



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

31 декабря 2019 года

г. Владивосток

№ 121

Об утверждении Положения о работе с персональными данными государственного гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», на основании постановления Администрации Приморского края от 20 августа 2019 года № 547-па «О формировании органов исполнительной власти Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Установить, что в агентстве по тарифам Приморского края (далее – агентстве) ведение личных дел, личных карточек государственных гражданских служащих, ведение и хранение трудовых книжек гражданских служащих агентства, ведение личных дел, а также хранение личных дел гражданских

служащих, уволенных с государственной гражданской службы, в течении установленного срока с дальнейшей их передачей в установленном порядке в архив осуществляется отделом правовой экспертизы и административно-правового сопровождения.

3. Утвердить список должностей государственных гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Начальнику отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения обеспечить обработку и защиту персональных данных государственных гражданских служащих в соответствии с утверждаемым Положением об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела.

5. Галактионову Ольгу Владимировну, главного специалиста – эксперта отдела контроля цен и тарифов, назначить ответственной за информационную безопасность в агентстве по тарифам Приморского края, а в случае отсутствия Галактионовой О.В. (командировки, отпуска или болезни) возложить обязанности, указанные в пункте 5 настоящего приказа, на главного специалиста – эксперта отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения Лихойду Снежану Павловну.

6. Признать утратившими силу следующие приказы департамента по тарифам Приморского края:

от 20 января 2009 года № 149 «Об утверждении Положения о работе с персональными данными государственного гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела»;

от 16 апреля 2014 года № 58 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 20 января 2009 года № 149 «Об утверждении Положения о работе с персональными данными государственного

гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела»;

от 09 октября 2014 года № 90/1 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 20 января 2009 года № 149 «Об утверждении Положения о работе с персональными данными государственного гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела»;

от 14 июня 2019 года № 50 «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Приморского края от 20 января 2009 года № 149 «Об утверждении Положения о работе с персональными данными государственного гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.

Директор департамента
по тарифам Приморского края



В.А. Малюшицкий

к приказу департамента
по тарифам Приморского края
от 31 января 2019 № 121

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
АГЕНТСТВА ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
И ВЕДЕНИИ ЕГО ЛИЧНОГО ДЕЛА**

1. Положение об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего агентства по тарифам Приморского края и ведении его личного дела (далее - Положение) определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных государственного гражданского служащего агентства, а также ведения его личного дела в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, соответствуют понятиям определенным статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

3. Представитель нанимателя в лице руководителя агентства, осуществляющий полномочия нанимателя, а также начальник отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения обеспечивают защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Руководитель агентства определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных государственных служащих (далее - операторы), обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федеральных законов № 79-ФЗ, № 152-ФЗ и других

нормативных правовых актов Российской Федерации, несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

5. При обработке персональных данных гражданского служащего операторы обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба), в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества агентства, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные Федеральными законами № 79-ФЗ и № 152-ФЗ персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных гражданского служащего от

неправомерного использования или утраты обеспечивается агентством в порядке, установленном Федеральными законами № 79-ФЗ, № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

з) в случае выявления недостоверных персональных данных гражданского служащего или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданскому служащему, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

и) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных гражданского служащего оператор на основании документов, представленных гражданским служащим, являющимся субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

к) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении

допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

л) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданских служащих, гражданские служащие имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные гражданского служащего, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 79-ФЗ. Гражданский служащий при отказе оператора исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме руководителю агентства или начальнику отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера гражданский служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от руководителя агентства или начальника отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные

данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если гражданский служащий, являющийся субъектом персональных данных, считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ, или иным образом нарушает его права и свободы.

9. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

10. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» на основе персональных данных гражданских служащих в агентстве формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры гражданских служащих.

11. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

12. В личное дело гражданского служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы и необходимые для обеспечения деятельности агентства.

Личное дело гражданского служащего ведется отделом правовой экспертизы и административно-правового сопровождения.

13. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих, 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.

14. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации (далее - должность гражданской службы);

б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской 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 или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

е) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, 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 акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;

и) экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

к) копии актов государственного органа о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении

им иной должности гражданской службы;

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

м) копия акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

н) аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

о) экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;

п) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

р) копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

с) копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

т) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;

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

ф) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

х) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

ч) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

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

щ) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

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

К личному делу гражданского служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. Документы, приобщенные к личному делу гражданского служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Учетные данные гражданских служащих в соответствии с порядком, установленным Президентом Российской Федерации, хранятся отделом правовой экспертизы и административно-правового сопровождения на электронных носителях. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

17. В обязанности отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения, осуществляющего ведение личных дел гражданских служащих, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего Положения, к личным делам гражданских служащих;

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

г) ознакомление гражданского служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе гражданского служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Гражданские служащие, уполномоченные на ведение и хранение личных дел гражданских служащих, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел гражданских служащих, установленного настоящим Положением.

19. При переводе гражданского служащего на должность гражданской службы в другом государственном органе его личное дело передается в государственный орган по новому месту замещения должности гражданской службы.

20. При назначении гражданского служащего на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации.

21. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 19 настоящего Положения), хранятся отделом правовой экспертизы и административно-правового сопровождения в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

к приказу департамента
по тарифам Приморского края
от 31 декабря 2019 № 119

**СПИСОК
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАнных И НЕСУЩИХ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СООТВЕТСТВИИ С
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА
НАРУШЕНИЕ РЕЖИМА ЗАЩИТЫ ЭТИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАнных**

Главный специалист-эксперт отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения;

Главный консультант - главный бухгалтер;

Ведущий специалист 1 разряда отдела инвестиционной политики и топливно-энергетических балансов, в обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит работа в программах 1С: Предприятие – Бухгалтерский учет (Бюджет), 1С: Предприятие - Заработная плата.
