|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Башҡортостан РеспублиҡаһыБишбүләк районы муниципаль районы**Калинин ауыл советы****ауыл биләмәһе****ХАКИМИӘТЕ****452054, БР, Бишбүләк районы,****Усаккисеү ауылы, Совет урамы, 35****8(347)4323767** |  | Республика Башкортостанмуниципальный район Бижбулякский район**АДМИНИСТРАЦИЯ****сельского поселения****Калининский сельсовет****452054, РБ, Бижбулякский район, село Усак-Кичу,** **ул. Советская, 35****8(347) 4323767** |

**­­­­­­­­­­­­­­­**

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **№14 от 06 мая 2013 года**

**Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

   В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", 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»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (прилагается).

2.Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

                                  Глава сельского поселения Р.Н.Шигапов

Приложение
к постановлению администрации
 сельского поселения

Калининский сельсовет

муниципального района

Бижбулякский район

Республики Башкортостан
от 06 мая 2013г. № 14

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения Калининский сельсовет (далее – администрация) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

* фамилия, имя, отчество;
* адрес проживания и прописки;
* телефон;
* семейное положение;
* 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 сельского поселения 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 сельского поселения 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 сельского поселения 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;
* копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы сельского поселения;
* копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
* копии распоряжения главы сельского поселения 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.