

В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 2.03.2007 г. N 25-ФЗ предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов при поступлении на муниципальную службу, которые в последствие хранятся в личном деле:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. К персональным данным работника/муниципального служащего относятся:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность, квалификация и занимаемая должность;
- сведения о заработной плате, номерах банковских счетов;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства, контактный телефон;
- содержание трудового договора;
- распоряжения по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- семейное положение, сведения о близких родственниках;