

ПЕРЕЧЕНЬ

**подразделений и должностей сотрудников/научно-педагогических работников,
допущенных к работе с персональными данными (ПДн) в НОУ ВПО «Мурманская
академия экономики и управления»**

№ п/п	Подразделение	Должность	ПДн, к которым допущен сотрудник/научно-педагогический работник
1.	Ректорат	Ректор	<u>Любые из имеющихся ПДн</u>
		Проректор по административной работе	
		Проректор по учебно-методической работе	
		Помощник ректора	
		Секретарь проректора по административной работе	
2.	Учебно-методическое управление	Проректор по учебно-методической работе	<u>Персональные данные сотрудников (стажеров):</u> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - информация о состоянии здоровья (наличие больничного листа, медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка); - № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; - личная фотография;
		Начальник управления	
		Заместитель начальника управления	
		Ведущий специалист по расписанию	
		Ведущий специалист	
		Специалист	
		Документовед	

			<ul style="list-style-type: none"> - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категорию запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; - данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы; - сведения об авторстве (научных, учебно-методических и прочих работ); - данные об аттестации работников, избрании по конкурсу научно-педагогических работников; - данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.; - данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД); - образец подписи; - данные о трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты,
--	--	--	---

			<p>категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительного соглашения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика); - информация о трудовой деятельности до приема на работу; - информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения); - информация об основном месте работы (для совместителей и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг); - информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; - информация об отпусках; - информация о командировках; - форма допуска; - табельный номер; - оклад; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей; - данные о социальных льготах; - данные о проезде к месту использования отпуска и обратно (проездные документы). 				
3.	Бухгалтерия	<table border="1"> <tr> <td>Главный бухгалтер</td> <td rowspan="4"> <p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); </td> </tr> <tr> <td>Заместитель главного бухгалтера</td> </tr> <tr> <td>Бухгалтер</td> </tr> <tr> <td>Бухгалтер-кассир</td> </tr> </table>	Главный бухгалтер	<p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); 	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтер	Бухгалтер-кассир
Главный бухгалтер	<p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); 						
Заместитель главного бухгалтера							
Бухгалтер							
Бухгалтер-кассир							

			<ul style="list-style-type: none"> - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах. - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. <p><u>Персональные данные сотрудников (стажеров):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для
--	--	--	--

			<p>участников программ международного обмена);</p> <ul style="list-style-type: none">- реквизиты документов, удостоверяющих личность;- контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);- адрес электронной почты;- сведения об образовании;- ИНН;- сведения о медицинском полисе;- информация о состоянии здоровья (наличие больничного листа, медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка);- № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении;- личная фотография;- сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи);- сведения о месте работы, занимаемые должности;- сведения о лицевом счете в коммерческом банке;- информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения;- сведения о воинском учете (категорию запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);- данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней;- данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы;- сведения об авторстве (научных, учебно-методических и прочих работ);- данные об аттестации работников, избрании по конкурсу научно-педагогических работников;- данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.;
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД);- образец подписи;- данные о трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);- данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительного соглашения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика);- информация о трудовой деятельности до приема на работу;- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения);- информация об основном месте работы (для совместителей и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг);- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;- информация об отпусках;- информация о командировках;- форма допуска;- табельный номер;- оклад;- сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и
--	--	--	---

		<p>задолженностей;</p> <ul style="list-style-type: none">- данные о социальных льготах;- данные о проезде к месту использования отпуска и обратно (проездные документы). <p><u>Персональные данные абитуриентов:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество;- пол;- место, год и дата рождения;- адрес по прописке (адрес регистрации);- адрес проживания (фактический);- гражданство;- данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена);- реквизиты документов, удостоверяющих личность;- контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);- адрес электронной почты;- сведения об образовании;- ИНН;- сведения о медицинском полисе;- № пенсионного страхового свидетельства;- сведения о состоянии здоровья;- личная фотография;- образец подписи;- сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи);- сведения о месте работы, занимаемые должности;- сведения о лицевом счете в коммерческом банке;- информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения;- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);- данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет,
--	--	--

