Приложение

Утверждено

Решением поселкового Совета депутатов

От 30.03.2016 III-№ 48-9

**Порядок формирования и ведения личных дел депутатов Айхальского поселкового Совета**

1. Настоящий Порядок распространяется на депутатов Айхальского поселкового Совета.

2. В личное дело депутата Айхальского поселкового Совета (далее – депутатов) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с замещением должности и прекращением полномочий по замещаемой должности в Айхальском поселковом Совете.

3. Личные дела ведутся ведущим специалистом Секретариата Айхальского поселкового совета, назначенным Председателем Айхальского поселкового Совета, который несет персональную ответственность за соблюдение порядка формирования, учета и ведения личных дел.

4. Ведение в Айхальском поселкового Совета нескольких личных дел на депутата не допускается.

5. Персональные данные, внесенные в личные дела депутатов, иные сведения, содержащиеся в личных делах депутатов относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

6. К личному делу депутата приобщаются следующие документы:

- копия решения Айхальского поселкового Совета о подтверждении полномочий депутата;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета (приложение № 1);

- копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

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

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан

- копии приказов (иных документов) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом депутата, либо копии документов, удостоверяющих подачу заявления об освобождении от указанных обязанностей;

- копия документа об образовании;

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

- согласие на обработку персональных данных;

- обязательство об отбытии и нахождении в отпуске за пределами МО «Поселок Айхал»;

- копия сберегательной книжки (сведения об имеющемся банковском счете в п. Айхал)

- сведения о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B60B0A6335FA62F548ACEBC8750F88C7D35BEC29C35B12A7A6976F2D77I2E2M) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B60B0A6335FA62F548ACEBC8750F88C7D35BED2CC65912A7A6976F2D77I2E2M) от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B60B0A6335FA62F548ACEBC8750F88C7D35BEC2AC85C12A7A6976F2D77I2E2M) от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

- копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- копии решений о поощрении депутата;

- документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

- копия решения Айхальского поселкового Совета о прекращении полномочий депутата;

- сведения об изменениях в учетных признаках после заполнения анкеты – дополнение к анкете;

- данные об ознакомлении выборного лица с документами его личного дела;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

Документы в личном деле располагаются в хронологическом порядке в зависимости от времени их поступления.

В личное дело вносятся также письменные объяснения депутата, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

7. Документы, приобщенные к личному делу депутата брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

8. Личные дела депутатов хранятся в специально оборудованном сейфе или металлическом шкафу в течение 10 лет со дня освобождения от занимаемой должности, после чего передаются в архив муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

При ликвидации Айхальского поселкового Совета личное дело депутата передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного Айхальского поселкового Совета.

9. Личные дела депутатов, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Приложение № 1

к Порядку формирования и ведения

личных дел депутатов

Айхальского поселкового Совета

**АНКЕТА**

**депутата Айхальского поселкового Совета**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ и наименование округа** |  |
|  |  |
| **Фамилия** |  |
|  |  |
| **Имя** |  |
|  |  |
| **Отчество** |  |
|  |  |
| **Дата рождения** |  |
|  |  |
| **Место рождения** |  |
|  |  |
| **Образование (где, когда, что закончил,** |  |
| **специальность)** |  |
|  |  |
| **Место работы, должность** |  |
|  |  |
| **Партийная принадлежность** |  |
|  |  |
| **Адрес регистрации** |  |
|  |  |
| **Адрес фактического места жительства** |  |
|  |  |
| **Рабочий телефон** |  |
|  |  |
| **Домашний телефон** |  |
|  |  |
| **Мобильный телефон** |  |
|  |  |
| **Электронный адрес** |  |
|  |  |