



## ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

19.11.2020

№ 548-пр

**О внесении изменений в Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Департамента государственного имущества Пензенской области, утвержденный приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 22.11.2012 № 64 (с последующими изменениями)**

С целью приведения нормативного правового акта Департамента государственного имущества Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Департаменте государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 26.01.2012 № 35-пП (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Внести в Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Департамента государственного имущества Пензенской области, утвержденный приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 22.11.2012 № 64 «Об утверждении перечней персональных данных и информационных систем персональных данных Департамента государственного имущества Пензенской области», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на официальном сайте Департамента государственного имущества Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника

А.М. Кудинов

Приложение  
к приказу Департамента  
государственного имущества  
Пензенской области  
от 19.11.2020 г. № 548-пр

Утвержден  
приказом Департамента  
государственного имущества  
Пензенской области  
от 22 ноября 2012 г. № 64

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ  
СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЕПАРТАМЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ИМУЩЕСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование (вид) ПДн и категория субъектов ПДн	Содержание персональных данных	Источник получения	Основание для обработки персональных данных	Цели/технологический процесс обработки	Срок хранения, условия прекращения обработки	Порядок уничтожения
1	2	3	4	5	6	7	8
Отдел по проведению аукционов и конкурсов							
1.	Паспортные данные государственных гражданских служащих Пензенской области,	Фамилия, имя, отчество, место и дата рождения	Паспорт гражданина Российской Федерации	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	Назначение, перевод, увольнение государственного служащего, прохождение государственной гражданской службы.	75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и

	<p>замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте государственного имущества Пензенской области</p>	<p>Федерации» (с последующими изменениями), Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица</p>	<p>Копии документов, содержащих данные, приобщаются к личному делу, фамилия, имя, отчество вносятся в приказ о назначении на должность, переводе на иную должность, освобождении от должности, присвоении классного чина, установлении стажа государственной гражданской службы и надбавки за выслугу лет, поощрении, применении дисциплинарного взыскания, командировании, предоставлении отпуска, выплате материальной помощи, премии, унифицированную форму № Т-2ГС(МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего», заявку на выдачу служебного удостоверения, журнал учета выдачи служебных удостоверений, служебные контракты, журнал учета служебных</p>	<p>не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.</p>
--	--	--	---	---

					<p>контрактов, должностные регламенты, журнал учета личных дел, дополнение к анкете, табель учета рабочего времени, график отпусков, график аттестации, аттестационные листы, экзаменационные листы, протоколы аттестационной комиссии, запросы о достоверности представленных сведений.</p>		
2.	Сведения об образовании государственного служащего	<p>Наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, дата, место, тема (специальность) прохождения повышения квалификации (переподготовки), ученое звание, ученая степень</p>	<p>Документы об образовании и квалификации, документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)</p>	<p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица</p>	<p>Назначение, прохождение государственной гражданской службы. Копии документов, содержащих данные, приобщаются к личному делу, сведения об образовании вносятся в унифицированную форму № Т-2ГС(МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего», запросы о достоверности представленных сведений.</p>	75 лет после увольнения	<p>По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.</p>

3.	Сведения воинского учета государственного служащего	Категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, состав (профиль), ВУС, место постановки на воинский учет, информация о снятии воинского учета	Военный билет или документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы (при наличии)	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с последующими изменениями), согласие должностного лица	Ведение воинского учета, оформление бронирования. Копии документов, содержащих данные, приобщаются к личному делу, сведения воинского учета вносятся в унифицированную форму № Т-2ГС(МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего», запросы о достоверности представленных сведений, документы по бронированию.	75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
4.	Сведения о трудовой деятельности государственной гражданской службы	Место работы, должность, период работы, причины увольнения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда,	Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, личное дело, служебный контракт, приказы	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица	Назначение, перевод, увольнение гражданского служащего, прохождение государственной гражданской службы. Копии документов, содержащих данные, приобщаются к личному делу, сведения о трудовой деятельности, прохождении государственной гражданской службы вносятся в служебный	75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.

