

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.01.2020 № 35

|  |
| --- |
| Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области |

В целях выполнения требований руководящих документов в области организации обработки и защиты персональных данных Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела правового и информационного обеспечения Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области М.А. Черненкову.

Глава муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области **С.В. Архипенков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области  от 28.01.2020 № 35 |
|  |  | |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование сведений** | **Сведения в отношении обработки ПДн** |
| **1** | | **2** | **3** |
| **1.** | | **Цель обработки ПДн** | **Составление актовых записей** |
| 1.1. | | Категории субъектов ПДн | - физические лица, в отношении которых составляются актовые записи, которым выдаются повторные документы и справки (далее - КС ПДн 1);  - родственники и заинтересованные лица, получающие сведения в отношении актовых записей (далее – КС ПДн 2) |
| 1.2. | | Категории обрабатываемых ПДн | КС ПДн 1: ФИО, дата рождения, дата смерти, паспортные данные, адрес регистрации, сведения о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, усыновлении (удочерении), о внесении изменений в актовые записи;  КС ПДн 2: ФИО, место проживания, данные паспорта гражданина РФ (кем и когда выдан, дата и место рождения), степень родства |
| 1.3. | | Источник получения ПДн | - субъекты ПДн;  - МФЦ;  - органы, предоставляющие сведения о гражданах в соответствии с законодательством РФ |
| 1.4. | | Правовое основание обработки ПДн | - ФЗ РФ № 143-ФЗ от 15.11.1997 «Об актах гражданского состояния»;  - Приказ Минюста РФ от 29.11.2011 N 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» |
| 1.5. | | Способ обработки ПДн | - автоматизированный;  - неавтоматизированный |
| 1.6. | | Действия с ПДн | Сбор, накопление, хранение, передача, уничтожение |
| 1.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Советская, д. 17, кабинет отдела ЗАГС Администрации. |
| 1.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Шейко А.И. |
| 1.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до 30 дней, на бумажном носителе и в ИСПДн |
| 1.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Советская, д. 17, помещение архива отдела ЗАГС Администрации. Хранение на бумажном носителе |
| 1.11. | | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | до 100 лет на бумажном носителе |
| 1.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн | Шейко А.И. |
| **2.** | | **Цель обработки ПДн** | **Рассмотрение на заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Краснинский район» Смоленской области административных материалов в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей)** |
| 2.1. | | Категории субъектов ПДн | Лица, привлекаемые к административной ответственности за правонарушения |
| 2.2. | | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, место рождения, данные паспорта гражданина (серия, номер, кем и когда выдан, место регистрации), место фактического проживания и место работы |
| 2.3. | | Источник получения ПДн | МО МВД России «Руднянский» по Краснинскому району |
| 2.4. | | Правовое основание обработки ПДн | Кодекс РФ об административных правонарушениях, ст. 22.1 ч. 1 п. 2, глава 28, 29 |
| 2.5. | | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 2.6. | | Действия с ПДн | использование, хранение, уничтожение |
| 2.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Кирова, д. 4, кабинет секретаря Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Краснинский район» Смоленской области |
| 2.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн |  |
| 2.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | на время привлечения к административной ответственности, на бумажном носителе |
| 2.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Кирова, д. 4, кабинет секретаря Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Краснинский район» Смоленской области. Хранение осуществляется на бумажном носителе. |
| 2.11. | | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 5 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. 188 |
| 2.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн |  |
| **3.** | | **Цель обработки ПДн** | **Предоставление муниципальных услуг** |
| 3.1. | | Категории субъектов ПДн | Граждане, обратившиеся за получением муниципальной услуги |
| 3.2. | | 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 |
| 3.3. | | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 3.4. | | 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 «Краснинский район» Смоленской области, принят решением Краснинской районной Думы от 27 июня 2005 г. № 105 |
| 3.5. | | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 3.6. | | Действия с ПДн | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача, удаление, уничтожение |
| 3.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет отдела экономики, комплексного развития и муниципального имущества Администрации;  Смоленская область, пгт. Красный, ул. Кирова, д. 4, кабинет отдела по ЖКХ и строительству Администрации |
| 3.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Шестернев А.П., Мендурова Е.С., Комков А.П., Когтенева И.Е., Хотулева В.С. |
| 3.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до предоставления муниципальной услуги, бумажный носитель |
| 3.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет отдела экономики, комплексного развития и муниципального имущества Администрации;  Смоленская область, пгт. Красный, ул. Кирова, д. 4, кабинет отдела по ЖКХ и строительству Администрации.  Хранение на бумажных носителях. |
| 3.11. | | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | от 5 лет до постоянного срока хранения, хранение на бумажном носителе |
| 3.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн | Шестернев А.П., Мендурова Е.С., Комков А.П., Когтенева И.Е., Хотулева В.С. |
| **4.** | | **Цель обработки ПДн** | **Привлечение к административной ответственности виновных лиц на административной комиссии муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области** |
| 4.1. | | Категории субъектов ПДн | Граждане, привлекаемые к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные законом Смоленской области «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», совершенные на территории муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области |
