



П Р И К А З

21.12.2006 № 381

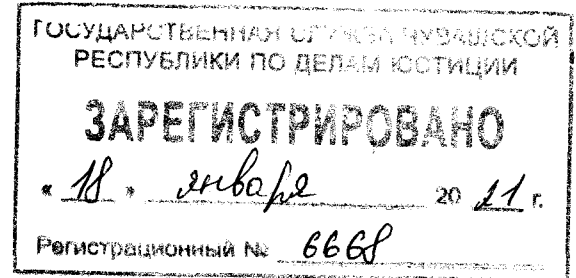
Шупашкар хули

П Р И К А З

21.12.2006 № 381

г. Чебоксары

Об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики и по ведению его личного дела



В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики и по ведению его личного дела.

2. Установить, что ведение личных дел, личных карточек, ведение и хранение трудовых книжек государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, а также хранение личных дел государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, уволенных с государственной гражданской службы Чувашской Республики, осуществляется отделом правовой и кадровой работы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министерство).

3. Установить, что лицами, уполномоченными на обработку и любое другое использование персональных данных государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве, и несущими ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных являются:

- начальник отдела правовой и кадровой работы;
- главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой работы;
- заведующий сектором кадровой работы отдела правовой и кадровой работы;
- заведующий сектором мобилизационной работы;
- начальник финансово-экономического отдела.

4. Государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве в случае изменения персональных данных сообщать об этом в отдел правовой и кадровой работы.

5. Сектору кадровой работы отдела правовой и кадровой работы ознакомить государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве с настоящим приказом.

6. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 20 июня 2011 г. № 163 «Об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики и по ведению его личного дела» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 12 августа 2011 г., регистрационный № 949);

подпункт 2 пункта 1 приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 12 ноября 2012 г. № 827 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 14 декабря 2012 г., регистрационный № 1385);

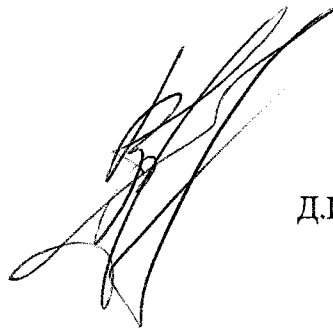
подпункт 3 пункта 1 приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 17 июля 2013 г. № 102 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 3 сентября 2013 г., регистрационный № 1671);

подпункт 3 пункта 1 приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 21 апреля 2017 г. № 90 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики и признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 29 октября 2012 г. № 776» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 16 мая 2017 г., регистрационный № 3724).

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Кабинета
Министров Чувашской Республики -
министр



Д.И. Краснов

Приложение
к приказу Министерства
экономического развития и имущественных
отношений Чувашской Республики
от 21.12.2020 № 381

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ПО
ВЕДЕНИЮ ЕГО ЛИЧНОГО ДЕЛА**

1. Настоящим Положением определяется порядок организации работы по обработке и любому другому использованию персональных данных государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - гражданский служащий), а также по ведению его личного дела в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

2. Представитель нанимателя в лице министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, осуществляющий полномочия нанимателя от имени Чувашской Республики (далее - представитель нанимателя), обеспечивает защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

3. Представитель нанимателя определяет лиц, уполномоченных на обработку и любое другое использование персональных данных гражданских служащих (далее - уполномоченные лица) и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

4. При обработке персональных данных государственного служащего уполномоченные лица обязаны соблюдать требования, установленные статьей 42 Федерального закона.

5. 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 государственного служащего, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. Гражданский служащий при отказе представителя нанимателя или уполномоченного им лица исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме представителю нанимателя или уполномоченному им лицу 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 представителя нанимателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные

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

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

6. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

7. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» на основе персональных данных гражданских служащих в Министерстве формируется и ведется, в том числе на электронных носителях, реестр гражданских служащих.

8. Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

9. 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 Министерства.

Личное дело гражданского служащего ведется сектором кадровой работы отдела правовой и кадровой работы Министерства.

10. 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.

11. К личному делу гражданского служащего приобщаются документы, предусмотренные пунктом 16 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

12. 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 сектором кадровой работы отдела правовой и кадровой работы Министерства на электронных носителях. Отдел правовой и кадровой работы Министерства обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

13. В обязанности отдела правовой и кадровой работы Министерства, осуществляющего ведение личных дел гражданских служащих, входят:

а) приобщение документов, предусмотренных пунктами 16, 17 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609;

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом, 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;

д) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 16 настоящего Положения), хранятся сектором кадровой работы отдела правовой и кадровой работы Министерства в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится отделом правовой и кадровой работы Министерства, поступит на гражданскую службу вновь, его личное дело подлежит передаче в государственный орган по месту замещения должности гражданской службы.

Личные дела гражданских служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся отделом правовой и кадровой работы Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.