

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2018г. № 257

Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых

 в администрации сельского поселения Ленинский сельсовет

в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» администрация сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Ленинский сельсовет в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение).

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

 сельского поселения

Ленинский сельсовет О.В. Коротеев

 Приложение
 к постановлению администрации сельского поселения

Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

 Липецкой области от 10.10.2018г. № 257

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения

 Ленинский сельсовет в связи с реализацией трудовых отношений,

а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

  1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации администрация сельского поселения Ленинский сельсовет (далее – Администрация) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

* фамилия, имя, отчество;
* адрес проживания и прописки;
* телефон;
* семейное положение;
* иные паспортные данные;
* ИНН.

а также персональные данные, содержащиеся в:

* письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы в Администрации (далее - должность муниципальной службы);
* собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
* документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
* копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* копии трудовой книжки или документе, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
* копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
* копии Распоряжения Главы администрации о назначении на должность муниципальной службы;
* экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
* копии Распоряжения Главы администрации о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
* копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копии Распоряжения Главы администрации об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
* аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
* экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы сельского поселения Ленинский сельсовет;
* копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы сельского поселения Ленинский сельсовет;
* копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
* копии Распоряжения Главы администрации о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
* копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
* документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
* сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
* копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
* копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
* медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
* справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

 2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в Администрации обрабатываются следующие категории персональных данных:

* фамилия, имя, отчество;
* дата, месяц, год рождения;
* адрес проживания и прописки;
* телефон;
* серия, номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;
* должность;
* номер телефона;
* адрес электронной почты;
* ИНН;
* СНИЛС;
* иные сведения указанные заявителем.