



ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Приказ

23.08.2018

№ 97

г. Иваново

О внесении изменений в приказ Департамента внутренней политики Ивановской области от 31.12.2014 № 567 «Об организации работы с персональными данными»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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 Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211:

Внести в приказ Департамента внутренней политики Ивановской области от 31.12.2014 № 567 «Об организации работы с персональными данными» следующие изменения:

1. Пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте внутренней политики Ивановской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением возложенных на Департамент полномочий (приложение № 12);

Перечень должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте внутренней политики Ивановской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 13).».

2. Дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Лицам, замещающим должности, указанные в приложении № 13 к настоящему приказу, обеспечить защиту персональных данных, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.».

3. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Приложение к Правилам работы с обезличенными персональными

данными Департамента изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. В приложениях № 3, № 4, № 6 и № 8 слова «начальник Департамента» в соответствующем падеже заменить словами «руководитель Департамента» в соответствующем падеже.

6. Приложение № 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

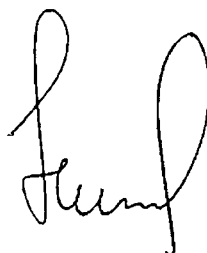
7. В приложении № 9:

слова «перечень персональных данных» заменить словами «Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте внутренней политики Ивановской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением возложенных на Департамент полномочий»;

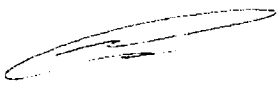
слова «в связи с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы» исключить.

8. Дополнить приложениями № 12 и № 13 согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему приказу.

**Заместитель Председателя
Правительства Ивановской области -
директор Департамента внутренней
политики Ивановской области**



Е.Л. Нестеров

7 

Приложение № 1
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 23.08.2018 № 97

Приложение № 1
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 31.12.2014 № 567

ПРАВИЛА **обработки персональных данных в Департаменте внутренней политики** **Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Департаменте внутренней политики Ивановской области (далее – Правила, Департамент) определяют условия обработки персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Под персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон о персональных данных) понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.2. Обработка персональных данных осуществляется Департаментом в соответствии с требованиями Федерального закона о персональных данных и принятыми в соответствии с ним иными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки и защиты персональных данных. При обработке персональных данных Департамент придерживается принципов, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Департамент осуществляет обработку персональных данных в соответствии с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением возложенных на Департамент полномочий.

1.4. Информация о персональных данных может содержаться на бумажных и (или) электронных носителях, а также в информационных системах персональных данных Департамента.

1.5. Департамент осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств вычислительной техники (в том числе в информационных системах), так и без использования этих средств.

1.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых Департаментом, достигается скоординированным применением различных по своему характеру мер как организационного, так и технического характера.

1.7. Настоящие Правила применяются при рассмотрении обращений граждан в части, не противоречащей положениям Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

1.8. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Цели обработки персональных данных

Обработке в Департаменте подлежат только те персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

1. Выполнение требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, исполнение условий договора гражданско-правового характера, ведение кадрового, воинского и бухгалтерского учета.

2. Подготовка документов на награждение и поощрение на федеральном и региональном уровнях лиц, представленных к награждению и поощрению, а также ведение реестра лиц, поощренных Благодарностью Департамента.

3. Рассмотрение обращений граждан в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Обеспечение реализации отдельных нормативных правовых актов Ивановской области.

5. Статистические или иные исследовательские цели, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3. Мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

3.1. Департамент устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

3.1.1. Издание приказов Департамента по вопросам обработки персональных данных.

3.1.2. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.1.3. Определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Департаменте и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3.1.4. Ознакомление уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Департаменте под роспись до начала служебной деятельности по должности, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Департамента в отношении обработки персональных данных, иными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

3.1.5. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.

3.1.6. Опубликование на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных.

3.1.7. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Департамента в отношении обработки персональных данных, приказам департамента.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

4.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Департаменте, относятся:

лица, замещающие государственные должности в Департаменте;
государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее - гражданские служащие);

близкие родственники гражданских служащих, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

граждане, включенные в кадровый резерв на государственной гражданской службе Ивановской области;

граждане, не допущенные к участию в конкурсах;

граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор;

граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте;

граждане, претендующие на включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Ивановской области;

граждане, персональные данные которых необходимы для обеспечения реализации задач и функций Департамента;

граждане претендующие на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственных учреждений Ивановской области, в отношении которых Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя;

руководители, заместители руководителей государственных учреждений Ивановской области, в отношении которых Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя;

граждане, представленные на награждение и поощрение, поощренные Благодарностью Департамента;

граждане, участвующие в конкурсном отборе кандидатов в состав общественного совета при Департаменте, состоящие в резерве кандидатов в состав общественного совета при Департаменте;

граждане, включенные в состав общественного совета при Департаменте;

граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан.

5. Организация обработки, сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Департаменте включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, которое действует со дня его поступления в Департамент и до достижения цели обработки, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае необходимости предоставления персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, субъектам персональных данных разъясняются юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных.

