

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск
от 07.07.2025 № 86

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Управлении культуры Администрации
ЗАТО Северск в связи с реализацией трудовых отношений

В соответствии с целями обработки персональных данных в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск в связи с реализацией трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные субъектов персональных данных:

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

2) личная фотография;

3) дата рождения (число, месяц и год рождения);

4) место рождения;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, по которым граждане Российской Федерации осуществляют выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;

7) пребывание за границей (где, когда, с какой целью).

8) сведения о гражданстве: об имеющемся гражданстве (гражданствах), об имевшихся ранее (прежних) гражданствах;

9) адрес места жительства (места пребывания);

10) адрес фактического проживания (места нахождения);

11) дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

12) адреса прежних мест жительства;

13) сведения о семейном положении, о составе семьи, в том числе о гражданах, находящихся (находившихся) на иждивении, о родителях (усыновителях), детях, включая усыновленных (удочеренных), братьях, сестрах и других близких родственниках, о супруге (бывшем или бывшей супруге) и его (ее) родителях (усыновителях), детях, включая усыновленных (удочеренных), братьях и сестрах;

14) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (когда, какие образовательные и (или) иные организации окончил, наименование указанных организаций, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);

16) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке или о повышении квалификации, квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении государственным языком, иностранными языками, уровне

владения иностранными языками;

19) сведения из заключения (справок) медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (работу) и ее прохождению;

20) сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в Управление культуры, содержащиеся в трудовой книжке (трудовых книжках) и вкладыше к трудовой книжке (вкладышах к трудовым книжкам), в том числе о прежних местах работы (обучения), периодах работы (обучения);

21) сведения о поступлении, прохождении и увольнении с муниципальной службы (работы), завершении (прекращении) обучения, в том числе сведения о дате, основании поступления на муниципальную службу (работу) или обучение, о дате, основании назначения на должность, перевода, перемещения на иную должность, о замещаемой (занимаемой) должности, ранее замещаемой (занимаемой) должности, номере личного дела, о страховой и льготной выслуге лет, о районных коэффициентах в целях определения надбавок при оплате труда и назначении пенсий, об общем трудовом стаже и общей выслуге лет, о периодах обучения, о заработной плате работников, об изменениях размера денежного содержания, о ежемесячных доплатах, о денежных удержаниях, о датах и основаниях прекращения выплат, о дате и причине увольнения, а также завершения (прекращения) обучения, содержащиеся в распоряжении об увольнении (о номере, дате издания и основании увольнения, в том числе в связи с достижением предельного возраста пребывания на муниципальной службе или работе);

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

23) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации, и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены);

24) сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся, в том числе, оформленном за период службы или работы, а также к иным конфиденциальным сведениям;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений, привлечении к дисциплинарной и (или) иным видам юридической ответственности;

26) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

27) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

28) реквизиты удостоверений (документов), подтверждающих имеющиеся государственные и иные льготы (гарантии, компенсации, пособия), содержащиеся в них сведения;

29) идентификационный номер налогоплательщика;

30) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

31) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

32) сведения о наличии либо отсутствии судимости, в том числе у лиц, состоящих с субъектом персональных данных в родстве или свойстве;

33) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;

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

35) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного), сведения

об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

36) сведения о состоянии здоровья, о травматизме (болезнях), инвалидности, полученных в период прохождения муниципальной службы (осуществления работы) или обучения, в том числе о группе инвалидности, степени инвалидности, о причине наступления болезни или инвалидности (в связи с получением ранения, контузии, увечья, в результате несчастного случая либо служебной или трудовой деятельности), о сроке действия установленной инвалидности, о назначенных (выплаченных) страховых и компенсационных выплатах, о прохождении диспансеризации;

37) сведения о жилищном положении;

38) сведения о назначенной пенсии сотруднику, в том числе о дате назначения пенсии, виде назначенной пенсии, наименовании организации, назначившей пенсию, сроках назначения пенсии, номере пенсионного удостоверения;

39) наименования банков и (или) кредитных организаций, с которыми субъект персональных данных состоит в правоотношениях;

40) номер банковского расчетного счета;

41) номер банковской карты;

42) сведения об этническом происхождении, принадлежности к определенной религии, культуре;

43) иные сведения, указанные субъектом персональных данных.