| 4.2. | | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, место рождения, телефонные номера, адрес регистрации, адрес проживания, место работы, семейное положение, занимаемая должность, сведения о материальном положении (размере доходов), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) |
| 4.3. | | Источник получения ПДн | - Физические и юридические лица;  - должностные лица Администрации, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;  - правоохранительные органы (органы внутренних дел, прокуратура) |
| 4.4. | | Правовое основание обработки ПДн | Кодекс РФ об административных правонарушениях, ст. 22.1 ч. 2 п. 4, глава 28, 29; закон Смоленской области от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области» ст. 39, ст. 41, ст. 42; закон Смоленской области от 25.06.2003 № 29-з «Об административных комиссиях в Смоленской области», ст. 1, ст. 2, ст. 8 |
| 4.5. | | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 4.6. | | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение |
| 4.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет ведущего специалиста – ответственного секретаря административной комиссии муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области |
| 4.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Короткова С.В. |
| 4.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | на время привлечения к административной ответственности, на бумажном носителе |
| 4.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет ведущего специалиста – ответственного секретаря административной комиссии муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области. Хранение на бумажном носителе. |
| 4.11. | | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 5 лет на бумажном носителе |
| 4.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн | Короткова С.В. |
| **5.** | | **Цель обработки ПДн** | **Создание и аннулирование электронной цифровой подписи** |
| 5.1. | | Категории субъектов ПДн | Сотрудники |
| 5.2. | | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, сведения о паспорте гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС, ИНН |
| 5.3. | | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 5.4. | | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ РФ от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» |
| 5.5. | | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 5.6. | | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, передача |
| 5.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет отдела правового и информационного обеспечения Администрации |
| 5.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Прозоров А.Л. |
| 5.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | на период изготовления, аннулирования электронной цифровой подписи, на бумажном и электронном носителях |
| 5.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет отдела правового и информационного обеспечения Администрации, на бумажном носителе |
| 5.11. | | 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 |
| 5.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн | Прозоров А.Л. |
| **6.** | | **Цель обработки ПДн** | **Хранение сертификатов ключей электронной подписи** |
| 6.1. | | Категории субъектов ПДн | Сотрудники |
| 6.2. | | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, СНИЛС, ИНН |
| 6.3. | | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 6.4. | | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» |
| 6.5. | | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 6.6. | | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, уничтожение |
| 6.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет отдела правового и информационного обеспечения Администрации |
| 6.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Прозоров А.Л. |
| 6.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | на период изготовления сертификата электронной подписи, на бумажном носителе |
| 6.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет отдела правового и информационного обеспечения Администрации, на бумажном носителе |
| 6.11. | | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | Постоянно – на бумажном носителе |
| 6.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн | Прозоров А.Л. |
| **7.** | | **Цель обработки ПДн** | **Архивное хранение документов** |
| 7.1. | | Категории субъектов ПДн | лица, сведения о которых содержатся в документах, находящихся на архивном хранении |
| 7.2. | | Категории обрабатываемых ПДн | ПДн, сведения о которых содержатся в документах, находящихся на архивном хранении |
| 7.3. | | Источник получения ПДн | юридические лица, передающие документы на архивное хранение |
| 7.4. | | Правовое основание обработки ПДн | - ФЗ РФ от 22.10.2004 N 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 и организаций, с указанием сроков хранения» |
| 7.5. | | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 7.6. | | Действия с ПДн | сбор, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача, уничтожение |
| 7.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет архивного отдела Администрации |
| 7.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Божкова Ж.В. |
| 7.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до 60 дней, на бумажном носителе |
| 7.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, в архивных хранилищах |
| 7.11. | | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | от 5 лет до постоянного срока хранения, на бумажном носителе |
| 7.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн | Божкова Ж.В. |
| **8.** | | **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** |
| 8.1. | | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;  - работники, выполняющие работы по договорам ГПХ |
| 8.2. | | 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 |
| 8.3. | | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 8.4. | | Правовое основание обработки ПДн | Трудовой кодекс, трудовой договор с сотрудниками, Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», договор ГПХ |
| 8.5. | | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 8.6. | | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 8.7. | | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет бухгалтерии № 25 Администрации |
| 8.8. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| 8.9. | | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до сдачи годовой отчетности, на бумажном носителе и в ИСПДн «Парус-Бухгалтерия» |
