



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 36669

от "01" апреля 2015.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

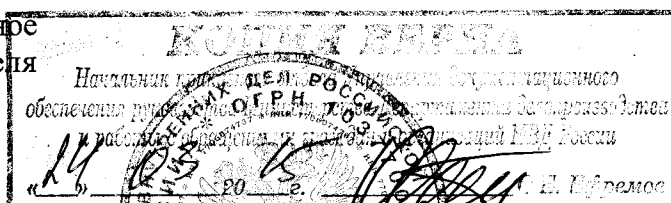
## П Р И К А З

« 20 » марта 20 15 г.

№ 351

Москва

О внесении изменений в Положение о централизованном учете персональных данных сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденное приказом МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381



Внести изменения в Положение о централизованном учете персональных данных сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденное приказом МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381<sup>1</sup>, согласно прилагаемому Перечню.

Министр  
генерал-полковник полиции

В. Колокольцев

<sup>1</sup> Зарегистрирован в Минюсте России 4 июня 2014 года, регистрационный № 32562, с изменениями, внесенными приказом МВД России от 20 августа 2014 г. № 713 (зарегистрирован в Минюсте России 24 декабря 2014 года, регистрационный № 35353).

## ПЕРЕЧЕНЬ

**изменений, вносимых в Положение о централизованном учете персональных данных сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденное приказом МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381**

1. Дополнить пунктом 12<sup>1</sup> следующего содержания:

«12<sup>1</sup>. Документы учета сотрудников, указанные в подпунктах 12.1, 12.4 (в отношении лиц среднего, старшего и высшего начальствующего состава), 12.5 и 12.6 настоящего Положения, ведутся в Департаменте государственной службы и кадров МВД России. Документы учета сотрудников, указанные в подпунктах 12.2, 12.3 и 12.4 (в отношении лиц рядового и младшего начальствующего состава) настоящего Положения, ведутся в органах, организациях, подразделениях МВД России.»

2. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Сведения об изменении персональных данных сотрудника ежемесячно до 30 числа текущего месяца представляются кадровыми подразделениями органов, организаций, подразделений МВД России в Департамент государственной службы и кадров МВД России в объеме алфавитной карточки.»

3. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Личные дела ведутся по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению (личные дела сотрудников, прикомандированных к Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации и Федеральной миграционной службе, хранятся в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации<sup>1</sup>).»

4. Дополнить пунктом 19<sup>1</sup> следующего содержания:

«19<sup>1</sup>. Ведение личных дел сотрудников, замещающих должности руководителей (начальников) и заместителей руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, оперативных бюро МВД России, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, Симферопольского линейного отдела МВД России на транспорте, образовательных и научных организаций системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), руководителей

(начальников) центров специального назначения МВД России, отрядов мобильных особого назначения, специальных отрядов быстрого реагирования территориальных органов МВД России, сотрудников, прикомандированных к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям (за исключением Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Федеральной миграционной службы), осуществляется Департаментом государственной службы и кадров МВД России. Ведение личных дел иных сотрудников осуществляется сотрудниками кадровых подразделений органов, организаций, подразделений МВД России по месту прохождения сотрудниками службы.».

5. В пункте 20 слова «Количество номеров в ней» заменить словами «Количество учтенных номеров в инвентарной книге».

6. Подпункт 24.3.12 изложить в следующей редакции:

«24.3.12. Справка о прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации<sup>1</sup>.».

7. Подпункт 24.3.12 дополнить сноской 1 следующего содержания:

«<sup>1</sup> Приложение № 2 к Инструкции о порядке ведения и использования банка данных дактилоскопической информации, формируемого на базе органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 4 сентября 2013 г. № 665дсп (зарегистрирован в Минюсте России 20 января 2014 года, регистрационный № 31047).».

8. Подпункт 24.4 изложить в следующей редакции:

«24.4. В четвертой части: архивные материалы, связанные с прохождением службы в органах внутренних дел, документы медицинских организаций, подтверждающие сведения об увечьях и иных повреждениях здоровья (заболеваниях), полученных сотрудником при выполнении им служебных обязанностей, копии заключений по результатам служебных проверок, удостоверений к государственным и ведомственным наградам, копия послужного списка личного дела военнослужащего, проходившего военную службу по контракту.».

9. Подпункт 24.6 после слов «а также о доходах,» дополнить словом «расходах,».

10. В пункте 32 слова «(или) документы воинского учета» заменить словами «копии документов воинского учета».

11. Пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Четвертая, пятая и шестая части личного дела не скрепляются с основной папкой личного дела.».

12. В пункте 36 слова «, с отметкой в соответствующей книге учета» исключить.

13. Пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Отметки о наличии в личном деле четвертой, пятой и шестой частей личного дела вносятся в специальный бланк, который подклеивается под конвертом.».

14. Дополнить пунктом 53 следующего содержания:

«53. Личные дела сотрудников, замещающих (замещавших) должности, указанные в пункте 19<sup>1</sup> настоящего Положения, и увольняемых со службы в органах внутренних дел, не позднее 5 дней направляются Департаментом государственной службы и кадров МВД России в соответствующий орган, организацию подразделение МВД России по последнему месту прохождения ими службы.».

15. Приложение № 3 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Положению о централизованном учете персональных данных сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и ведении его личного дела

Формат 590 x 210 мм

ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНАЯ КНИГА

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ)

№ п/п	Наименование должности, должностной оклад и предельное специальное звание по должности	Фамилия, имя, отчество, личный номер	Специальное звание и дата присвоения	Число, месяц и год рождения	Образование	Стаж в органах внутренних дел, Вооруженных Силах и иных органах исполнительной власти (на 1 января текущего года)	Дата и номер приказа о назначении на должность	Профессиональное обучение	Сведения об аттестации	Сведения о государственных и ведомственных наградах	Неснятые дисциплинарные взыскания (дата и номер приказа)	Заключение нового контракта с сотрудником, достигшим предельного возраста пребывания на службе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(Оборотная сторона)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечание. Штатно-должностная книга изготавливается в виде книги (прошнурована, пронумерована и зарегистрирована в установленном порядке в подразделении делопроизводства и режима органа, организации, подразделения МВД России), состоящей из отдельных листов в виде карточек на плотной бумаге.»

16. Раздел «трудовая и служебная деятельность» справки-объективки (приложение № 11 к Положению) изложить в следующей редакции:

«ТРУДОВАЯ И СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

Месяц и год		Должность и место работы	Адрес организации
поступления (назначения на должность в органах внутренних дел)	увольнения (перевода на иную должность в органах внутренних дел)		

».