Приложение № 10

к приказу Управления финансов Администрации

муниципального района «Заполярный район»

от 17.09.2018 № 14

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении финансов Администрации Заполярного района в связи с реализацией трудовых отношений и осуществлением муниципальных функций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание обработки персональных данных | Состав обрабатываемых персональных данных |
| 1 | реализация трудовых отношений | – фамилия, имя, отчество (при наличии);  – информация о смене фамилии, имени, отчества, дата, место и причина их изменения;  – дата рождения и место рождения;  – гражданство, сведения о его изменении;  – документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), заграничный паспорт, информация о пребывании за границей;  – место жительства (адрес регистрации и фактического проживания);  – номера контактных телефонов;  – сведения о близких родственниках, бывших мужьях (женах) – степень родства, фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, дата и место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), место работы (наименование и адрес организации, должность);  – сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  – сведения о наличии, отсутствии судимости;  – отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;  – сведения о допуске к государственной тайне, оформленной за период работы, службы, учебы;  – сведения о получении профессионального и иного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи);  – ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номер диплома, аттестата);  – сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка, языка народов Российской Федерации);  – сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже (государственной) муниципальной службы;  – сведения о замещаемой (занимаемой) должности, профессии;  – сведения о классных чинах, дипломатических рангах, специальных званиях;  – сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, знаках отличия;  – сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе (службе), наличии группы инвалидности, в том числе несовершеннолетнего ребенка, и степени ограничения способности к трудовой деятельности, периодах временной нетрудоспособности;  – сведения об отпусках и командировках;  – сведения о прохождении аттестации, служебных проверках и их результатах;  – сведения о награждении (поощрении), взысканиях;  – реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);  – реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС);  – реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;  – иные сведения, сообщаемые в анкете, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;  – сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  – сведения о доходах работника, не замещающего должность муниципальной службы;  – сведения о социальных льготах и налоговых вычетах;  – номера банковских счетов и карт;  – сведения о денежном содержании, заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам);  – сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему;  – сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;  сведения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно  – фотография;  – сведения о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу. |
| 2 | осуществление муниципальных функций\* | – фамилия, имя, отчество (при наличии);  – дата рождения;  – документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);  – свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти (для членов семей погибших (умерших) инвалидов и (или) ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и (или) ветеранов боевых действий;  – cведения о присвоении статуса ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий, ветерана военной службы;  – отношение к воинской обязанности, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;  – место жительства (адрес регистрации и фактического проживания);  – номера контактных телефонов;  – сведения о трудовой деятельности, о поощрениях, о назначенных пенсиях за выслугу лет;  – реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);  – реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС);  – реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;  – номера банковских счетов. |

\* Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении финансов и Администрации Заполярного района в связи с осуществлением муниципальных функций, не является исчерпывающим, поскольку заявитель может указать в обращении в орган местного самоуправления и иные персональные данные.