Приложение
к Положению об обработке
персональных данных в
Государственном бюджетном
учреждении города Москвы "Галактика"
от _____ 2025 г. № _____

**Перечень
обрабатываемых в ГБУ г. Москвы "Галактика" персональных данных по категориям субъектов персональных данных**

№ П/П	Категория субъекта персональных данных и цель (назначение) обработки данных	Обрабатываемые персональные данные
1	Кандидаты для приема на работу в Учреждении – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима	1) фамилия, имя, отчество; 2) пол; 3) гражданство; 4) дата рождения; 5) место рождения; 5) контактные данные; 6) сведения об образовании, опыте работы, квалификации; 7) иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.
2	Работники и бывшие работники Учреждения – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:	1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); 2) дата рождения; 3) место рождения; 4) пол; 5) гражданство; 6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе); 7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 8) индивидуальный номер налогоплательщика; 9) тип регистрации по месту жительства; 10) данные документа свидетельства о регистрации по месту пребывания; 11) адрес регистрации по месту жительства; 12) адрес фактического проживания; 13) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;

- 14) сведения, указанные в листке нетрудоспособности;
- 15) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 16) информация об отношении к военной службе;
- 17) адрес электронной почты;
- 18) сведения о наличии/отсутствии судимости;
- 19) сведения о прежних местах работы с указанием занимаемых должностей и периодов работы;
- 20) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 21) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);
- 22) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 23) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда);
- 24) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 25) сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы);
- 26) 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);
- 27) наименование организации и адрес фактического места работы;
- 28) наименование занимаемой должности;
- 29) размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем;
- 30) номера расчетных счетов, платежных карт;
- 31) сведения учета рабочего времени;
- 32) данные кадровых событий;
- 33) изображение (фотография);
- 34) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 35) сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- 36) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 37) сведения об инвалидности;
- 38) сведения об удержании алиментов;

		<p>39) сведения о доходе с предыдущего места работы;</p> <p>40) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений Учреждения, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;</p> <p>41) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);</p> <p>42) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>43) информация о наличии или отсутствии судимости;</p> <p>44) информация об оформленных допусках к государственной тайне;</p> <p>45) номер расчетного счета;</p> <p>46) номер банковской карты;</p> <p>47) другие персональные данные в соответствии с действующим законодательством.</p>
3	Члены семьи работников Учреждения – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) степень родства;</p> <p>3) год рождения;</p> <p>4) иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.</p>
4	Клиенты и контрагенты Учреждения (физические лица) – для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Учреждение, осуществления пропускного режима, оказанием государственных услуг	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) место и дата рождения;</p> <p>3) адрес по месту регистрации и (или) по месту жительства;</p> <p>4) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;</p> <p>5) адрес проживания (фактический);</p> <p>6) телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);</p> <p>7) семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);</p> <p>8) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</p> <p>9) индивидуальный номер налогоплательщика;</p>

		<p>10) степень инвалидности и/или информация о наличии/отсутствии заболеваний, препятствующих оказанию услуг;</p> <p>11) данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица;</p> <p>12) адреса электронной почты;</p> <p>13) 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);</p> <p>14) иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров, оказания услуг.</p>
5	<p>Представители (работники) клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц) – для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Учреждение, осуществления пропускного режима, оказанием государственных услуг</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) паспортные данные;</p> <p>3) контактные данные;</p> <p>4) замещаемая должность;</p> <p>5) иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.</p>