



Российская Федерация
Администрация Пролетарского городского поселения
Новгородского района Новгородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.02.2021 № 17
п. Пролетарий

О внесении изменений в Положение о персональных данных муниципальных служащих, служащих, работников Администрации Пролетарского городского поселения, утвержденное распоряжением Администрации Пролетарского городского поселения от 15.01.2016 № 4

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 268-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», протестом Прокуратуры Новгородского района от 27.01.2021 № 7-02-2021/80,

1. В Положение о персональных данных муниципальных служащих, служащих, работников Администрации Пролетарского городского поселения (далее – Положение), утвержденное распоряжением Администрации Пролетарского городского поселения от 15.01.2016 № 4 внести следующие изменения:

1.1. Пункт 20 Положения изложить в новой редакции:

«К личному делу муниципального служащего приобщаются:

- а) письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (далее – должность муниципальной службы) в Администрации Пролетарского городского поселения;
- б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;
- в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- г) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- д) копия трудовой книжки (и) или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- е) копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- ж) копии решений о награждении государственными наградами присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- з) копия распоряжения о назначении на должность муниципальной службы;
- и) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- к) копии распоряжений о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
- л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- м) копия распоряжения об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
- н) аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- о) копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- п) копии решений о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены; р) документы, связанные 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;
- с) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
- т) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

у) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

ф) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

х) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

ц) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами».

2. Список лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих, служащих, работников Администрации Пролетарского городского поселения изложить в новой редакции:

Гаврилов Дмитрий Николаевич - Глава Пролетарского городского поселения;

Владимирова Юлия Владимировна - заместитель Главы администрации;

Арнис Илья Иванович - заместитель Главы администрации;

Костина Татьяна Вячеславовна - главный служащий администрации Пролетарского городского поселения;

Васильева Ольга Викторовна – ведущий служащий администрации Пролетарского городского поселения.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в муниципальной газете «Пролетарский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации по адресу: пролетарийадм.рф.

Глава городского поселения



Д.Н. Гаврилов