|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ******Администрация******муниципального образования******«Джерокайское сельское поселение»******385461, а. Джерокай,*** ***ул.Краснооктябрьская, 34,а******тел/факс 88(7773)9-35-15*****sp-dzher@rambler.ru** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМК1Э******Муниципальнэобразованиеу******“ Джыракъыекъоджэ псэуп1э******ч1ып1”******385461, къ. Джыракъый,******ур.Краснооктябрьск, 34, а******тел/факс88(7773)9-35-15*****sp-dzher@rambler.ru** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 14.10.2024 г. № 69 а. Джерокай**

**Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Джерокайское сельское поселение» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 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", глава администрации муниципального образования «Джерокайское сельское поселение» постановляет.

1. Утвердить Перечень  персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Джерокайское сельское поселение» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услугсогласно приложению к данному постановлению.

2. Настоящее постановление обнародовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Джерокайское сельское поселение» в сети интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Джерокайское сельское поселение».

Глава администрации

муниципального образования

«Джерокайское сельское поселение» Ю.Н. Кагазежев

 Приложение к постановлению

 администрации МО

 «Джерокайское сельское

 поселение»

 от 14.10.2024 г. № 69

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Джерокайское сельское поселение» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг**

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения), пол;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи);

6) данные заграничного паспорта (при необходимости);

7) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

10) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

11) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения о заключении (расторжении) брака;

12) сведения о трудовой (служебной) деятельности;

13) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

14) 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);

15) сведения об ученой степени;

16) информация о владении иностранными языками, степень владения;

17) состояние здоровья;

18) фотография;

19) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата; основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы; дата; основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы; наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений; размер денежного содержания; результаты аттестации; сведения о прежнем месте работы;

20) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

21) сведения о пребывании за границей;

22) сведения о присвоении классного чина муниципальной службы;

23) информация о наличии или отсутствии судимости;

24) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

25) сведения о награждениях и поощрениях;

26) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

27) информация об отпусках;

28) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

29) страховой стаж, стаж муниципальной службы;

30) сведения о месте отбывания наказания (номер учреждения, адрес), дате осуждения, наименовании суда, вынесшего приговор;

31) вид преступления, квалификация преступления в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, сведения о сроке наказания, о фактически отбытом сроке наказания;

32) документы служебной проверки;

33) сведения о наложении дисциплинарных взысканий;

34) сведения об участии в представительных выборных органах;

35) номер полиса обязательного медицинского страхования;

36) сведения, указанные в листке временной нетрудоспособности;

37) сведения о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

38) документы, связанные с участием в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы, на включение в кадровые резервы, на включение в резерв управленческих кадров, и сведения об их результатах;

39) сведения о включении в кадровые резервы, в резерв управленческих кадров;

40) сведения о выполнении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации района, иной оплачиваемой работы;

41) сведения о заключении трудового договора, представляемые работодателем при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей;

42) сведения о социальных льготах (наименование льготы, реквизиты документа (номер, дата выдачи), основание предоставления льгот);

43) сведения о регистрации в социальных сетях муниципальных служащих;

44) надбавка за особые условия муниципальной службы, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, размер месячного денежного содержания, включая премии и другие выплаты;

45) табельный номер;

46) номер расчетного счета в банке для перечисления заработной платы и других выплат;

47) категория плательщика;

48) вид лицевого счета.

Глава администрации

муниципального образования

«Джерокайское сельское поселение» Ю.Н. Кагазежев