			<p>специальность/направление);</p> <ul style="list-style-type: none"> - № группы; - данные о социальных льготах. - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. - сведения о состоянии здоровья; - результаты вступительных испытаний; - сведения о специальностях/направлениях и видах конкурса, указанных абитуриентом в заявлении о приёме; - сведения о зачислении в контингент обучающихся по выбранной специальности/направлении. <p><u>Персональные данные слушателей по программам дополнительного образования:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных
--	--	--	--

			<p>языков, возможный уровень владения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, программа дополнительного образования); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. <p><u>Персональные данные контрагентов по гражданско-правовым договорам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; - личная фотография; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о трудовом стаже; - сведения о лицевом счете в
--	--	--	---

			<p> коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - информация о состоянии здоровья (медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка); - данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; - данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы; - сведения об авторстве (научных и прочих работ); - данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.; - данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД); - образец подписи; - данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительных соглашений к нему, дата заключения договора, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика); - сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей; - данные о социальных льготах. </p> <p> <u>Персональные данные лиц, не являющихся сотрудниками МАЭУ, - участников конференций, семинаров и других мероприятий:</u> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного </p>
--	--	--	---

			<p>обмена);</p> <ul style="list-style-type: none"> - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - данные о договоре на оплату участия в мероприятии (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора); - № пенсионного страхового свидетельства; - данные лицевого счета в банке участников мероприятий (при возникновении необходимости осуществления перевода денежных средств в связи с участием в мероприятиях); - личная фотография; - образец подписи.
4.	Факультет экономики и права Деканат факультета экономики и права	Декан факультета	<p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи);
		заместитель декана факультета	
		Специалист по социальной и воспитательной работе со студентами	
		Специалист	
		Секретарь кафедры Документовед	

			<ul style="list-style-type: none"> - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. <p><u>Персональные данные сотрудников (стажеров):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - информация о состоянии здоровья (наличие больничного листа, медицинское заключение по результатам предварительного/периодического
--	--	--	--

			<p>медосмотра, медицинская книжка);</p> <ul style="list-style-type: none"> - № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; - личная фотография; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (катеорию запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; - данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы; - сведения об авторстве (научных, учебно-методических и прочих работ); - данные об аттестации работников, избрании по конкурсу научно-педагогических работников; - данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.; - данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД); - образец подписи; - данные о трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска
--	--	--	---

			<p>за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительного соглашения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика); - информация о трудовой деятельности до приема на работу; - информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения); - информация об основном месте работы (для совместителей и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг); - информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; - информация об отпусках; - информация о командировках; - форма допуска; - табельный номер; - оклад; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей; - данные о социальных льготах; - данные о проезде к месту использования отпуска и обратно (проездные документы).
5.	<p>Отдел сопровождения образовательного процесса обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья факультета экономики и права</p>	<p>Тьютор</p> <hr/> <p>Педагог-психолог</p> <hr/> <p>Социальный педагог</p> <hr/> <p>Ассистент</p>	<p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство;

			<ul style="list-style-type: none"> - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград.
6.	Отдел науки, практики и содействия трудоустройству	Главный научный сотрудник	<u>Персональные данные обучающихся:</u> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения;
Ведущий научный сотрудник			
Ведущий специалист-старший			

		<p>научный сотрудник</p> <p>Старший научный сотрудник</p> <p>Младший научный сотрудник</p> <p>Документовед</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. <p><u>Персональные данные лиц, не являющихся сотрудниками МАЭУ, -</u></p>
--	--	--	---

			<p><u>участников конференций, семинаров и других мероприятий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - данные о договоре на оплату участия в мероприятии (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора); - № пенсионного страхового свидетельства; - данные лицевого счета в банке участников мероприятий (при возникновении необходимости осуществления перевода денежных средств в связи с участием в мероприятиях); - личная фотография; - образец подписи.
7.	Отдел договоров и профориентации – приемная комиссия	<p>Ведущий специалист</p> <hr/> <p>Специалист</p> <hr/> <p>Документовед</p>	<p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН;

			<ul style="list-style-type: none"> - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. <p><u>Персональные данные абитуриентов:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - данные о социальных льготах. - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. - сведения о состоянии здоровья; - результаты вступительных испытаний; - сведения о специальностях/направлениях и видах конкурса, указанных абитуриентом в заявлении о приёме; - сведения о зачислении в контингент обучающихся по выбранной специальности/направлении. <p><u>Персональные данные слушателей по программам дополнительного образования:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство;
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, программа дополнительного образования); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград.
8.	Отдел кадров	Заведующий отделом	<u>Персональные данные сотрудников (стажеров):</u> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного
		Специалист	

