Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
Александровского сельсовета
Александровского района
Оренбургской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.02.2020 № 30-п

Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации МО Александровский 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», руководствуясь уставом МО Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области**:**

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

2. Постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте в сети Интернет «александровскийсельсовет.рф» и вступает в силу после его обнародования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.И. Шамов

Разослано: в администрацию района, на сайт, в места для обнародования, прокурору, в дело.

Приложение 1
к постановлению администрации
Александровского сельсовета
от 25.02.2020 г. 30-п

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в администрации Александровского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Администрация Александровского сельсовета (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 Равнинного сельсовета;
• копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы Равнинного сельсовета;
• 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.