



ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ

Об утверждении Положения об особенностях ведения личного дела лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики

В соответствии со статьей 12 Закона Донецкой Народной Республики от 17 мая 2023 г. № 448-ПНС «О государственных должностях Донецкой Народной Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях ведения личного дела лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики.

2. Руководителям государственных органов Донецкой Народной Республики, обеспечивающих деятельность лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики:

1) обеспечить защиту персональных данных лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, содержащихся в его личном деле, от неправомерного их использования или утраты за счет средств этих государственных органов в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) определить лиц, уполномоченных на обработку персональных данных лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, и несущих ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты таких персональных данных.

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

Врио Главы
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

3 августа 2023 года

№ 273

УТВЕРЖДЕНО

Указом врио Главы
Донецкой Народной Республики
от 3 августа 2023 г. № 273

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях ведения личного дела лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики

1. Настоящее Положение определяет особенности ведения личного дела лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики (далее соответственно - лицо, замещающее государственную должность; государственная должность), в соответствии со статьей 12 Закона Донецкой Народной Республики от 17 мая 2023 г. № 448-ПНС «О государственных должностях Донецкой Народной Республики».

2. В личное дело лица, замещающего государственную должность, вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с замещением таким лицом государственной должности, исполнением им обязанностей и осуществлением полномочий, а также необходимые для обеспечения деятельности соответствующего государственного органа Донецкой Народной Республики (далее - государственный орган).

Ведение личного дела лица, замещающего государственную должность, осуществляется кадровой службой соответствующего государственного органа.

3. Лицо, замещающее государственную должность, должно быть ознакомлено со всеми сведениями, вносимыми в его личное дело, до внесения таких сведений.

4. Персональные данные, внесенные в личное дело лица, замещающего государственную должность, являются персонифицированными и в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к сведениям, составляющим государственную тайну, а в иных случаях - к сведениям конфиденциального характера, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами и законами Донецкой Народной Республики.

5. Сведения о лице, замещающем государственную должность, внесенные в его личное дело, в объеме данных, включаемых в установленном порядке в реестр государственных гражданских служащих в соответствующем государственном органе, направляются кадровой службой для систематизации и учета в государственный орган Донецкой Народной Республики по управлению государственной службой.

6. К личному делу лица, замещающего государственную должность, приобщаются:

1) письменное заявление о согласии на замещение государственной должности (при замещении государственной должности в порядке назначения);

2) собственноручно заполненная и подписанная лицом, замещающим государственную должность, анкета по форме, установленной для государственных гражданских служащих Российской Федерации, с приложением фотографии;

3) копия решения об избрании лица на государственную должность путем проведения в Донецкой Народной Республике выборов (об избрании (о назначении, наделении полномочиями) лица на государственную должность Народным Советом Донецкой Народной Республики; о назначении лица на государственную должность Главой Донецкой Народной Республики; о назначении лица на государственную должность по иным основаниям, предусмотренным федеральными законами, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики);

4) письменное заявление об отставке по собственному желанию (о сложении своих полномочий);

5) копия решения об освобождении лица от государственной должности;

6) копии решений о поощрении лица, замещающего государственную должность, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

7) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах;

8) иные документы, предусмотренные для ведения личного дела государственного гражданского служащего Российской Федерации подпунктами «г», «д», «е», «ж», «л», «ф», «х», «ц», «ч», «ш», «щ» пункта 16 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (далее - Положение о персональных данных), а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Документы, приобщенные к личному делу лица, замещающего государственную должность, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

8. В обязанности кадровой службы государственного органа, осуществляющей ведение личного дела лица, замещающего государственную должность, входят:

1) приобщение документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, к личному делу лица, замещающего государственную должность;

2) иные обязанности, предусмотренные для ведения личных дел государственных гражданских служащих Российской Федерации подпунктами «б», «в», «ж», «з» пункта 19 Положения о персональных данных, а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Государственные гражданские служащие Донецкой Народной Республики, уполномоченные на ведение и хранение личного дела лица, замещающего государственную должность, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанном личном деле, а также за иные нарушения порядка ведения личного дела лица, замещающего государственную должность, установленного настоящим Положением.

10. Личное дело лица, замещающего государственную должность, хранится кадровой службой соответствующего государственного органа в течение 10 лет со дня освобождения от государственной должности, после чего передается в архив.

Личное дело лица, замещающего государственную должность, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, хранится кадровой службой соответствующего государственного органа в соответствии с законодательством о государственной тайне.