			<p>обмена);</p> <ul style="list-style-type: none"> - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - информация о состоянии здоровья (наличие больничного листа, медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка); - № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; - личная фотография; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категорию запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; - данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы; - сведения об авторстве (научных, учебно-методических и прочих работ); - данные об аттестации работников, избрании по конкурсу научно-педагогических работников; - данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.; - данные о наличии (отсутствии)
--	--	--	--

		<p>судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД);</p> <ul style="list-style-type: none">- образец подписи;- данные о трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);- данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительного соглашения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика);- информация о трудовой деятельности до приема на работу;- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения);- информация об основном месте работы (для совместителей и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг);- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;- информация об отпусках;- информация о командировках;- форма допуска;- табельный номер;- оклад;- сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - данные о социальных льготах; - данные о проезде к месту использования отпуска и обратно (проездные документы). <p><u>Персональные данные контрагентов по гражданско-правовым договорам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; - личная фотография; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о трудовом стаже; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - информация о состоянии здоровья (медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка); - данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней;
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы; - сведения об авторстве (научных и прочих работ); - данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.; - данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД); - образец подписи; - данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительных соглашений к нему, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика); - сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей; - данные о социальных льготах.
9.	Центр информационных технологий	Системный администратор Техник	<p><u>Технологическая информация, подлежащая защите:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные ресурсы, содержащие информацию о персональных данных (база данных, файлы со списками и др.); - служебные данные (списки учетных данных пользователей, имеющих доступ к серверу БД, с указанием уровня доступа); - технологическая информация (настройки сервера БД и клиентских АРМ).
10.	Центр дополнительного образования	Директор	<p><u>Персональные данные слушателей по программам дополнительного образования:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена);

			<ul style="list-style-type: none"> - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, программа дополнительного образования); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград.
11.	Библиотека	Заведующий библиотекой	<p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов,

			<p>удостоверяющих личность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград.
12.	Вспомогательный персонал	Рабочий по зданию	<p><u>Персональные данные сотрудников (стажеров):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство;

			<ul style="list-style-type: none">- данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена);- реквизиты документов, удостоверяющих личность;- контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);- адрес электронной почты;- сведения об образовании;- ИНН;- сведения о медицинском полисе;- информация о состоянии здоровья (наличие больничного листа, медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка);- № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении;- личная фотография;- сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи);- сведения о месте работы, занимаемые должности;- сведения о лицевом счете в коммерческом банке;- информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения;- сведения о воинском учете (категорию запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);- данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней;- данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы;- сведения об авторстве (научных, учебно-методических и прочих работ);- данные об аттестации работников, избрании по конкурсу научно-педагогических работников;- данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке,
--	--	--	---

		<p>окончании курсов и т.п.;</p> <ul style="list-style-type: none">- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД);- образец подписи;- данные о трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);- данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительного соглашения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика);- информация о трудовой деятельности до приема на работу;- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения);- информация об основном месте работы (для совместителей и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг);- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;- информация об отпусках;- информация о командировках;- форма допуска;- табельный номер;- оклад;- сведения о доходах, полученных в
--	--	---

			<p>МАЭУ, размерах начислений и задолженностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные о социальных льготах; <p>данные о проезде к месту использования отпуска и обратно (проездные документы).</p>
		<p>Медсестра</p>	<p><u>Персональные данные обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы;

			<ul style="list-style-type: none"> - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград.
13.	Кафедра экономики, управления и финансов Кафедра общественных и естественных наук Кафедра гражданско-правовых дисциплин Кафедра специальных правовых дисциплин Кафедра теории и истории государства и права Кафедра уголовно-правовых дисциплин	Профессор (заведующий кафедрой)	<u>Персональные данные обучающихся:</u> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи, членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение
		Доцент (заведующий кафедрой)	
		Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	