5.4. Не допускается получать и обрабатывать персональные данные субъектов, не предусмотренные перечнями персональных данных, которые обрабатываются в Департаменте, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона о персональных данных.

5.5. Передача (распространение, предоставление) персональных данных субъектов третьим лицам должна осуществляться с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.7. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения Департаментом и прекращается:

5.7.1. По достижении целей обработки персональных данных.

5.7.2. В связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

5.9. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.10. Сведения, материальные носители, содержащие персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6. Обязанности уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

6.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных), назначается приказом Департамента.

6.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

знать и выполнять требования законодательства в области обработки и обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

осуществлять внутренний контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

участвовать в процессе разработки комплекса мер, направленных на устранение нарушений в сфере персональных данных;

доводить до сведения гражданских служащих положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений, содержащих запросы субъектов персональных данных или их представителей;

осуществлять взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по вопросам обработки и защиты персональных данных.

6.3. Должностные лица Департамента, получившие доступ к персональным данным, обязаны:

6.3.1. Знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил.

6.3.2. Не разглашать известные им персональные данные, информировать ответственного за организацию обработки персональных данных о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним.

6.3.3. Соблюдать настоящие Правила, исключить доступ к персональным данным посторонних лиц.

6.3.4. Обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

6.4. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, если иное не указано в согласии субъекта персональных данных или установлено законодательством Российской Федерации, запрещается:

6.4.1. Использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях.

6.4.2. Передавать персональные данные по незащищенным каналам связи без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации.

6.4.3. Снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные.

6.4.4. Выполнять за пределами служебного помещения работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их обработки и хранения.

6.4.5. Передавать сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам.

6.5. Действие подпунктов 6.4.3 и 6.4.5 пункта 6.4 настоящих Правил не распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан.

7. Права и обязанности субъектов персональных данных

7.1. Права субъектов персональных данных, порядок и сроки обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей устанавливаются в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденными приказом Департамента.

7.2. Субъект персональных данных обязан:

7.2.1. Передавать Департаменту достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Своевременно сообщать уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Департаменте об изменении своих персональных данных.

8. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

8.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, утвержденными приказом Департамента.

Приложение № 2
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 23.08.2018 № 97

Приложение
к Правилам работы с обезличенными
персональными данными
Департамента внутренней
политики Ивановской области

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы Ивановской области,
ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

заместитель директора Департамента внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент);
заместитель директора Департамента – статс-секретарь;
заместитель директора Департамента, начальник управления информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации Департамента;
ведущий советник Департамента;
начальник управления по взаимодействию с органами местного самоуправления;
начальник управления общественных связей;
начальник юридического отдела;
ведущий советник юридического отдела;
начальник планово-экономического отдела Департамента – главный бухгалтер;
консультант планово-экономического отдела, осуществляющий расчет оплаты труда в отношении лица, замещающего государственную должность Ивановской области, и государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте

Приложение № 3
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 23.08.2018 № 97

Приложение № 5
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 31.12.2014 № 567

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем, на которых ведется обработка персональных
данных в Департаменте внутренней политики Ивановской области

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных
1	Система «1С:Предприятие – заработная плата и кадры бюджетного учреждения», «1С:Предприятие – бухгалтерия государственного учреждения»
2	Система электронного документооборота Правительства Ивановской области DocsVision, модуль Обращения граждан

Приложение № 4
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 23.08.2018 № 97

Приложение № 12
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 31.12.2014 № 567

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Департаменте внутренней политики Ивановской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением возложенных на Департамент полномочий

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент) в связи с реализацией служебных или трудовых отношений разработан в соответствии с категориями субъектов персональных данных и целями обработки персональных данных, установленными в Правилах обработки персональных данных в Департаменте.

2. Обработка персональных данных в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, исполнения условий договора гражданско-правового характера, ведения кадрового, воинского и бухгалтерского учета:

2.1. Персональные данные лиц, замещающих государственные должности в Департаменте, государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее – служащие), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- число, месяц, год и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

банковские реквизиты;

ИНН;

СНИЛС;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой выданы указанные документы;

направление подготовки (специальность) по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

квалификация по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

профессия;

должность;

характер, вид работы;

место работы, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

структурное подразделение, замещаемое служащим;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского (служебного) звания;

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения о детях;

сведения о прохождении медицинского осмотра;

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

данные трудовой книжки;

сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

сведения об увольнении;

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

табельный номер;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

ученая степень;

характеристика;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, номере и дате;

сведения о социальных льготах, на которые служащий имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области;

автобиография;

сведения о пенсиях;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

адрес электронной почты;

информация о явках (неявках) на работу (службу);

сведения, указанные в исполнительных листах;

сведения, указанные в постановлении судебного пристава;

сведения, указанные в решении суда;

данные об отпусках;

данные о командировках;

сведения о пребывании за границей;

сведения о вычетах;

сведения о налогах;

сведения о страховых взносах;

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

реквизиты листка нетрудоспособности;

сведения о взысканиях;

данные медицинского страхового полиса;

биометрические персональные данные (фотография);

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения, содержащиеся в приказах и распоряжениях Департамента;

сведения об инвалидности;

причина нетрудоспособности;

сведения о судимости;

основание прекращения служебного контракта;

реквизиты служебного контракта;

сведения из военного билета, приписного свидетельства;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

сведения о нетрудоспособности;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

сведения о ценных бумагах.

