



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«25» октября 2022 года

№ 9

Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении Прионежского муниципального района, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» Финансовое управление Прионежского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении Прионежского муниципального района, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
Прионежского муниципального района

В.М. Кривкина

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении
Прионежского муниципального района, в связи с реализацией служебных или
трудовых отношений**

Финансовое управление 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, мобильный);
- состояние в браке;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 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 расчетных 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.