

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**(МИНЮСТ РД)**

**ПРИКАЗ**

«17» июля 2023 г. № 144-ОД

г. Махачкала

**Об утверждении Плана мероприятий по реализации требований действующего законодательства Российской Федерации в отношении персональных данных, личных дел и трудовых книжек государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в центральном аппарате Министерства юстиции Республики Дагестан и в аппаратах мировых судей Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным приказом Минтруда России от 19 мая 2021 года № 320н, [Законом](consultantplus://offline/ref=DDF11FA35A00EB83E1E719EACBC65D57130B053BB036935D337E792AD73D4407139B796BD3D1AB2350814BD93867667429Y5P) Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», руководствуясь Положением о Министерстве юстиции Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 декабря 2019 года № 346 «Вопросы Министерства юстиции Республики Дагестан»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по реализации требований Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного указом Президента РФ от 30 мая 2005 года №609, и Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19 мая 2021 года № 320н, в отношении персональных данных, а также личных дел и трудовых книжек (хранение которых осуществляется в Министерстве юстиции Республики Дагестан) государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в центральном аппарате Министерства юстиции Республики Дагестан и в аппаратах мировых судей Республики Дагестан (далее – План).
2. Гражданским служащим управления государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства юстиции Республики Дагестан, указанным в Плане, обеспечить полную и своевременную реализацию мероприятий по исполнению требований нормативных правовых актов, указанных в преамбуле настоящего приказа.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minyust.e-dag.ru) (Кочеткова Т.Ф.).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Х.Э. Пашабеков

Утвержден

приказом Министерства юстиции

Республики Дагестан

от «17» июля 2023 г. № 144-ОД

**План**

мероприятий по реализации требований Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного указом Президента РФ от 30 мая 2005 года №609, и Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19 мая 2021 года № 320н, в отношении персональных данных, а также личных дел и трудовых книжек (хранение которых осуществляется в Министерстве юстиции Республики Дагестан) государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в центральном аппарате Министерства юстиции Республики Дагестан

и в аппаратах мировых судей Республики Дагестан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия в соответствии с нормами Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного указом Президента РФ от 30.05.2005г. №609 (далее – Положение) / Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19 мая 2021 года № 320н**  **(далее – Порядок)** | **Ответственное**  **должностное**  **лицо** | **Срок исполнения** |
|  | Ознакомление служащих ОГСиК УГСКиД  с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положения и Порядка | Заместитель начальника управления - начальник  ОГСиК УГСКиД | До 20.07.2023 г. |
|  | 1. Подготовка проекта приказа о перечне должностей, замещение которых предусматривает доступ к личным делам и трудовым книжкам 2. Подготовка проекта приказа о служащих ОГСиК УГСКиД, уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность за нарушение режима защиты персональных данных 3. Подготовка проекта приказа о служащих ОГСиК УГСКиД, ответственных за ведение личных дел и несущих ответственность за нарушение режима конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах 4. Подготовка проекта приказа о служащих ОГСиК УГСКиД, ответственных за прием, ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек | Заместитель начальника управления - начальник  ОГСиК УГСКиД | До 20.07.2023 г. |
|  | Обеспечение получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в строгом соответствии  с требованиями Положения | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | Постоянно |
|  | Обеспечение приема, ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек в строгом соответствии с требованиями Порядка | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | Постоянно |
|  | Обновление письменных согласий  на обработку персональных данных;  приобщение полученных согласий к личным делам | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | До 01.11.2023 г. |
|  | Проведение анализа содержания личных дел на предмет соответствия требованиям, установленным в п. 16 Положения; устранение выявленных недостатков; внесение недостающей информации  Федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»  (далее – ЕИС Кадры) и Государственную информационную систему «Реестр государственных гражданских служащих Республики Дагестан» (далее – Реестр) | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | До 01.11.2023 г.  В части внесения информации в  ЕИС Кадры, Реестр – постоянно;  при изменении сведений о гражданском служащем, подлежащих внесению в ЕИС Кадры, Реестр –  не позднее 3 рабочих дней |
|  | Проведение анализа содержания трудовых книжек на предмет соответствия требованиям Порядка;  устранение выявленных недостатков, внесение недостающих записей | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | До 01.11.2023 г. (последняя запись в трудовой книжке должна быть актуальной по состоянию на 01.11.2023 г.)  В последующем – постоянно;  при изменении сведений о служебной деятельности, подлежащих внесению в трудовую книжку –  не позднее 3 рабочих дней |
|  | Обеспечение надлежащего брошюрования и нумерации листов личных дел; обеспечение актуальности записей в описи личного дела | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | До 01.11.2023 г.  (последняя запись в описи должна быть актуальной по состоянию на 01.11.2023 г.)  В последующем – постоянно, проверка актуальности записей в описи  не реже 1 раза  в квартал |
|  | Обеспечение ведения журнала регистрации личных дел | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | Постоянно |
|  | Обеспечение ведения журнала учета [движения](consultantplus://offline/ref=3CA17D16A5F185F524F3EFB55EBAF3473ECF5F654104FD41464474C451ACB3385F7470EF2DDB06CEDFbEI) трудовых книжек  и вкладышей в них | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | Постоянно |
|  | Обеспечение ведения Реестра государственных гражданских  служащих РД;  обеспечение хранения Реестра в соответствующем наряде Номенклатуры дел отдела | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | Постоянно  1 раз в квартал бумажная версия Реестра подлежит приобщению в соответствующий наряд Номенклатуры дел отдела |
|  | Обеспечение ознакомления государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в центральном аппарате Министерства юстиции Республики Дагестан  и в аппаратах мировых судей Республики Дагестан, с личными делами под подпись | Служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | До 01.12.2023 г. |
|  | Обеспечение требований по защите персональных данных  от несанкционированного доступа к ним | Начальник УГСКиД,  заместитель начальника управления – начальник ОГСиК УГСКиД, служащие ОГСиК УГСКиД в соответствии с приказом о распределении обязанностей | Постоянно |