

**Перечень персональных данных обрабатываемых в Администрации
Прионежского муниципального района в связи с реализацией
служебных или трудовых отношений.**

Администрация Прионежского муниципального района обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией служебных и трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- серия и номер паспорта, кем и когда выдан;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и адрес места проживания;
- телефонные номера (домашний, рабочий, сотовый);
- состояние в браке;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- трудовая деятельность до приема на работу;
- сведения о социальных льготах и гарантиях;
- место работы и должность;
- период работы и данные о трудовом договоре;
- номер, серия и дата выдачи трудовой книжки;
- сведения о доходах и заработной плате;
- социальное положение;
- стаж муниципальной службы
- образование, дополнительное образование;
- подразделение, должность;
- номера расчётных счетов и наименования банков;
- лицевые счета;
- сведения о квалификации и переподготовке, о подготовке за границей;
- наименование образовательного учреждения и документ, подтверждающий образование (номер, дата выдачи, специальность);
- ученая степень и звание;
- сведения о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- данные воинского учета;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- постановка на учет в ранние сроки беременности;
- временная нетрудоспособность;
- об отпусках;
- сведения о детях;
- о социальных гарантиях.

**Перечень персональных данных обрабатываемых в Администрации
Прионежского муниципального района в связи с оказанием муниципальных
услуг**

Администрация Прионежского муниципального района обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией служебных и трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- серия и номер паспорта, кем и когда выдан;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и адрес места проживания;
- телефонные номера (домашний, рабочий, сотовый);
- состояние в браке;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- сведения о социальных льготах и гарантиях;
- место работы и должность;
- сведения о доходах и заработной плате;
- социальное положение;
- образование, дополнительное образование;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- сведения о детях;
- о социальных гарантиях.
- данные необходимые для оказания муниципальной услуги «Приём документов от граждан в целях формирования списков молодых семей для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильём молодых семей», государственной программы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- данные необходимые в целях постановки на учёт в качестве имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;
- данные необходимые для заключения договоров, постановлений Администрации Прионежского муниципального района на аренду муниципального имущества;
- данные необходимые для заключения договоров аренды, купли-продажи земельных участков, постановлений администрации района;
- сведения об объектах недвижимости, принадлежащих на праве собственности, аренды, находящихся в безвозмездном пользовании, в постоянном (бессрочном пользовании);
- данные необходимые для заключения договоров, постановлений администрации района на аренду муниципального имущества;

**Перечень должностей муниципальных служащих Администрации
 Прионежского муниципального района, замещение которых предусматривает
 осуществление обработки персональных данных, либо осуществления доступа к
 персональным данным**

Должность	Структурное подразделение
Г лава Администрации	Руководство
Первый заместитель Главы Администрации	
Начальник отдела	Отдел управления делами
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел образования и социального развития
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Специалист 1 категории	
Начальник отдела	Отдел экономики
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел архитектуры и управления земельными ресурсами
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Ведущий специалист по внутреннему муниципальному финансовому аудиту	
Ведущий специалист по защите информации	