	<p>длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за выслугу лет, длительность отпуска за ненормированный служебный день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, число изменений к трудовому договору, категория персонала, продолжительность рабочей недели, система оплаты, данные об аттестации, информация об отпусках, информация о командировках, информация о периоде временной нетрудоспособности</p>	<p>начальника Департамента государственного имущества Пензенской области, листки временной нетрудоспособности</p>	<p>контракт, унифицированную форму № Т-2ГС(МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего», протоколы комиссии по социальному страхованию, трудовую книжку работника и (или) сформированную в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже, служебный контракт.</p>	
--	--	---	--	--

	телефонный номер (рабочий)					
5. Сведения о месте жительства государственного служащего	Адрес регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, адрес фактического проживания, телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), ИНН	Анкета, свидетельство ИНН, паспорт гражданина Российской Федерации	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица	Назначение, перевод, увольнение государственного служащего, прохождение государственной гражданской службы. Копии документов, содержащих данные, приобщаются к личному делу, вносятся в служебный контракт, унифицированную форму № Т-2ГС(МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего, запросы о достоверности представленных данных.	75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
6. Дополнительные данные о государственных служащих	Информация о знании иностранных языков, данные о наградах и поощрениях, информация о пребывании за границей, семейное положение, информация о наличии/отсутствии	Анкета, документы о награждении, акты гражданского состояния	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие	Назначение, перевод, увольнение должностного лица, прохождение государственной гражданской службы. Данные вносятся в унифицированную форму № Т-2ГС(МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего, копии документов, содержащих	75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.

	и судимости	должностного лица	личные данные, приобщаются к делу.	3 года после участия в конкурсе	По окончании срока хранения назначается комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения. Результаты оформляются актом.
7. Паспортные данные кандидата на замещение вакантной должности	Фамилия, имя, отчество, место и дата рождения	Паспорт гражданина Российской Федерации, анкета	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), согласие участника конкурса	3 года после участия в конкурсе	По окончании срока хранения назначается комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения. Результаты оформляются актом.
8. Сведения об образовании кандидата на замещение вакантной должности	Наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование, наименование, номер, дата выдачи, специальность, дата, место, тема (специальность) прохождения повышения квалификации (переподготовки), ученое звание, ученая степень	Документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), согласие участника конкурса	3 года после участия в конкурсе	По окончании срока хранения назначается комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения. Результаты оформляются актом.
9. Сведения воинского учета кандидата на	Категория запаса, воинское звание,	Военный билет или документ,	Федеральный закон от 27.07.2004	3 года после участия в конкурсе	По окончании срока хранения назначается

	замещение вакантной должности	категория годности к военной службе, состав (профиль), ВУС, место постановки на воинский учет, информация о снятии воинского учета	подтверждающий прохождение военной или иной службы (при наличии)	№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), согласие участника конкурса	вакантной должности. Информация вносится в анкету кандидатом и хранится в материалах конкурса.	конкурс	комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения. Результаты оформляются актом.
10.	Сведения о трудовой деятельности, прохождении государственной гражданской службы кандидата на замещение вакантной должности	Место работы, период должности, период работы, причины увольнения	Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, анкета	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), согласие участника конкурса	Организация проведения конкурса на замещение вакантной должности. Информация вносится в анкету кандидатом и хранится в материалах конкурса.	3 года после участия в конкурсе	По окончании срока хранения назначается комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения. Результаты оформляются актом.
11.	Дополнительные данные о кандидате на замещение вакантной должности	Адрес фактического проживания, телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), информация о знании иностранных языков, ИНН, данные о наградах и	Анкета, свидетельство ИНН, документы о награждении, акты гражданского состояния	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), согласие участника конкурса	Организация проведения конкурса на замещение вакантной должности. Информация вносится в анкету кандидатом и хранится в материалах конкурса.	3 года после участия в конкурсе	По окончании срока хранения назначается комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения. Результаты оформляются актом.

		поощрениях, информация о пребывании за границей, информация о наличии или отсутствии судимости, адрес регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, семейное положение							
12	Дополнительные персональные данные граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте государственного имущества Пензенской области, и государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной службы в	- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и занимаемая должность, адрес места жительства, сведения о доходах, об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера	Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), постановление Губернатора Пензенской области от 23.09.2009 № 210 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской области, и	Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Информация вносится в анкету кандидатам и хранится в материалах конкурса.	75 лет после увольнения. В случае nepocтyплени я гражданина на государственную гражданскую службу представленные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подлежат	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.		

13	<p>Департаменте государственного имущества Пензенской области, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 07.05.2013 № 22</p>	<p>- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и занимаемая должность, адрес места жительства, сведения о доходах, об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера</p>	<p>Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), постановление Губернатора Пензенской области от 23.09.2009 № 210 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской</p>	<p>Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Информация вносится в анкету кандидатам и хранится в материалах конкурса.</p>	<p>75 лет после увольнения. В случае nepocтyплени я гражданина на государственную гражданскую службу представленные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>уничтожению</p>	<p>По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.</p>
----	--	--	--	--	---	--	--------------------	--

