальной службе, хранятся в Администрации. - личные дела лиц, получающих пенсию за выслугу лет на муниципальной службе, хранятся 5 лет после снятия получателя с учета. |
| 11.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| **12.** | **Цель обработки ПДн** | **Поступление на муниципальную службу, прием на работу** |
| 12.1. | Категории субъектов ПДн | соискатели на должность |
| 12.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО; дата рождения (число, месяц, год); пол, место рождения; гражданство; паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан); данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); образование (периоды обучения и какие учреждения закончил, номера и даты выдачи документов об образовании, направление подготовки, специальность, квалификация); сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;сведения военного билета: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет; сведения о воинской службе, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии на воинский учет (снятии с воинского учета); номер, серия и дата выдачи трудовой книжки; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и тому подобное); номер телефона; заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу |
| 12.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 12.4. | Правовое основание обработки ПДн | Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" |
| 12.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 12.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, уничтожение |
| 12.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 12.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Жемчугова Н.Е. |
| 12.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до приема на работу, назначения на должность, на бумажном носителе |
| 12.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 12.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | До приема на работу, назначения |
| 12.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Жемчугова Н.Е. |
| **13.** | **Цель обработки ПДн** | **Содействие в приеме, обеспечении деятельности органа местного самоуправления, обучении, прекращении работы в органе местного самоуправления** |
| 13.1. | Категории субъектов ПДн | Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации |
| 13.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО; дата рождения (число, месяц, год); пол, место рождения; гражданство; паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан); данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес регистрации и фактического проживания; сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); образование (периоды обучения и какие учреждения закончил, номера и даты выдачи документов об образовании, направление подготовки, специальность, квалификация); сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; информация о знании иностранных языков; сведения военного билета: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет; сведения о воинской службе, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии на воинский учет (снятии с воинского учета);данные о наградах, поощрениях, почетных званиях, номер, серия и дата выдачи трудовой книжки; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и тому подобное); номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса; семейное положение; состав семьи; домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также супруг (супруга): ФИО, год рождения, фамилии, имена, отчества и год рождения иждивенцев, номер телефона, банковские реквизиты |
| 13.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 13.4. | Правовое основание обработки ПДн | Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Смоленской области от 27.10.2005 №311 "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области" |
| 13.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 13.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, уничтожение |
| 13.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 13.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Жемчугова Н.Е. |
| 13.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Весь период работы в Администрации, на бумажном носителе, в электронном виде. |
| 13.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 13.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | Срок хранения личных дел уволенных работников до 1 января 2003 года - 75 лет, уволенных после 1 января 2003 года - 50 лет (ст.22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 №558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления организаций, с указанием сроков хранения") - Личные карточки № Т-2 ГС(МС) хранятся сейфе Администрации. Личные карточки уволенных работников хранятся 50 лет в сейфе Администрации. |
| 17.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Жемчугова Н.Е. |