Приложение № 6

 к постановлению Администрации

 ЗАТО г. Зеленогорска

 от 22.03.2013 № 116-п

**ПЕРЕЧНИ**

**персональных данных, обрабатываемых**

**в Администрации ЗАТО г. Зеленогорска**

 1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в целях осуществления кадровой и бухгалтерской работы:

 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) сведения об ученой степени;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата поступления на муниципальной службу и основания назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) информация, содержащаяся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

22) сведения о пребывании за границей;

23) информация о классном чине (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы), квалификационном разряде;

24) информация о наличии или отсутствии судимости;

25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

26) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения указанных целей.

 2. Перечень персональных данных, обрабатываемых при предоставлении муниципальных услуг, рассмотрении обращений:

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

2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства)

4) адрес электронной почты;

5) номер контактного телефона;

6) иные персональные данные, указанные заявителем, а также ставшие известными в процессе предоставления муниципальной услуги, рассмотрения обращения.