



РАСПОРЯЖЕНИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ –
РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГУБЕРНАТОРА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 13 » сентября 2013 г.

№ 265

**О порядке работы с персональными
данными государственных
гражданских служащих области,
работников обслуживающего и
вспомогательного персонала
Администрации Губернатора области**

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», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», распоряжения Губернатора области от 07 июля 2011 года № 459-р ДСП «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных органов исполнительной власти, государственных органов области»:

1. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих области, работников обслуживающего и вспомогательного персонала Администрации Губернатора области (далее - Положение, прилагается).

2. Установить, что в Администрации Губернатора области ведение личных дел, личных карточек, ведение и хранение трудовых книжек государственных гражданских служащих, работников обслуживающего и вспомогательного персонала Администрации Губернатора области, а также

хранение личных дел государственных гражданских служащих, уволенных с государственной гражданской службы, в течение установленного законодательством срока с дальнейшей их передачей в установленном законодательством порядке в архив осуществляется отделом кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области.

3. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных государственных гражданских служащих и работников обслуживающего и вспомогательного персонала Администрации Губернатора области в отделе кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области Андронову Елену Алексеевну, заместителя начальника управления - начальника отдела кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области.

4. Утвердить перечень должностей государственных гражданских служащих отдела кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области, уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (прилагается).

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель Губернатора области
руководитель Администрации
Губернатора области**



Е. Батанова

Утверждено
распоряжением заместителя
Губернатора области – руководителя
Администрации Губернатора области
от «13» сентября 2013 года
№ 265

Положение
об организации работы с персональными данными государственных
гражданских служащих области, работников обслуживающего и
вспомогательного персонала Администрации Губернатора области

1. Порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных государственных гражданских служащих Администрации Губернатора области (далее – гражданские служащие), работников обслуживающего и вспомогательного персонала Администрации Губернатора области (далее – работники), а также ведение их личных дел осуществляется в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, распоряжением Губернатора области от 07 июля 2011 года № 459-р ДСП «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных органов исполнительной власти, государственных органов области» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Обработка персональных данных осуществляется только при наличии согласия в письменной форме гражданского служащего (работника), являющегося субъектом персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной службе, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации, въезда в Российскую Федерацию и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по форме согласно приложению № 1 к Положению о порядке организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных органов исполнительной власти, государственных органов области, утвержденному распоряжением Губернатора области от 07 июля 2011 года № 459-р ДСП.

3. Передача персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивается только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций (форма акта приема - передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работника, представлена в приложении).

4. Заместитель начальника управления - начальник отдела кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области (далее соответственно - начальник отдела кадровой работы и наград, отдел кадровой работы и наград) обеспечивает защиту персональных данных гражданских служащих (работников) Администрации Губернатора области, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

5. Отдел кадровой работы и наград обеспечивает ознакомление под подпись лиц, допущенных к обработке персональных данных распоряжением заместителя Губернатора области - руководителя Администрации Губернатора области, с Положением о порядке организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных органов исполнительной власти, государственных органов области, утвержденным распоряжением Губернатора области от 07 июля 2011 года № 459-р ДСП, а также получает обязательство указанных лиц о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме, согласно приложению № 2 к названному Положению.

Доступ к персональным данным гражданских служащих (работников) Администрации Губернатора области без специального разрешения имеют:

- заместитель Губернатора области - руководитель Администрации Губернатора области;

- первый заместитель руководителя Администрации Губернатора области - секретарь Совета безопасности области;

- начальники структурных подразделений Администрации Губернатора области - в отношении персональных данных государственных гражданских служащих и работников обслуживающего и вспомогательного персонала Администрации Губернатора области, находящихся в их непосредственной подчиненности в соответствии с их должностными регламентами (инструкциями);

- начальник отдела режима и секретного делопроизводства Администрации Губернатора области;

- консультант отдела режима и секретного делопроизводства Администрации Губернатора области (во время отсутствия начальника отдела режима и секретного делопроизводства Администрации Губернатора области);

- старший инспектор отдела по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, мобилизационного управления области Администрации Губернатора области.

6. Гражданский служащий (работник), виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7. 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 отделе кадровой работы и наград формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры гражданских служащих Администрации Губернатора области.

8. Отдел кадровой работы и наград вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

9. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- личная карточка работника (форма Т-2);
- личный листок по учету кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- распоряжения о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе на другую должность;
- служебный контракт (трудовой договор), письменные дополнительные соглашения, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт (трудовой договор);
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи;
- другие документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные.

10. В личное дело работника Администрации Губернатора области вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с назначением на должность (поступлением на работу), работой и увольнением, и необходимые для обеспечения деятельности Администрации Губернатора области.

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 и необходимые для обеспечения деятельности Администрации Губернатора области.

12. Личное дело гражданского служащего (работника) ведется отделом кадровой работы и наград в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609.

13. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих (работников), иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих (работников), 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 документы, предусмотренные пунктами 16 и 17 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609.

15. В обязанности отдела кадровой работы и наград, осуществляющего ведение личных дел гражданских служащих (работников), входят:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 9 и 14 настоящего Положения, к личным делам гражданских служащих (работников);

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих (работников);

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих (работников), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №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 (работника) с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе гражданского служащего (работника) и во всех иных случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Личные дела лиц, замещающих государственные должности, ведутся отделом кадровой работы и наград в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июня 1998 года № 640 «О порядке ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы».



Приложение
к Положению об организации работы с
персональными данными
государственных гражданских служащих
области, работников обслуживающего и
вспомогательного персонала
Администрации Губернатора области

Акт приема- передачи
документов (иных материальных носителей), содержащих персональные
данные работника

На основании _____
(распорядительный акт, договор и т.д.)
от _____ 20 ____ г. № _____

_____ *(орган исполнительной власти области, государственный орган области)*

в лице _____
(ФИО руководителя органа исполнительной власти, государственного органа области)

передает, а _____
(наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители))

в лице _____
(Ф.И.О., должность представителя организации, принимающей документы (иные материальные носители))

получает документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные работника, на срок до _____ года и в целях:

_____ *(указать цель использования)*

Перечень документов (иных материальных носителей), содержащих персональные
данные работника

№ п/п	Наименование	Количество

Полученные персональные данные работника могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

Передал _____
(Ф.И.О., должность работника, осуществляющего передачу персональных данных работника)

Принял _____
(Ф.И.О., должность работника, осуществляющего передачу персональных данных работника)

Утвержден
распоряжением заместителя
Губернатора области – руководителя
Администрации Губернатора
области
от « 13 » сентября 2013 года
№ 265

Список

**должностей государственных гражданских служащих отдела кадровой
работы и наград управления организационно-контрольной работы
Администрации Губернатора области, уполномоченных на обработку
персональных данных государственных гражданских служащих и
несущих ответственность в соответствии с законодательством
Российской Федерации за нарушение режима защиты этих
персональных данных**

Заместитель начальника управления – начальник отдела кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области.

Заместитель начальника отдела кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области.

Старший инспектор отдела кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области (оператор, осуществляющий обработку персональных данных - личных дел, личных карточек, трудовых книжек, ПК «ТОРАЗ:кадры»).

Референт отдела кадровой работы и наград управления организационно-контрольной работы Администрации Губернатора области (оператор, осуществляющий обработку персональных данных по подготовке и переподготовке кадров, кадрового резерва).

