|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Утвержден приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 13.03.2023 № 33-о | |

Перечень персональных данных,

обрабатываемых в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Город Майкоп»

1. 1. Общие положения
   1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее - Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке и защите персональных данных в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Город Майкоп», утвержденным приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_.

2.Сведения, составляющие персональные данные

2.1. Сведениями, составляющими персональные данные в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее-Управление), является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

2.1.1. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе фотографии работника Управления, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность).

2.1.2. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

2.1.3. Данные паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта.

2.1.4. Адрес места жительства и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.1.5. Номера телефонов (мобильного и городского), адрес электронной почты.

2.1.6. Автобиография.

2.1.7. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

2.1.8. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).

2.1.9. Сведения о трудовой деятельности (сведения о трудовом и общем стаже, данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, наименования учреждения, ИНН, адреса и телефонов, а также сведения о предыдущем месте работы субъекта, реквизитов других организаций с указанием занимаемых ранее в них должностей и периода работы в них, другие сведения).

2.1.10. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

2.1.11. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Управления или гражданско-правового договора с физическим лицом.

2.1.12. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками управления, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения), по отпускам и командировкам.

2.1.13. Сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения).

2.1.14. Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты.

2.1.15. Сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания).

2.1.16. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, о состоянии здоровья, наличие и группа инвалидности, степень ограничения трудовой деятельности.

2.1.17. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

2.1.18.Сведения об имуществе (имущественное положение), содержащиеся в Справке о доходах, об имуществе муниципального служащего и членов его семьи:

- автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и паспортов транспортных средств);

- недвижимое имущество (вид, тип, способ получения, общие характеристики, стоимость, полные адреса размещения объектов недвижимости и другие сведения);

- банковские вклады (номера счетов работников, вид, срок размещения, сумма, условия вклада и другие сведения).

2.1.19. Сведения страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.1.20. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.1.21. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

2.1.22. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу управления и материалах к ним.

2.1.23. Сведения о государственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении и дата поощрения) работников управления.

2.1.24. Материалы по повышению квалификации, переподготовке, служебным расследованиям, аттестации и оценке работников Управления.

2.1.25. Сведения о временной нетрудоспособности работников Управления.

2.1.26. Табельный номер работника управления.

2.1.27. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

2.1.28. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы.

2.1.29. Сведения о наличии судимости.