14	<p>государственной службы в Департаменте государственного имущества Пензенской области, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 07.05.2013 № 22</p>	<p>- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и занимаемая должность, адрес места жительства, сведения о доходах, об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, обязательствах имущества Пензенской области, и государственных гражданских служащих</p>	<p>Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), постановление Губернатора Пензенской области от 23.09.2009 № 210 «О предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей государственной</p>	<p>Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Информация вносится в анкету кандидатам и хранится в материалах конкурса.</p>	<p>75 лет после увольнения. В случае nepocтyплени я гражданина на государственную гражданскую службу представленные сведения о им доходах, об имуществе и обязательствах имущественно</p>	<p>подлежат уничтожению</p>	<p>По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.</p>
----	---	--	--	---	---	---	-----------------------------	--

<p>Пензенской области, замещающих должности государственной службы в Департаменте государственного имущества Пензенской области, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 07.05.2013 № 22.</p>			<p>гражданской службы Пензенской области, и государственными гражданами служащими Пензенской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с последующими изменениями)</p>		<p>го характера подлежат уничтожению</p>
<p>15 Паспортные данные, сведения об образовании, трудовом стаже, о месте жительства, семейном положении кандидата на включение в кадровый резерв и участника кадрового резерва Департамента государственного</p>	<p>- Фамилия, имя, отчество, место, дата рождения, пол, гражданство, информация о наличии/отсутствии и судимости, информация об образовании (наименование образовательного учреждения, специальность,</p>	<p>Анкета</p>	<p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), согласие кандидата или участника</p>	<p>Конкурсный отбор, Информация представляется от субъектов в виде анкеты, из которой в информационной системе персональных данных на базе ПЭВМ заносятся: фамилия, имя, отчество, дата рождения, замещаемая должность, стаж работы, телефон и адрес электронной</p>	<p>По окончании срока хранения назначается комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения. Результаты оформляются актом.</p>

	Имущества Пензенской области	квалификация, дата окончания обучения), информация о дополнительном профессиональном образовании, о информация о навыках работы с компьютером, о информация о военской обязанности, информация об ученом звании, ученой степени, о информация о научных трудах, о информация об участии в общественных организациях, о информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы), о информация о знании иностранных языков, данные о повышении квалификации, о данные о наградах, медалях, поощрениях,		ПОЧТЫ		
--	---------------------------------	---	--	-------	--	--

	<p>почетных званиях, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, информация об изменении фамилии, имени, отчества, национальность, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания, информация о воинской обязанности, форма допуска к государственной тайне, телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети)</p>					
<p>16 Сведения гражданина, обратившегося в адрес Губернатора Пензенской области, Правительства</p>	<p>- Фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон</p>	<p>Почтовое отправление, электронная почта, устное обращение</p>	<p>Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с</p>	<p>Получение, регистрация, хранение, передача.</p>	<p>1 год в отделе и 4 года ГБУ «Государственный архив Пензенской</p>	<p>По окончании срока хранения назначается комиссия по уничтожению, которая отбирает и уничтожает персональные данные путем сожжения.</p>

Пензенской области, начальника Департамента государственного имущества Пензенской области			последующими изменениями)		области»	Результаты оформляются актом.
---	--	--	---------------------------	--	----------	-------------------------------

**Отдел финансов, учета, отчетности и информатизации**

1.	Первичные учетные данные государственного служащего	Фамилия, имя, отчество	Паспорт	Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица	Начисление и перечисление заработной платы, командировочных, пособий, передача данных о должностном лице в ИФНС, Пенсионный фонд	На период работы, 75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
2.	Сведения о занимаемой должности государственного служащего	Наименование структурного подразделения, наименование занимаемой должности, данные о трудовом договоре, информация о перемещении по должности, увольнении	Распоряжения Губернатора Пензенской области, приказы руководителя аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области	Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица	Начисление и перечисление заработной платы, командировочных, передача данных о должностном лице в Пенсионный фонд, в УФССП, органы социальной защиты, оформление виз, оформление справок по месту требования	На период работы, 75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
3.	Финансовое состояние	Сведения о месячном	Распоряжения Губернатора	Трудовой кодекс Российской Федерации	Начисление и перечисление	На период работы,	По окончании срока хранения назначается

государственного служащего	денежном содержании, о доходах за месяц, квартал, год	Пензенской области, приказы руководителя аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, лицевой счет должностного лица, штатное расписание	Федерации, согласие должностного лица, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с последующими изменениями)	зарплаты, передача данных о должностном лице в ИФНС (отчет по форме 2 НДФЛ), Пенсионный фонд (формы СЗВ-2, СЗВ-1), оформление виз, форма 4-Н о сумме заработка за 2 календарных года для начисления б/л	75 лет после увольнения	экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
4. Сведения о реквизитах государственного служащего	Дата рождения, адрес регистрации, адрес места жительства, ИНН, данные паспорта, страховой номер индивидуального лицевого счета (за исключением случаев, если в отношении гражданина не открыт индивидуальный	Паспорт; Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо ранее выданное страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;	Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с	Начисление и перечисление зарплаты, командировочных, пособий, передача данных о сотруднике: в ИФНС (форма 2НДФЛ); в ФСС (листок временной нетрудоспособности); в Пенсионный фонд (формы СЗВ 6-1, СЗВ 6-2, СЗВ 6-3); в ОАО «Сбербанк» (реестр на перечисление зарплаты и иных выплат, заявление,	На период работы, 75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.

