



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 22 декабря 2021 года № 101

г.Пенза

**Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Министерстве общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) и № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 671-пП (с последующими изменениями), -  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных в Министерстве общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить список должностей государственных гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных в Министерстве общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Управления от 19.04.2021 № 21 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Управлении общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области».

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета, отчетности и организационно-кадровой работы – главного бухгалтера Колесникову А.А..

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'В.А. Ложкин', written over a dotted horizontal line.

В.А. Ложкин

Приложение № 1  
к приказу Министерства  
общественной безопасности и  
обеспечения деятельности  
мировых судей в Пензенской  
области  
от «22» декабря 2021г. № 101

**Положение  
об обработке и защите персональных данных в Министерстве  
общественной безопасности и обеспечения деятельности  
мировых судей в Пензенской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Министерства общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области, за исключением лиц, назначаемых и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области (далее - гражданский служащий), а также ведения их личных дел в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

2. Министр общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области (далее – Министр) обеспечивает защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

3. Министр определяет должности государственных гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных государственных служащих, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями федеральных законов от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (далее - лица, уполномоченные на обработку персональных данных).

4. При обработке персональных данных гражданского служащего лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области, содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Пензенской области (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 Министерства общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области (далее – Министерство), учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных 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 обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) 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;

д) защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства в порядке, установленном федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия гражданского служащего, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

ж) соблюдать требование об обеспечении 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 Министерство при обращении или по запросу гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Министерство обязано 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 Министерства 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 обязано уточнить персональные данные и снять их блокирование;

к) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными Министерство в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Министерство в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Министерство обязано 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.

5. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

7. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

в) требовать уточнения, блокирования или уничтожения его персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями). Гражданский служащий при отказе Министерства уточнить или уничтожить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме Министру 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 Министерства уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неполные, устаревшие или неточные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

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

8. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и другими федеральными законами.

9. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями) на основе персональных данных гражданских служащих в Министерстве формируется и ведется, в том числе на электронных носителях, реестр государственных гражданских служащих.

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

11. 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.

Личные дела гражданских служащих ведутся отделом учета, отчетности и организационно-кадровой работы Министерства.

12. Персональные данные, внесенные в личные дела и документы учета гражданских служащих, являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. В отношении указанных персональных данных устанавливается обязанность соблюдать их конфиденциальность и обеспечивать их безопасность при обработке. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанные персональные данные относятся к сведениям, составляющим государственную тайну.

13. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Пензенской области (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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);

е) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

ж) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации,

присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

з) копия акта Министерства 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 Министерства о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;

л) копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

м) копия акта Министерства об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта;

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, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Пензенской области;

п) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Пензенской области;

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) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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.

14. 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.

15. Документы, приобретенные 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 учета, отчетности и организационно-кадровой работы Министерства на электронных носителях. Министерство обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

16. В обязанности отдела учета, отчетности и организационно-кадровой работы Министерства, осуществляющего ведение личных дел гражданских служащих, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 13 и 14 настоящего Положения, к личным делам гражданских служащих;

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;

в) соблюдать требование об обеспечении конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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) обеспечение формирования сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы гражданскими служащими и представления указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (за исключением сведений, составляющих государственную тайну).

17. 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, установленных настоящим Положением.

18. Моральный вред, причиненный гражданскому служащему вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных гражданским служащим убытков.

19. При переводе гражданского служащего на должность гражданской службы в другой государственный орган 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 пунктах 19, 20 настоящего Положения), хранятся отделом учета, отчетности и

организационно-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 учета, отчетности и организационно-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 учета, отчетности и организационно-кадровой работы Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

---

Приложение № 2  
к приказу Министерства  
общественной безопасности и  
обеспечения деятельности  
мировых судей в Пензенской  
области  
от «22» декабря 2021 г. № 101

**Список**  
**должностей государственных гражданских служащих,**  
**уполномоченных на обработку персональных данных**  
**в Министерстве общественной безопасности и обеспечения деятельности**  
**мировых судей в Пензенской области**

1. Заместитель министра – начальник отдела по обеспечению деятельности мировых судей;
  2. Заместитель начальника отдела по обеспечению деятельности мировых судей;
  3. Начальник отдела учета, отчетности и организационно-кадровой работы – главный бухгалтер;
  4. . Заместитель начальника отдела учета, отчетности и организационно-кадровой работы – заместитель главного бухгалтера;
  5. Консультант отдела учета, отчетности и организационно-кадровой работы;
  6. Главный специалист-эксперт отдела учета, отчетности и организационно-кадровой работы;
  7. Заместитель начальника отдела по взаимодействию с правоохранительными органами.
-