**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА**

 **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 апреля 2025 п. Раздольное № 17

О внесении изменений в Постановление администрации Раздольненского сельсовета от 24.05.2013 № 31 «Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации Раздольненского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций»

В целях приведения Постановления администрации Раздольненского сельсовета от 24.05.2013 № 31 «Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации Раздольненского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций» в соответствие с требованиями федерального законодательства, руководствуясь Уставом Раздольненского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Внести в Постановление следующие изменения:

1.1. в Перечне персональных данных, обрабатываемых в администрации Раздольненского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций:

1.1.1. пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- документ, подтверждающий постановку на учет (снятие с учета) в налоговом органе, - выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет (снятии с учета) в налоговом органе физического лица по соответствующему основанию, установленному Налоговым кодексом Российской Федерации ».

**2.**Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**3.**Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке*,* но не ранее 01.01.2026.

Глава сельсовета Г.Н. Доронин

Актуальная редакция

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2013года п.Раздольное № 31

Об утверждении Перечня персональных данных,

обрабатываемых в администрации Раздольненского

сельсовета в связи с реализацией трудовых

отношений, а также в связи с оказанием

муниципальных услуг и осуществлением

муниципальных функций

В соответствии со статьёй 87 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 Раздольненского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Раздольненского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций согласно приложению.

2*.* Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Раздольненского сельсовета Сурвилову О.А.

3.Постановление вступает в силу со дня подписания*.*

 4.Постановление опубликовать на официальном сайте администрации Большемуртинского района в течение 10 дней после утверждения.

И.о.главы сельсовета О.А.Сурвилова

Приложение к

Постановлению администрации

Раздольненского сельсовета

от 24 мая 2013г № 31

**Перечень**

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

1. Администрация Раздольненского сельсовета Большемуртинского района Красноярского краяобрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и регистрации;

- телефон домашний и сотовый;

- семейное положение;

- иные паспортные данные;

- ИНН, страховое свидетельство;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы наименование муниципального образования (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 свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- копии наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления 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 наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;

- копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления 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;

- копиях документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копии наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- копиях 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.

- документ, подтверждающий постановку на учет (снятие с учета) в налоговом органе, - выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет (снятии с учета) в налоговом органе физического лица по соответствующему основанию, установленному Налоговым кодексом Российской Федерации. \*

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций в администрации Раздольненского сельсовета обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и регистрации;

- телефон домашний и сотовый;

- иные паспортные данные;

- адрес электронной почты;

- ИНН;

- СНИЛС;

- иные сведения, указанные заявителем[[1]](#footnote-1)\*.

1. *\** Данный перечень может быть изменен или дополнен [↑](#footnote-ref-1)