



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА  
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 24.02.2025 № 19-10

г. Пенза

**Об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области и ведении их личных дел**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), 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» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 12.11.2024 №868-пП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области и ведении их личных дел согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностей государственных гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Сектору правовой, кадровой и организационной работы управления экономической, правовой и кадровой работы Министерства совместно с сектором технической защиты информации Спецчасти Министерства организовать обработку и защиту персональных данных государственных гражданских служащих Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра – начальника управления экономической, правовой и кадровой работы.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, representing the name A.G. Grishaev.

А.Г. Гришаев

Приложение № 1  
к приказу  
Министерства строительства, транспорта  
и дорожного хозяйства Пензенской области  
от 24.02.2025 № 19-10

**Положение об организации работы с персональными данными  
государственных гражданских служащих Министерства строительства,  
транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области  
и ведении их личных дел**

1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области, за исключением лиц, назначаемых и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области (далее – гражданский служащий, гражданская служба, Министерство), а также ведения их личных дел в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон №79-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

2. Представитель нанимателя обеспечивает защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

3. Перечень должностей государственных гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (далее – уполномоченные лица), определяется Министром строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области в соответствии с требованиями федеральных законов №79-ФЗ, № 152-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4. При обработке персональных данных гражданского служащего уполномоченные лица обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области, содействия гражданскому

служащему в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества государственного органа;

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 обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные федеральными законами № 79-ФЗ, № 152-ФЗ персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) запрещается принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении гражданского служащего или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

д) защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства в порядке, установленном федеральными законами № 79-ФЗ, № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

ж) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его представителя либо по запросу гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Министерство обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему гражданскому служащему, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Министерство обязано осуществить

блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданскому служащему, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или третьих лиц;

з) в случае подтверждения факта неточности персональных данных Министерство на основании сведений, представленных гражданским служащим, являющимся субъектом персональных данных, или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

и) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Министерством, Министерство, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Министерство, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Министерство обязано уведомить гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его представителя, а в случае, если обращение гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

к) в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав гражданских служащих, являющихся субъектами персональных данных, Министерство обязано с момента выявления такого инцидента Министерством, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав гражданских служащих, являющихся субъектами персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам гражданских служащих, являющихся субъектами персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Министерством на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии);

л) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, и не дольше сроков, установленных законодательством.

5. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.

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

а) получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

в) требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являющимися необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 79-ФЗ. Гражданский служащий при отказе Министерства уточнить или уничтожить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме представителю нанимателя о своем несогласии, обосновав его соответствующим образом. Персональные данные оценочного характера гражданский служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от представителя нанимателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неполные, устаревшие или неточные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите их персональных данных.

8. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ и иным действующим законодательством.

9. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями) на основе персональных данных гражданских служащих в Министерстве формируется и ведется, в том числе на электронных носителях, реестр государственных гражданских служащих Министерства.

10. Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке персональные данные гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

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.

Личные дела гражданских служащих ведутся сектором правовой, кадровой и организационной работы управления экономической, правовой и кадровой работы Министерства (далее – Сектор).

12. Персональные данные, внесенные в личные дела и документы учета гражданских служащих, являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. В отношении указанных персональных данных устанавливается обязанность соблюдать их конфиденциальность и обеспечивать их безопасность при обработке. В случаях, установленных действующим законодательством, указанные персональные данные относятся к сведениям, составляющим государственную тайну.

13. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

б) анкета для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и сообщение об изменении сведений, содержащихся в ней, заполненные по установленной форме (их копии, заверенные кадровой службой);

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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации

порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);

е) копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

ж) 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);

з) копия акта Министерства 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 Министерства 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 Министерства 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) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Пензенской области;

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

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

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

т) 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;

у) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

ф) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

х) копия документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе;

ц) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

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

ш) 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.

14. В личное дело гражданского служащего вносятся также письменные пояснения гражданского служащего, если такие пояснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу гражданского служащего приобщаются иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

15. 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 Сектором на электронных носителях. Министерство обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

16. В обязанности Сектора входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 13 и 14 настоящего Положения, к личным делам гражданских служащих;

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;

в) соблюдение требования об обеспечении конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, действующим законодательством, 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 действующим законодательством;

д) 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (за исключением сведений, составляющих государственную тайну).

17. Гражданские служащие, уполномоченные на ведение и хранение личных дел гражданских служащих, могут привлекаться 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, установленных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

18. Моральный вред, причиненный гражданскому служащему вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных гражданским служащим убытков.

19. При переводе гражданского служащего на должность гражданской службы в другой государственный орган его личное дело передается в государственный орган по новому месту замещения должности гражданской службы.

20. При назначении гражданского служащего на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации.

21. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, указанных в пунктах 19, 20 настоящего Положения), хранятся Сектором в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

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

Личные дела гражданских служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся Сектором в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

**Перечень должностей государственных гражданских служащих,  
уполномоченных на обработку персональных данных государственных  
гражданских служащих Министерства строительства, транспорта и  
дорожного хозяйства Пензенской области и несущих ответственность в  
соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение  
режима защиты этих персональных данных**

1. Министр строительства, транспорта и дорожного хозяйства Пензенской области
2. Первый заместитель Министра
3. Заместитель Министра - начальник управления строительства и дорожного хозяйства
4. Заместитель Министра - начальник управления экономической, правовой и кадровой работы
5. Помощник Министра
6. Заместитель начальника управления сектора правовой, кадровой и организационной работы управления экономической, правовой и кадровой работы
7. Консультант сектора правовой, кадровой и организационной работы управления экономической, правовой и кадровой работы
8. Главный специалист-эксперт сектора правовой, кадровой и организационной работы управления экономической, правовой и кадровой работы
9. Начальник отдела бюджетного учета - главный бухгалтер
10. Заместитель начальника отдела бюджетного учета - заместитель главного бухгалтера
11. Консультант отдела бюджетного учета
12. Главный специалист-эксперт отдела бюджетного учета
13. Консультант Спецчасти
14. Консультант управления строительства и дорожного хозяйства