



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

31.05.2021

№ 158

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 26.02.2019 № 59 «О персональных данных государственного гражданского служащего Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и ведении его личного дела»**

В соответствии с указами Президента Российской Федерации от 6 октября 2020 года № 616 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и от 11 марта 2021 года № 141 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» и в Положение, утвержденное этим Указом», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» и Указом Губернатора Свердловской области от 08.09.2020 № 493-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 11.10.2013 № 515-УГ «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 26.02.2019 № 59 «О персональных данных государственного гражданского служащего Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и ведении его личного дела» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2019, 28 февраля, № 20440) с изменениями, внесенными приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 28.08.2019 № 246 (далее – приказ Департамента от 26.02.2019 № 59), следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 22.05.2015 № 222-УГ «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера» заменить словами «от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) в пункте 2 слова «на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование» заменить словами «на обработку».

2. Внести в Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и ведению его личного дела, утвержденное приказом Департамента от 26.02.2019 № 59 (далее – Положение), следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и ведению его личного дела (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), 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 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (далее – Положение о персональных данных, утвержденное Указом Президента РФ № 609), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 11.10.2013 № 515-УГ «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» (далее – Порядок размещения сведений о доходах, утвержденный Указом Губернатора Свердловской области № 515-УГ) и Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления

и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»;

2) в пункте 2 слова «порядок получения, обработки, хранения, использования и передачи персональных данных» заменить словами «порядок обработки персональных данных»;

3) в абзаце первом пункта 7, пунктах 8, 20 и 65 слова «на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование» заменить словами «на обработку»;

4) пункт 7 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) отдел организационного и документационного обеспечения и планирования.»;

5) в пункте 13 слова «Получение и обработка» заменить словом «Обработка»;

6) в части первой пункта 17 слова «выписки из трудовой книжки» заменить словами «копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности за период работы у данного представителя нанимателя»;

7) подпункт 5 пункта 22 изложить в следующей редакции:

«5) 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);»;

8) подпункт 5 пункта 26 изложить в следующей редакции:

«5) предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Свердловской области, сведений об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного 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 превышает общий доход должностного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, для опубликования общероссийским и региональным средствам массовой информации по их обращениям (далее – сведения об источниках получения средств);»;

9) пункт 26 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) 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).»;

10) в подпункте 2 пункта 39 слова «повышения квалификации» заменить словами «профессионального развития»;

11) подпункты 2 и 3 пункта 45 после слов «супруги (супруга),» дополнить словом «несовершеннолетних»;

12) подпункт 4 после слов «супруге (супругу),» дополнить словом «несовершеннолетним»;

13) в подпункте 1 пункта 52 слова «повышении квалификации» заменить словами «профессиональном развитии»;

14) в пункте 63 слова «получение, обработку и передачу» заменить словом «обработку»;

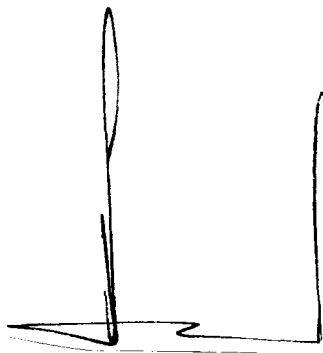
15) приложение № 2 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 1);

16) в абзаце третьем приложения № 3 к Положению слова «повышении квалификации» заменить словами «профессиональном развитии».

3. Внести в Список должностных лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных, утвержденный приказом Департамента от 26.02.2019 № 59, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 2).

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Директор Департамента



Д.А. Антонов

Приложение № 1  
к приказу Департамента  
по труду и занятости населения  
Свердловской области  
от 31.05.2021 № 158

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта персональных данных на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области (620144, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 107) и Аппаратом Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, ул. Горького, д. 21/23) (далее – Оператор) в целях обеспечения соблюдения в отношении меня требований правовых актов Российской Федерации и Свердловской области в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Свердловской области, ее прохождением и прекращением, для реализации полномочий, задач и функций, возложенных на Департамент по труду и занятости населения Свердловской области в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, моих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Информация, подтверждающая регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета).
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.
14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.
15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.
16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

26. Информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

27. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

28. Информация об отпусках и командировках.

29. Информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

30. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.

31. Информация о проведении служебных проверок, проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, и государственным гражданским служащим Свердловской области, и соблюдения государственным гражданским служащим Свердловской области требований к служебному поведению.

32. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).

33. Информация о поощрении.

34. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.

35. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

36. Иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего.

37. Фотография гражданина.

38. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, государственный гражданский служащий Свердловской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год и место рождения, адрес, номер телефона, сведения о профессии.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействию коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их должностным лицам Оператора, а также в налоговые, правоохранительные и иные органы, образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы,

предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие со дня его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение № 2  
к приказу Департамента  
по труду и занятости населения  
Свердловской области  
от 31.05.2021 № 158

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
по труду и занятости населения  
Свердловской области  
от 26.02.2019 № 59  
«О персональных данных  
государственного гражданского  
служащего Департамента по труду  
и занятости населения  
Свердловской области и ведении  
его личного дела»

### СПИСОК

**должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных**

1. Заместители директора Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.
2. Начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.
3. Начальник отдела бухгалтерского учета и сводной отчетности – главный бухгалтер Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.
4. Начальник отдела организационного и документационного обеспечения и планирования Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.
5. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и сводной отчетности Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.
6. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и сводной отчетности Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, выполняющий функции по организации и ведению бюджетного учета расчетов



по заработной плате и социальным выплатам, ведению лицевых счетов работников Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

7. Главные специалисты отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

8. Главные специалисты отдела организации и контроля применения информационных технологий Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

9. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и сводной отчетности Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, выполняющий функции по организации и ведению бюджетного учета расчетов по заработной плате и социальным выплатам, ведению лицевых счетов работников Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

10. Ведущий специалист отдела организации и контроля применения информационных технологий Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

11. Ведущий специалист отдела организационного и документационного обеспечения и планирования Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

12. Ведущий специалист по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

13. Специалист 1 категории отдела организации и контроля применения информационных технологий Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

14. Специалист 1 категории отдела организационного и документационного обеспечения и планирования Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

15. Старшие инспекторы отдела организационного и документационного обеспечения и планирования Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

16. Инспекторы отдела организационного и документационного обеспечения и планирования Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.