

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.01.2021 № 90

г. Магадан

О внесении изменений в Положение об обработке и защите персональных данных работников мэрии города Магадана и руководителей муниципальных подведомственных учреждений мэрии города Магадана

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительством Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Положение об обработке и защите персональных данных работников мэрии города Магадана и руководителей муниципальных подведомственных учреждений мэрии города Магадана, утвержденное постановлением мэрии города Магадана от 19.12.2019 № 4234:

1.1. Пункт 2.2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.2. В целях, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Мэрии:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов или сведения о других способах связи;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- данные о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях, а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов) (место рождения, место работы (службы), должность, адрес организации и адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);
- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях, а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);
- сведения о трудовой деятельности, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность;

- сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), направление подготовки или специальность, квалификация по диплому;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании;
- сведения об ученой степени, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- фотографии;
- сведения о прохождении муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- информация о классном чине муниципальной службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, субъектов Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной службы (квалификационном разряде или классном чине государственной службы (кем и когда присвоены);
- информация о наличии (отсутствии) судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об аттестации муниципальных служащих;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и дополнительных выходных днях;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения и о которых субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.».

1.2. Пункт 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. ИСПДн «Кадры» содержит персональные данные работников Мэрии, субъектов (заявителей), обратившихся в Мэрию в связи с исполнением муниципальных функций и включает:

- фамилию, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов или сведения о других способах связи;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного

страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях, а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов) (место рождения, место работы (службы), должность, адрес организации и адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);
- сведения о трудовой деятельности, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность;
- сведения об образовании (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), направление подготовки или специальность, квалификация по диплому;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании;
- сведения об ученой степени, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о прохождении муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- информацию о классном чине муниципальной службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, субъектов Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной службы (квалификационном разряде или классном чине государственной службы (кем и когда присвоены);
- информацию об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения об аттестации муниципальных служащих;
- информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и дополнительных выходных днях;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.».

1.3. Пункт 3.3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.3. ИСПДн «Финансово-экономический отдел» содержит персональные данные работников Мэрии и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Мэрией, и включает:

- фамилию, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информацию о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях, а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов) (место рождения, место работы (службы), должность, адрес организации и адрес регистрации по месту жительства

(месту пребывания), адрес фактического проживания);

- информацию о классном чине муниципальной службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, субъектов Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной службы (квалификационном разряде или классном чине государственной службы (кем и когда присвоены);

- информацию об оформленных допусках к государственной тайне;

- информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и дополнительных выходных днях;

- номер расчетного счета.».

2. Управлению кадровой политики и муниципальной службы мэрии города Магадана (Кормилицина) ознакомить работников мэрии города Магадана, руководителей подведомственных муниципальных учреждений мэрии города Магадана с настоящим постановлением под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Вебер В.В.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан