



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

О персональных данных государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса и ведении его личного дела

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», Законом Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса и ведении его личного дела (далее – Положение).

2. Управлению кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса осуществлять в порядке, установленном Положением, ведение личных дел государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области – Кузбасса.

3. Признать утратившими силу постановления Губернатора Кемеровской области:

от 24.07.2006 № 10-пг «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Кемеровской области и ведении его личного дела»;

от 02.03.2015 № 11-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Кемеровской области от 24.07.2006 № 10-пг «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Кемеровской области и ведении его личного дела».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е. Цивилев

г. Кемерово
23 декабря 2020 г.
№ 118-пг

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса
от 23 декабря 2020 г. № 118-пг

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных государственного гражданского
служащего Кемеровской области - Кузбасса
и ведении его личного дела

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса (далее - гражданский служащий), а также ведения его личного дела в соответствии со статьей 43 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Закон Кемеровской области № 103-ОЗ).

2. Под персональными данными гражданского служащего понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданского служащего, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле гражданского служащего либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

3. Представитель нанимателя в лице руководителя государственного органа Кемеровской области - Кузбасса либо его представителя, осуществляющих полномочия нанимателя от имени Кемеровской области - Кузбасса (далее - представитель нанимателя), обеспечивает защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

Представитель нанимателя определяет лиц, как правило, из числа работников кадровой службы органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса (далее – государственный орган), уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих в государственном органе и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

4. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их поступления на государственную гражданскую службу Кемеровской области – Кузбасса (далее – гражданская служба) на время прохождения гражданской службы.

4.1. Обработка персональных данных гражданских служащих осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.2. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных гражданского служащего кадровая служба государственного органа обязана соблюдать следующие требования:

5.1. Обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса, содействия гражданскому служащему в прохождении гражданской службы, 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 государственного органа, учета результатов исполнения им должностных обязанностей.

5.2. Персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего 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.

5.3. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей.

5.5. Защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств областного бюджета.

5.6. Передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных законодательством.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданских служащих, гражданские служащие имеют право:

6.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной).

6.2. 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.

6.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Закона Кемеровской области № 103-ОЗ. Гражданский служащий при отказе представителя нанимателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные гражданского служащего 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.

6.4. 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.

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

7. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», статьей 44 Закона Кемеровской области № 103-ОЗ на основе персональных данных гражданских служащих в государственном органе формируются и ведутся реестры гражданских служащих в порядке, установленном действующим законодательством.

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

10. 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 государственного органа.

Личное дело гражданского служащего ведется кадровой службой государственного органа.

11. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих, и иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных законодательством 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.

12. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

12.1. Письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (далее - должность гражданской службы).

12.2. Собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии.

12.3. Документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса).

12.4. Копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

12.5. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы.

12.6. 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 (если таковые имеются).

12.7. 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), копии решений о награждении наградами Кузбасса, наградами Губернатора Кемеровской области – Кузбасса и органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, копии решений об иных видах награждения и поощрения.

12.8. Копия акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы.

12.9. Экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт.

12.10. Копии актов государственного органа о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы.

12.11. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

12.12. Копия акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении.

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

12.14. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина гражданской службы.

12.15. Копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга).

12.16. Копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа, а также об исключении его из кадрового резерва.

12.17. Копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о применении к нему дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены.

12.18. Копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы.

12.19. 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.

12.20. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего.

12.21. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

12.22. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

12.23. Копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

12.24. Медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

12.25. 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 Законом Кемеровской области № 103-ОЗ и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса.

13. 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 и Кемеровской области - Кузбасса.

14. Документы, приобщенные к личному делу гражданского служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Учетные данные гражданских служащих хранятся кадровой службой государственного органа в порядке, установленном действующим законодательством.

15. В обязанности кадровой службы государственного органа, осуществляющей ведение личных дел гражданских служащих, входит:

15.1. Приобщение документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения, к личным делам гражданских служащих.

15.2. Обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих.

15.3. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Кемеровской области № 103-ОЗ, а также настоящим Положением.

15.4. Ознакомление гражданского служащего с документами своего личного дела не реже 1 раза в год, а также по просьбе гражданского служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15.5. 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).

16. 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.

17. 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.

18. При назначении гражданского служащего на государственную должность Российской Федерации или государственную должность Кемеровской области - Кузбасса его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности Кемеровской области - Кузбасса.

19. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 18 настоящего Положения), хранятся кадровой службой соответствующего государственного органа в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится кадровой службой государственного органа, поступит на гражданскую службу вновь, его личное дело подлежит передаче указанной кадровой службой в государственный орган по месту замещения должности гражданской службы.

Личные дела гражданских служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся кадровой службой соответствующего государственного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.