



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 01.07.2021 № 165

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в некоторые распоряжения Губернатора Ростовской области

В целях приведения правовых актов Губернатора Ростовской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в некоторые распоряжения Губернатора Ростовской области изменения согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Распоряжение вносит
управление по кадровой работе
Правительства Ростовской области

Приложение
к распоряжению
Губернатора
Ростовской области
от 01.07.2021 № 165

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые
распоряжения Губернатора Ростовской области

1. В распоряжении Губернатора Ростовской области от 29.08.2012 № 189 «Об утверждении Правил обработки персональных данных работников Правительства Ростовской области»:

1.1. Приложение изложить в редакции:

«Приложение
к распоряжению
Губернатора
Ростовской области
от 29.08.2012 № 189

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
работников Правительства Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных работников Правительства Ростовской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

1.2. Настоящие Правила устанавливают процедуру обработки персональных данных лиц, замещающих государственные должности Ростовской области в Правительстве Ростовской области, государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области (далее также – гражданские служащие), работников, замещающих в Правительстве Ростовской области должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, руководителей подведомственных Правительству Ростовской области учреждений и предприятий, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Ростовской области, помощников сенаторов Российской Федерации по работе в Ростовской области, граждан, претендующих на замещение

государственных должностей Ростовской области в Правительстве Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области и должностей, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области, должностей руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, должностей руководителей подведомственных Правительству Ростовской области учреждений и предприятий, должностей помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Ростовской области, помощников сенаторов Российской Федерации по работе в Ростовской области.

1.3. Обработку персональных данных лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела (далее – обработка персональных данных), осуществляют работники управления по кадровой работе Правительства Ростовской области, управления бухгалтерского учета и отчетности Правительства Ростовской области, отдела безопасности Правительства Ростовской области, отдела противодействия коррупции в органах государственной власти управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области, а также работники управления по мобилизационной работе Правительства Ростовской области, ответственные за организацию воинского учета и бронирования.

Ответственность за обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в указанных структурных подразделениях Правительства Ростовской области, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Правительства Ростовской области.

1.4. Организацию работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации, осуществляет отдел безопасности Правительства Ростовской области.

Ответственность за организацию данной работы возлагается на начальника отдела безопасности Правительства Ростовской области.

1.5. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников Правительства Ростовской области, содержащиеся в документах, указанных в настоящих Правилах, относятся к сведениям конфиденциального характера.

2. Перечень документов, содержащих персональные данные работников Правительства Ростовской области, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений

К документам, содержащим персональные данные работников Правительства Ростовской области, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, относятся:

трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии документов, подтверждающих прохождение военной или иной службы (при наличии);

личные дела лиц, замещающих государственные должности Ростовской области в Правительстве Ростовской области, гражданских служащих, работников, замещающих в Правительстве Ростовской области должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей (далее – личные дела);

личные карточки (унифицированные формы первичной учетной документации № Т-2ГС (МС) и № Т-2);

справки-объективки;

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

книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

служебные контракты и трудовые договоры работников Правительства Ростовской области;

табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (унифицированная форма первичной учетной документации № Т-12);

расчетно-платежная ведомость;

карточка-справка (расчет заработной платы);

налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма 1-НДФЛ);

справка о доходах и налогах физического лица;

индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета);

индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

3. Ведение личных дел

3.1. В личные дела вносятся персональные данные и иные сведения, связанные с работой и прохождением государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области.

3.2. Ведение личных дел осуществляют работники отдела по работе с персоналом управления по кадровой работе Правительства Ростовской области.

3.3. К личному делу приобщаются следующие документы:

письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу или приеме на работу;

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

документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если назначение осуществляется по результатам конкурса);

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

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);

копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

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, наградами Ростовской области, знаками Губернатора Ростовской области, поощрениями Губернатора Ростовской области (если таковые имеются);

копия акта о назначении на должность;

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

копии актов о переводе на иную должность, о временном замещении иной должности;

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

копия акта об освобождении от замещаемой должности, о прекращении служебного контракта (трудового договора) или его приостановлении (расторжении);

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

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 Ростовской области;

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

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

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

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

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;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Ростовской области в Правительстве Ростовской области или гражданских служащих;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и (или) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

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

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

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

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

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

4. Порядок обращения с документами и другими носителями информации, содержащими персональные данные

4.1. Все персональные данные должны быть получены непосредственно от работников Правительства Ростовской области, при этом их обработка осуществляется по письменному заявлению-согласию по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

В случае отказа работника предоставить свои персональные данные, ему даются письменные разъяснения о юридических последствиях такого отказа по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

4.2. Прием и учет документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, осуществляют работники управления по кадровой работе Правительства Ростовской области.

4.3. При заключении служебного контракта (трудового договора) с работником, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, он подписывает обязательство о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

4.4. Черновики и проекты документов, содержащие персональные данные, уничтожаются путем сожжения или измельчения в бумагорезательной машине.

