УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

городского округа Анадырь

от 27.11.2015 № 640

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в Администрации городского округа Анадырь, в связи с реализацией служебных или трудовых**

**отношений**

Сведениями, составляющими персональные данные, в Администрации городского округа Анадырь, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

**Раздел I**

**Перечень обрабатываемых персональных данных в отношении**

**муниципальных служащих Администрации городского округа**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)).

2. Число, месяц, год рождения.

3. Место рождения.

4. Фотография.

5. Информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).

6. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

7. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

8. Сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).

9. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

10. Сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службе Чукотского автономного округа, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены).

11. Информация о наличии судимости (когда и за что).

2

12. Информация о допусках к государственной тайне, оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

13. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности.

14. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу и материалах к ним.

15. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении

муниципальных служащих..

16. Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве.

17. Сведения о прохождении службы (работы), дата, основания поступления на службу (работу) и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений Администрации городского округа Анадырь, размера денежного содержания, денежного довольствия, заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, информация, содержащаяся в трудовом договоре о службе в Администрации городского округа Анадырь, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к договору, о службе в Администрации городского округа Анадырь трудовому договору, гражданско-правовому договору, информация об отпусках.

18. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета , данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера ихспецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения).

19. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден).

20. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

21. Сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью).

22. Сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета.

23.Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства.

24. Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

25. Номер расчетного счета.

26. Номер банковской карты.

27. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

28. Идентификационный номер налогоплательщика.

29. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

30. Информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3

31. Номер телефона (либо иной вид связи).

32. Сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению.

33. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

34. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи (супруга (супруги) и несовер-

шеннолетних детей).

35. Сведения о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений.

36. Сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, архивных справках, копиях финансового лицевого счета.

37. Сведения, препятствующие поступлению на муниципальную службу, полученные в результате проведения проверки достоверности представленных данных.

**Раздел II**

**Перечень обрабатываемых персональных данных в отношении**

**работников Администрации городского округа, не являющихся**

**муниципальными служащими**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)).

2. Число, месяц, год рождения.

3. Место рождения.

4. Фотография.

5. Информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).

6. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

7. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

8. Сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).

9. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

10. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности.

4

11. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу и материалах к ним.

12. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении

работников..

13. Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве.

14. Сведения о прохождении работы, дата, основания приема на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений Администрации городского округа Анадырь, размера денежного содержания, денежного довольствия, заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, информация, содержащаяся в трудовом договоре о работе в Администрации городского округа Анадырь, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к договору, о работе в Администрации городского округа Анадырь трудовому договору, гражданско-правовому договору, информация об отпусках.

15. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета , данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения).

16. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден).

17. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

18. Сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью).

19. Сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета.

20.Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства.

21. Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

22. Номер расчетного счета.

23. Номер банковской карты.

24. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

25. Идентификационный номер налогоплательщика.

26. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

27. Информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.

28. Номер телефона (либо иной вид связи).

29. Результаты обязательных предварительных медицинских осмотров (при поступлении на работу).

5

30. Сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, архивных справках, копиях финансового лицевого счета.

.