| 8.10. | | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет бухгалтерии № 25 Администрации |
| 8.11. | | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 5 лет, при условии завершения ревизии |
| 8.12. | | Лица, имеющие доступ к ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| **9.** | | **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** |
| 9.1. | | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;  - работники, выполняющие работыпо договорам ГПХ |
| 9.2. | | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, пол, гражданство, сведения о заработке и исчисленных страховых взносах |
| 9.3. | | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 9.4. | | 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 «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме» |
| 9.5. | | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 9.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 9.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет бухгалтерии № 25 Администрации |
| 9.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| 9.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до сдачи годовой отчетности, на бумажном носителе и в ИСПДн «Парус-Бухгалтерия» |
| 9.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16. До передачи на архивное хранение – кабинет бухгалтерии № 25 Администрации, после передачи на архивное хранение – архивные хранилища архивного отдела Администрации |
| 9.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | от 50 лет до постоянного срока хранения, на бумажном носителе |
| 9.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| **10.** | **Цель обработки ПДн** | **Передача сведений о застрахованных лицах в ПФР** |
| 10.1. | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;  - работники, выполняющие работыпо договорам ГПХ |
| 10.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, ИНН, СНИЛС, периоды работы |
| 10.3. | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 10.4. | Правовое основание обработки ПДн | Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ «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 |
| 10.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 10.6. | Действия с ПДн | передача, хранение |
| 10.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет бухгалтерии № 25 Администрации |
| 10.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е., Тапцова Л.М. |
| 10.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до сдачи годовой отчетности, на бумажном носителе и в ИСПДн «Парус-Бухгалтерия» |
| 10.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16. До передачи на архивное хранение - кабинет бухгалтерии № 25 Администрации, после передачи на архивное хранение – архивные хранилища архивного отдела Администрации |
| 10.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 50 лет, на бумажном носителе |
| 10.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е., Тапцова Л.М. |
| **11.** | **Цель обработки ПДн** | **Учет сведений о заработной плате** |
| 11.1. | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации;  - работники, выполняющие работы по договорам ГПХ |
| 11.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, сведения о заработке |
| 11.3. | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 11.4. | Правовое основание обработки ПДн | - Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н «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»;  - Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н «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» |
| 11.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 11.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 11.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет бухгалтерии № 25 Администрации |
| 11.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| 11.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Календарный год, на бумажном носителе, в ИСПДн «Парус-Бухгалтерия» |
| 11.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16. До передачи на архивное хранение – кабинет бухгалтерии Администрации, после передачи на архивное хранение – архивные хранилища архивного отдела Администрации |
| 11.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 50 лет, на бумажном носителе |
| 11.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| **12.** | **Цель обработки ПДн** | **Расчет НДФЛ при начислении выплат сотрудникам Администрации** |
| 12.1. | Категории субъектов ПДн | дети сотрудников |
| 12.2. | Категории обрабатываемых ПДн | ФИО, дата рождения, место рождения, серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка |
| 12.3. | Источник получения ПДн | сотрудники |
| 12.4. | Правовое основание обработки ПДн | Налоговый кодекс РФ, ст. 218 |
| 12.5. | Способ обработки ПДн | автоматизированный |
| 12.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, передача, хранение |
| 12.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет бухгалтерии № 25 Администрации |
| 12.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| 12.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Календарный год, на бумажном носителе, в ИСПДн «Парус-Бухгалтерия» |
| 12.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет бухгалтерии № 25 Администрации |
| 12.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 5 лет, на бумажном носителе, в ИСПДн «Парус-Бюджет 7-Бухгалтерия» |
| 12.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Корчевская Т.Н., Хотулева Н.Е. |
| **13.** | **Цель обработки ПДн** | **Рассмотрение обращений граждан** |
| 13.1. | Категории субъектов ПДн | Граждане, обратившиеся в Администрацию |
| 13.2. | 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 |
| 13.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн, законные представители субъектов ПДн |
| 13.4. | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 13.5. | Способ обработки ПДн | **-** автоматизированный;  **-** неавтоматизированный |
| 13.6. | Действия с ПДн | сбор, запись, хранение, использование, передача, уничтожение |
| 13.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16: кабинет отдела правового и информационного обеспечения, кабинет отдела экономики, комплексного развития и муниципального имущества Администрации, приемная Администрации;  Смоленская область, пгт. Красный, ул. Кирова, д. 4: кабинет отдела по ЖКХ и строительству Администрации |
| 13.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Малихов И.А., Григорьева М.И., Шестернев А.П., Мендурова Е.С., Комков А.П., Когтенева И.Е., Хотулева В.С. |