5. Обязанности работников Правительства Ростовской области, осуществляющих обработку персональных данных

5.1. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, работники Правительства Ростовской области, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;

хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;

о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, представлять непосредственным руководителям письменные объяснения.

5.2. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, запрещается:

работать на персональных компьютерах и иных мобильных устройствах, не предназначенных для обработки конфиденциальной информации;

передавать документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и тому подобное), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону;

снимать копии с документов, содержащих персональные данные, подлежащие защите, без согласования с руководителем соответствующего структурного подразделения Правительства Ростовской области, осуществляющего обработку персональных данных;

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, в разговоре с лицами, не имеющими отношения к этим сведениям.

5.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, хранятся в металлических шкафах (сейфах).

5.4. Обязанности, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего раздела, должны быть включены в соответствующий раздел должностных регламентов гражданских служащих, допущенных к обработке персональных данных.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Право доступа к персональным данным работников Правительства Ростовской области имеют следующие должностные лица Правительства Ростовской области:

Губернатор Ростовской области;
заместители Губернатора Ростовской области (в том числе первые);
первый заместитель руководителя аппарата Правительства Ростовской области – управляющий делами;
помощники Губернатора Ростовской области;
начальник управления по кадровой работе Правительства Ростовской области;
начальник управления бухгалтерского учета и отчетности Правительства Ростовской области;
министр по вопросам обеспечения безопасности и противодействия коррупции в Ростовской области;
начальник отдела безопасности Правительства Ростовской области.

6.2. Право доступа к справкам-объективкам лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил, имеют:

Губернатор Ростовской области;
заместители Губернатора Ростовской области (в том числе первые);
заместители руководителя аппарата Правительства Ростовской области;
помощники заместителей Губернатора Ростовской области – главные специалисты;

начальник управления по работе с административными органами Правительства Ростовской области;

руководители структурных подразделений Правительства Ростовской области – к справкам-объективкам непосредственно подчиненных им работников;

члены конкурсной комиссии (при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области и конкурса на включение в кадровый резерв Правительства Ростовской области);

члены аттестационной комиссии (при проведении аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих, а также руководителей областных органов исполнительной власти и их заместителей);

члены комиссии Правительства Ростовской области по индивидуальным служебным спорам (при рассмотрении индивидуальных служебных споров);

члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Правительстве Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов (при рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов).

6.3. Право доступа к персональным данным в соответствии с должностным регламентом имеют:

работники управления по кадровой работе;

работники управления бухгалтерского учета и отчетности, осуществляющие расчет заработной платы;

работники управления по мобилизационной работе, ответственные за организацию воинского учета и бронирования;

работники отдела противодействия коррупции в органах государственной власти управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области;

работники отдела безопасности.

7. Ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, утрату документов, содержащих такую информацию, и нарушение порядка работы с ней

7.1. Разглашение сведений, содержащих персональные данные, или утрата носителей таких сведений влечет за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством.

7.2. Лица, виновные в разглашении или утрате сведений, содержащих персональные данные, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Персональную ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, или утрату носителей таких сведений несут лица, указанные в пункте 1.3 раздела 1 и разделе 6 настоящих Правил.

7.4. В случае утраты лицами, указанными в пункте 1.3 раздела 1 и разделе 6 настоящих Правил, носителей сведений, содержащих персональные данные, либо разглашения этих сведений, указанные лица обязаны уведомить непосредственного руководителя для последующего принятия решения о проведении служебной проверки.

7.5. Контроль за исполнением требований настоящих Правил возлагается на руководителей структурных подразделений Правительства Ростовской области.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

В.В. Лозин».

1.2. Приложение № 1 к Правилам обработки персональных данных в Правительстве Ростовской области изложить в редакции:

«Приложение № 1
к Правилам обработки
персональных данных
в Правительстве
Ростовской области

ФОРМА
заявления-согласия на обработку персональных данных

В Правительство Ростовской области

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем
и когда выдан)

(адрес регистрации по месту
жительства)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие уполномоченным должностным лицам Правительства Ростовской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших супругов;

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, также супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и (или) номер документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Ростовской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Ростовской области, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Правительство Ростовской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Ростовской области (работы);

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Правительство Ростовской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы Ростовской области (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Правительстве Ростовской области в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Правительство Ростовской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)».

2. В разделе 3 приложения к распоряжению Губернатора Ростовской области от 31.10.2011 № 34 «Об утверждении Положения об управлении по кадровой работе Правительства Ростовской области»:

2.1. Абзац двадцать четвертый изложить в редакции:

«готовит проекты правовых актов по вопросам назначения и увольнения работников Правительства Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, помощников сенаторов Российской Федерации, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, оформляет служебные контракты (трудовые договоры), ведет личные дела указанных лиц;».

2.2. Абзац двадцать пятый изложить в редакции:

«обеспечивает формирование в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, а также внесение необходимых записей в трудовые книжки работников Правительства Ростовской области, помощников сенаторов Российской Федерации, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. При этом записи в трудовые книжки заверяются подписью заместителя начальника управления – начальника отдела по работе с персоналом и печатью отдела по работе с персоналом управления;».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



В.В. Лозин