



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«19» августа 2025 г.

№ 259

Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Министерства промышленности и торговли Республики Крым и ведении его личного дела и признании утратившим силу приказа Министерства промышленной политики Республики Крым от 14 июля 2023 года № 1852

В соответствии со статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», Указ Главы Республики Крым от 31 декабря 2014 года № 549-У «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Указом Главы Республики Крым от 11 ноября 2024 года № 356-У «О некоторых вопросах деятельности Министерства промышленной политики Республики Крым и внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Крым», Положением о Министерстве промышленности и торговли Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 152

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о персональных данных государственных гражданских служащих Министерства промышленности и торговли Республики Крым (Приложение 1).

2. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленной политики Республики Крым от 14 июля 2023 года № 1852 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Министерства промышленной политики Республики Крым и ведении его личного дела».

4. Управлению правовой, кадровой работы и делопроизводства обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средства массовой информации - сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее - Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Министр



А. Агаджанян

Приложение 1
к приказу Министерства
промышленности и торговли
Республики Крым
от «19» 08 2025 г. №259

Положение
о персональных данных государственного гражданского
служащего Министерства промышленности и торговли
Республики Крым и ведении его личного дела

1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных государственного гражданского служащего Министерства промышленности и торговли Республики Крым (далее – гражданский служащий, Министерство соответственно), а также ведения его личного дела в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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 министра промышленности и торговли Республики Крым (далее - Министр), осуществляющего полномочия нанимателя от имени Республики Крым, обеспечивает защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Министр определяет лиц из числа работников отдела кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства (далее – кадровая служба), уполномоченных на обработку персональных данных гражданских служащих и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

5. При обработке 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, содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации (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

государственного органа, 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 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;

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 Министерства в порядке, установленном федеральными законами;

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 Министра или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные гражданского служащего имеет право заявить в письменной форме Министру 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 Министра 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 Министра или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

7. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

8. В Министерстве на основе персональных данных гражданских служащих формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры гражданских служащих.

9. Министр 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 Министерства.

Личное дело гражданского служащего ведется кадровой службой.

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. В соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов публичной власти федеральной территории «Сириус», контрольно-счетной палаты федеральной территории «Сириус» и территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус», органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, их супругов и несовершеннолетних детей предоставляются общероссийским и региональным средствам массовой информации (далее – средства массовой информации) для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

13. Средства массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход гражданского служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

14. Сведения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, предоставляются на основании данных, имеющихся в кадровой службе на дату получения обращения соответствующего средства массовой информации.

15. В предоставляемых средствах массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 13 настоящего Положения, о доходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации гражданского служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

16. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Республики Крым (далее - должность 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 приказа 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 приказов 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 приказа 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 Республики Крым (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

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

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.

17. 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.

18. 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 кадровой службой на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

19. В обязанности кадровой службы, осуществляющей ведение личных дел гражданских служащих, входит:

а) приобщение документов, указанных в 16 и 17 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, а также в соответствии с настоящим Положением;

г) предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей для опубликования средствами массовой информации по их обращениям;

д) информирование гражданских служащих, указанных в подпунктах «г» настоящего пункта, об обращении средства массовой информации о предоставлении ему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера этих гражданских служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

е) 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.

ж) 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 системах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (за исключением сведений, составляющих государственную тайну).

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 22 настоящего Положения), хранятся кадровой службой в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится кадровой службой, 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Приложение 2
к приказу Министерства
промышленности и торговли
Республики Крым
от «19» 08 2025 г. № 259

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства промышленности и торговли Республики Крым (далее – Министерство), зарегистрированного по адресу:

г. Симферополь, ул. Киевская, д. 81, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданств);

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания и адрес фактического проживания);

дата регистрации по месту жительства;

фотография;

паспорт (серия, номер, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона и (или) сведения о других способах связи;

адрес электронной почты (при наличии);

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации

или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках

без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим Министерства, гражданином, претендующим на замещение должностей гражданской службы Министерства, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, Республики Крым в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Крым, ее прохождением и прекращением для реализации полномочий, возложенных на Министерство законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Министерстве;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в управлении правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Крым на управление правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства функций, полномочий и обязанностей.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в **пятнадцатидневный срок** предоставить уточненные данные в управление правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных « ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.