| 13.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до 30 дней, на бумажном носителе |
| 13.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет отдела правового и информационного обеспечения – на бумажном носителе |
| 13.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | на бумажном носителе:  - постоянно – обращения, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях,  - 5 лет – обращения личного и второстепенного характера |
| 13.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Малихов И.А., Григорьева М.И., Шестернев А.П., Мендурова Е.С., Комков А.П., Когтенева И.Е., Хотулева В.С. |
| **14.** | **Цель обработки ПДн** | **Содействие в поступлении, прохождении, обучении, должностном росте, прекращении муниципальной службы** |
| 14.1. | Категории субъектов ПДн | Лица, замещающие должности муниципальной службы |
| 14.2. | 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 |
| 14.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 14.4. | 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» |
| 14.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 14.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, систематизация, хранение, накопление, уточнение (изменение, обновление), уничтожение |
| 14.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации |
| 14.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Тапцова Л.М. |
| 14.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы |
| 14.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16 кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации на бумажном носителе. |
| 14.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | 1) Личные дела муниципальных служащих хранятся в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации.  2) Личные дела уволенных муниципальных служащих хранятся в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации в 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 кабинете сектора кадровой и организационной работы 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 кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации. Личные карточки уволенных работников хранятся 50 лет в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации.  4) Трудовые книжки хранятся до востребования (невостребованные - 50 лет) в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации.  5) Сведения о лицах, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, хранятся постоянно, согласно номенклатуре дел в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации.  6) Распоряжения Администрации по личному составу хранятся 50 лет в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации. |
| 14.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Тапцова Л.М., Якутина О.А. |
| **15.** | **Цель обработки ПДн** | **Назначение, перерасчет, возобновление, приостановление и выплата пенсии за выслугу лет** |
| 15.1. | Категории субъектов ПДн | получатели пенсии за выслугу лет |
| 15.2. | 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 |
| 15.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 15.4. | 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» |
| 15.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 15.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, уничтожение |
| 15.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации |
| 15.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Тапцова Л.М., Якутина О.А. |
| 15.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Весь период назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, на бумажном носителе |
| 15.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации |
| 15.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | - Личные дела лиц, получающих пенсию за выслугу лет на муниципальной службе, хранятся в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации.  - личные дела лиц, получающих пенсию за выслугу лет на муниципальной службе, хранятся 5 лет после снятия получателя с учета. |
| 15.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Тапцова Л.М., Якутина О.А. |
| **16.** | **Цель обработки ПДн** | **Поступление на муниципальную службу, прием на работу** |
| 16.1. | Категории субъектов ПДн | соискатели на должность |
| 16.2. | 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 |
| 16.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 16.4. | Правовое основание обработки ПДн | Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» |
| 16.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 16.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, уничтожение |
| 16.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации |
| 16.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Тапцова Л.М., Якутина О.А. |
| 16.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | до приема на работу, назначения на должность, на бумажном носителе |
| 16.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации |
| 16.11. | Срок хранения ПДн, носитель ПДн | До приема на работу, назначения |
| 16.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Тапцова Л.М., Якутина О.А. |
| **17.** | **Цель обработки ПДн** | **Содействие в приеме, обеспечении деятельности органа местного самоуправления, обучении, прекращении работы в органе местного самоуправления** |
| 17.1. | Категории субъектов ПДн | Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации |
| 17.2. | 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 |
| 17.3. | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 17.4. | 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» |
| 17.5. | Способ обработки ПДн | неавтоматизированный |
| 17.6. | Действия с ПДн | сбор, использование, хранение, уничтожение |
| 17.7. | Место обработки (использования) ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации |
| 17.8. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Тапцова Л.М., Якутина О.А. |
| 17.9. | Срок обработки (использования) ПДн, носитель ПДн | Весь период работы в Администрации, на бумажном носителе, в электронном виде. |
| 17.10. | Место хранения ПДн, носитель ПДн | Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16, кабинет сектора кадровой и организационной работы Администрации |
| 17.11. | 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 в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации. Личные карточки уволенных работников хранятся 50 лет в кабинете сектора кадровой и организационной работы Администрации. |
| 17.12. | Лица, имеющие доступ к ПДн | Тапцова Л.М., Якутина О.А. |