



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

**П Р И К А З**

от 15.12. 2014 г.

№ 139-А

г. Майкоп

**Об утверждении Положения о персональных данных государственного  
гражданского служащего Управления государственного финансового  
контроля Республики Адыгея и ведении его личного дела**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года N 352 "О государственной гражданской службе Республики Адыгея", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея и ведении его личного дела (Приложение N 1).

2. Утвердить Перечень должностей Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение N 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

М.Х.Насифова

**Положение**  
**о персональных данных государственного гражданского служащего**  
**Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея**  
**и ведении его личного дела**

1. Настоящим Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея и ведении его личного дела (далее - Положение) определяется порядок обработки персональных данных государственного гражданского служащего Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее - гражданский служащий), а также ведения его личного дела в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года N 352 "О государственной гражданской службе Республики Адыгея" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея.

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 начальника Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея, либо его представителя, осуществляющих полномочия нанимателя от имени Республики Адыгея (далее - представитель нанимателя), обеспечивает защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Представитель нанимателя определяет лиц из числа работников отдела бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения (далее – кадровая служба), уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

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

а) обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Адыгея, содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Республики Адыгея (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 Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) 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;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные федеральными законами и законодательством Республики Адыгея 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 или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств

Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея в порядке, установленном Федеральным законом;

е) передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных Федеральным законом;

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданских служащих, 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;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. 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;

г) 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;

д) 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 Федеральным законом и другими федеральными законами.

8. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", на основе персональных данных гражданских служащих в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея формируется и ведется, в том числе на электронном носителе, реестр гражданских служащих.

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

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 Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея.

Личное дело гражданского служащего ведется кадровой службой Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея.

11. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих, 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.

12. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Республики Адыгея (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 или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

**е) 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);**

ж) копии решений о награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

з) копия акта государственного органа 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 Управления государственного финансового контроля республики Адыгея о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;

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

м) копия акта Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

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 Республики Адыгея;

п) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Республики Адыгея;

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) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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.

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.

14. Документы, приобщенные 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 в кадровой службе Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

15. В обязанности кадровой службы Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея, осуществляющей ведение личных дел гражданских служащих, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения, к личным делам гражданских служащих;

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея, 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.

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 Республики Адыгея его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности Республики Адыгея.

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

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

Личные дела гражданских служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся кадровой службой Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.



**Перечень  
должностей Управления государственного финансового контроля  
Республики Адыгея, замещение которых предусматривает осуществление  
обработки персональных данных либо осуществление доступа к  
персональным данным**

Отдел бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового  
обеспечения:

- начальник отдела;
- консультант;
- главный специалист-эксперт