2.2. Персональные данные близких родственников служащих, которые необходимы в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- число, месяц, год и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- место и адрес работы, должность;
- место и адрес учебы;
- семейное положение;
- степень родства;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи служащего.

2.3. Персональные данные граждан, обрабатываемые в Департаменте в целях выполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- число, месяц, год и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные заграничного паспорта;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой выданы указанные документы;

направление подготовки (специальность) по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

квалификация по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

профессия;

должность;

характер, вид работы;

место работы, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (при наличии);

структурное подразделение;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского (служебного) звания (при наличии);

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения о детях;

сведения о прохождении медицинского осмотра;

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

данные трудовой книжки;

сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

сведения об увольнении;

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

табельный номер;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

ученая степень;

характеристика;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, номере и дате;

сведения о социальных льготах, на которые гражданин имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области;

автобиография;

сведения о пенсиях;

адрес электронной почты;

информация о явках (неявках) на работу;
 сведения, указанные в исполнительных листах;
 сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
 сведения, указанные в решении суда;
 данные об отпусках;
 данные о командировках;
 сведения о пребывании за границей;
 сведения о вычетах;
 сведения о налогах;
 сведения о страховых взносах;
 реквизиты листка нетрудоспособности;
 сведения о взысканиях;
 данные медицинского страхового полиса;
 биометрические персональные данные (фотография);
 сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации
 акта гражданского состояния;
 сведения, содержащиеся в приказах, распоряжениях Департамента;
 сведения об инвалидности;
 причина нетрудоспособности;
 сведения о судимости;
 основание прекращения трудового договора;
 реквизиты трудового договора;
 сведения из военного билета, приписного свидетельства;
 сведения о владении иностранными языками и языками народов
 Российской Федерации;
 сведения о нетрудоспособности;
 сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях.

2.4. Персональные данные граждан (служащих), обрабатываемые в Департаменте в целях формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Ивановской области, в том числе:

фамилия, имя, отчество;
 пол;
 сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине);
 число, месяц, год рождения;
 место рождения;
 информация о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах);
 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
 вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);
 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

СНИЛС;

ИНН;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

биометрические персональные данные (фотография);

сведения о пребывании за границей;

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.5. Персональные данные граждан (служащих), не допущенных к участию в конкурсах или участвовавших, но не прошедших конкурсный отбор, в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества;

число, месяц, год и место рождения;

гражданство;

адрес регистрации;

адрес проживания;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные загранпаспорта;
 ИНН;
 СНИЛС;
 сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении;
 направление подготовки или специальность по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;
 сведения о послевузовском профессиональном образовании;
 должность;
 стаж работы по специальности (направлению подготовки);
 сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
 сведения о трудовой деятельности;
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;
 сведения о наградах (поощрениях);
 ученая степень;
 ученое звание;
 сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
 сведения о пребывании за границей;
 сведения о допуске к государственной тайне;
 биометрические персональные данные (фотография);
 сведения о судимости;
 сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
 стаж государственной гражданской службы Российской Федерации.

2.6. Персональные данные граждан (служащих), претендующих на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 сведения о смене фамилии, имени, отчества;
 число, месяц, год и место рождения;
 гражданство;
 сведения о наличии гражданства другого государства;
 адрес регистрации;
 адрес проживания;
 контактные телефоны;
 данные документа, удостоверяющего личность;
 наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
 данные загранпаспорта;
 ИНН;
 СНИЛС;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

направление подготовки или специальность по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;

сведения о трудовой деятельности;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших);

сведения об изменении фамилии, имени, отчества близкими родственниками;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения о пребывании за границей;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина и членов его семьи;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, номере и дате;

сведения о судимости;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

стаж государственной гражданской службы Российской Федерации.

3. Обработка персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан.

3.1. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес регистрации;

адрес проживания;

социальный статус;

адрес электронной почты;

данные из обращения (содержание);

дата обращения.

4. Обработка персональных данных в целях подготовки документов на награждение и поощрение лиц, представленных к награждению и поощрению, а также в целях ведения реестра лиц, поощренных Благодарностью Департамента, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения, адрес регистрации;
- сведения об образовании, ученая степень, ученое звание;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- должность;
- место работы на дату награждения;
- сведения о наградах, поощрениях, дата и номер документа, подтверждающего награждение, поощрение.

5. Обработка персональных данных в целях обеспечения реализации отдельных нормативных правовых актов Ивановской области:

- перечень персональных данных, установленный отдельными нормативными правовыми актами Ивановской области.