	й лицевой счет) либо номер ранее выданного свидетельства обязательного пенсионного страхования; лицевой счет заработной платы	свидетельство о присвоении ИНН, номер лицевого счета	материнством» (с последующими изменениями), заработной договор	реестр и доверенность на выпуск заработной карты), форма 4-Н о сумме заработка за 2 календарных года для начисления временной нетрудоспособности	
5. Дополнительные данные о государственном служащем	Информация о трудовом стаже (период работы), семейное положение и состав семьи (дети), форма допуска, информация об отпусках, информация о командировках, информация о болезнях, информация о негосударственн ом пенсионном обеспечении	Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, свидетельство о регистрации брака, распоряжения Губернатора Пензенской области, приказы руководителя аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, листки временной нетрудоспособности, др. документы	Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица	Начисление и перечисление заработной платы, командировочных, пособий, передача данных о сотруднике в ИФНС, Пенсионный фонд	На период работы, 75 лет после увольнения
					По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.

Отдел по работе с госпредприятиями и учреждениями

1.	Паспортные данные руководителя государственного унитарного предприятия Пензенской области и учреждения, подведомственного Департаменту государственного имущества Пензенской области	Фамилия, имя, отчество, место и дата рождения	Паспорт гражданина Российской Федерации	Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица	Назначение, перевод, увольнение работника. Копии документов, содержащих данные, приобщаются к анкете, фамилия, имя, отчество вносятся в приказ о назначении на должность, переводе на иную должность, освобождении от должности, применении дисциплинарного взыскания, командировании, предоставлении отпуска, премии, в унифицированную форму № Т-2 «Личная карточка работника», трудоустрой договор, дополнение к анкете, график отпусков.	75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
2.	Сведения об образовании руководителя государственного унитарного предприятия Пензенской области и учреждения,	Наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование,	Документы об образовании и квалификации, документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение	Трудовой кодекс Российской Федерации, согласие должностного лица	Назначение, перевод, увольнение работника. Копии документов, содержащих данные, приобщаются к анкете, сведения об образовании вносятся	75 лет после увольнения	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.

подведомственного Департаменту государственного имущества Пензенской области	номер, дата выдачи, специальность, дата, место, тема (специальность) прохождения повышения квалификации (переподготовки), ученое звание, ученая степень	квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)	по унифицированную форму № Т-2 «Личная карточка работника».	материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
3. Сведения воинского учета руководителя государственного унитарного предприятия Пензенской области и учреждения, подведомственного Департаменту государственного имущества Пензенской области	Категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, состав (профиль), ВУС, место постановки на воинский учет, информация о снятии с воинского учета	Военный билет или документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы (при наличии)	Копии документов, содержащих данные, приобщаются к анкете, сведения воинского учета вносятся в унифицированную форму № Т-2 «Личная карточка работника».	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
4. Сведения о трудовой деятельности, руководителя государственного унитарного предприятия Пензенской области и учреждения,	Место работы, должность, период работы, причины увольнения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид	Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке,	Назначение, перевод, увольнение работника. Копии документов, содержащих данные, приобщаются к анкете, сведения о трудовой деятельности вносятся в	По окончании срока хранения назначается экспертиза. Итоги проведения экспертизы оформляются актом, и не имеющие никакой (юридической, материальной и иной)

<p>подведомственного Департаменту государственного имущества Пензенской области</p>	<p>работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за выслугу лет, длительность отпуска за ненормированной служебный день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, число изменения к трудовому договору, категория персонала, продолжительность рабочей недели, система оплаты, данные об</p>	<p>личное дело, служебный контракт, приказы начальника Департамента государственного имущества Пензенской области, листки временной нетрудоспособности</p>	<p>унифицированную форму № Т-2 «Личная карточка работника».</p>	<p>ценности персональные данные уничтожаются.</p>
---	---	--	---	---



подведомственного Департаменту государственного имущества Пензенской области	границей, семейное положение.					материальной и иной) ценности персональные данные уничтожаются.
--	-------------------------------------	--	--	--	--	---