		<p>(№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление);</p> <ul style="list-style-type: none"> - № группы; - сведения об успеваемости; - данные о социальных льготах. - сведения о доходах, полученных в МАЭУ; - сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. <p><u>Персональные данные сотрудников (стажеров):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - информация о состоянии здоровья (наличие больничного листа, медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка); - № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; - личная фотография; - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности;
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- сведения о лицевом счете в коммерческом банке;- информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения;- сведения о воинском учете (категорию запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);- данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней;- данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы;- сведения об авторстве (научных, учебно-методических и прочих работ);- данные об аттестации работников, избрании по конкурсу научно-педагогических работников;- данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.;- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД);- образец подписи;- данные о трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);- данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительного соглашения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия
--	--	--	---

			<p>договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика);</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о трудовой деятельности до приема на работу; - информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения); - информация об основном месте работы (для совместителей и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг); - информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; - информация об отпусках; - информация о командировках; - форма допуска; - табельный номер; - оклад; - сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей; - данные о социальных льготах; - данные о проезде к месту использования отпуска и обратно (проездные документы). <p><u>Персональные данные абитуриентов:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); - адрес электронной почты; - сведения об образовании; - ИНН; - сведения о медицинском полисе; - № пенсионного страхового свидетельства; - сведения о состоянии здоровья; - личная фотография; - образец подписи;
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); - сведения о месте работы, занимаемые должности; - сведения о лицевом счете в коммерческом банке; - информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); - данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); - № группы; - данные о социальных льготах. - сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. - сведения о состоянии здоровья; - результаты вступительных испытаний; - сведения о специальностях/направлениях и видах конкурса, указанных абитуриентом в заявлении о приеме; - сведения о зачислении в контингент обучающихся по выбранной специальности/направлении. <p><u>Персональные данные слушателей по программам дополнительного образования:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - пол; - место, год и дата рождения; - адрес по прописке (адрес регистрации); - адрес проживания (фактический); - гражданство; - данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); - реквизиты документов, удостоверяющих личность; - контактные номера телефонов
--	--	--	---

		<p>(домашний, рабочий, мобильный);</p> <ul style="list-style-type: none">- адрес электронной почты;- сведения об образовании;- ИНН;- сведения о медицинском полисе;- № пенсионного страхового свидетельства;- сведения о состоянии здоровья;- личная фотография;- образец подписи;- сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи);- сведения о месте работы, занимаемые должности;- сведения о лицевом счете в коммерческом банке;- информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения;- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);- данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, программа дополнительного образования);- № группы;- сведения об успеваемости;- данные о социальных льготах;- сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград. <p><u>Персональные данные контрагентов по гражданско-правовым договорам:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество;- пол;- место, год и дата рождения;- адрес по прописке (адрес регистрации);- адрес проживания (фактический);- гражданство;- данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена);- реквизиты документов,
--	--	---

		<p>удостоверяющих личность;</p> <ul style="list-style-type: none">- контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);- адрес электронной почты;- сведения об образовании;- ИНН;- сведения о медицинском полисе;- № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении;- личная фотография;- сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи);- сведения о месте работы, занимаемые должности;- сведения о трудовом стаже;- сведения о лицевом счете в коммерческом банке;- информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения;- информация о состоянии здоровья (медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка);- данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней;- данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы;- сведения об авторстве (научных и прочих работ);- данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.;- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД);- образец подписи;- данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительных соглашений к нему, дата заключения, дата начала и дата окончания договора,
--	--	---

		<p>вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика);</p> <ul style="list-style-type: none">- сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей;- данные о социальных льготах. <p><u>Персональные данные лиц, не являющихся сотрудниками МАЭУ, - участников конференций, семинаров и других мероприятий:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество;- место, год и дата рождения;- адрес по прописке (адрес регистрации);- адрес проживания (фактический);- гражданство;- данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена);- реквизиты документов, удостоверяющих личность;- контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);- адрес электронной почты;- сведения об образовании;- ИНН;- данные о договоре на оплату участия в мероприятии (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора);- № пенсионного страхового свидетельства;- данные лицевого счета в банке участников мероприятий (при возникновении необходимости осуществления перевода денежных средств в связи с участием в мероприятиях);- личная фотография;- образец подписи.
--	--	--