

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО  
(РОСАРХИВ)**

**П Р И К А З**

22.04.2019

№ 61

Москва

**Об обработке персональных данных  
в Федеральном архивном агентстве**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82) и подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116; 2014, № 37, ст. 4967; 2019, № 16, ст. 1957), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их

представителей в Федеральном архивном агентстве согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Федеральном архивном агентстве согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Федеральном архивном агентстве в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального архивного агентства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Федерального архивного агентства, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Федерального архивного агентства, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

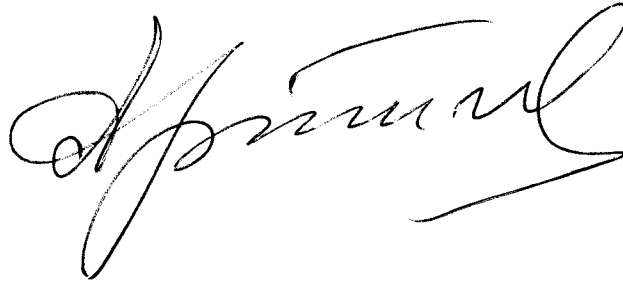
1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.10. Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства в помещения Федерального

архивного агентства, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Артизов', written in a cursive style.

А.Н. Артизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от «22» 04 2019 г. № 61

**Правила обработки персональных данных  
в Федеральном архивном агентстве**

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Федеральном архивном агентстве.

1.2. Настоящие Правила определяют политику Росархива как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209, № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34, № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, ст. 3616; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, ст. 6335; № 48, ст. 6730, ст. 6735; № 49, ст. 7015, ст. 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47,

ст. 6399; № 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930, № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543; ст. 7554; 2015, № 1, ст. 10, ст. 42, ст. 72; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2625; № 24, ст. 3379; № 27, ст. 3991, ст. 3992; № 29, ст. 4356, ст. 4359, ст. 4363, ст. 4368; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, ст. 54; № 18, ст. 2508; № 27, ст. 4169, ст. 4172, ст. 4205, ст. 4238, ст. 4280, ст. 4281; 2017, № 1, ст. 46, № 18, ст. 2661, № 25, ст. 3594, № 27, ст. 3929, ст. 3936, № 31, ст. 4804, ст. 4805, № 49, ст. 7331, № 52, ст. 7923; 2018, № 1, ст. 45, ст. 86, № 7, ст. 968, № 30, ст. 4542, № 32, ст. 5097, 5108, № 41, ст. 6193, № 42, ст. 6374, № 53, ст. 8468, ст. 8794; 2019, № 14, ст. 1461) (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, ст. 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, ст. 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84; № 27, ст. 3979; № 29, ст. 4389, ст. 4390; 2016, № 26, ст. 3877, № 28, ст. 4558, № 52, ст. 7491; 2017, № 18, ст. 2664, № 24, ст. 3478, № 25, ст. 3596, № 27, ст. 3953, № 31, ст. 4790, ст. 4825, ст. 4827, № 48, ст. 7051; 2018, № 1, ст. 66, № 18, ст. 2572, № 27, ст. 3956, № 30, ст. 4546, № 52, ст. 8101; 2019, № 12, ст. 1220, ст. 1221)

(далее - Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; № 46, ст. 4437; 2006, № 29, ст. 3123; 2007, № 49, ст. 6070; 2011, № 1, ст. 31; № 50, ст. 7337; 2013, № 19, ст. 2326; № 27, ст. 3477; 2015, № 29, ст. 4388; 2016, № 22, ст. 3091) (далее - Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6159, ст. 6150; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49, ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744, № 50, ст. 6954, № 52, ст. 7471, № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6351, ст. 6905, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 29, ст. 4388, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38, № 22, ст. 3091, № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139, № 27, ст. 3929, ст. 3930, № 31, ст. 4741, ст. 4766, ст. 4824; 2018, № 1, ст. 7, № 32, ст. 5100, ст. 5130, № 45, ст. 6837, № 51, ст. 7858) (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912, № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139, № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7, № 24, ст. 3400, № 32, ст. 5100, № 45, ст. 6837) (далее - Федеральный закон «О противодействии

коррупции»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327; 2018, № 53, ст. 8454) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293; ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 31, ст. 4785, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, №9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3854, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2011, № 4, ст. 578; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263; 2016, № 52, ст. 7604; 2017, № 37, ст. 5506);

Указом 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2008, № 43, ст. 4921; 2014, № 27, ст. 3754);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г.

№ 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 28, ст. 3384; 2012, № 53, ст. 7958);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 6, ст. 739; № 51, ст. 6328; 2010, № 9, ст. 963; № 52, ст. 7104; 2013, № 13, ст. 1559; № 39, ст. 4985; 2014, № 14, ст. 1627; 2016, № 49, ст. 6902; 2017, № 45, ст. 6665; 2018, № 18, ст. 2627);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116; 2014, № 37, ст. 4967; 2019, № 16, ст.1957);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2007, № 43, ст. 5264; 2018, № 12, ст. 1677; 2019, № 14, ст. 1588).

1.4. Обработка персональных данных в Росархиве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также



настоящими Правилами.

## II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Росархиве используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.1.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

2.1.3. Ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами.

2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.1.5. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.1.6. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

## III. Категории субъектов персональных данных

3.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Росархиве в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

3.1.1. Федеральные государственные гражданские служащие Росархива (далее - гражданские служащие Росархива).

3.1.2. Граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Росархиве.

3.1.3. Лица, замещающие должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву.

3.1.4. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву.

3.1.5. Лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 3.1.1 - 3.1.4 пункта 3.1 настоящих Правил.

3.1.6. Физические лица, обратившиеся в Росархив.

3.1.7. Лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в Росархив.

#### IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 3.1.1 – 3.1.7 пункта 3.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях выполнения возложенных на Росархив функций и полномочий, обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим Росархива в прохождении государственной гражданской службы (лицам, замещающим должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, в целях содействия выполнению работы), формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Росархива должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Росархива, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, и членов их семей, обеспечения гражданским служащим Росархива

установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях оказания гражданам государственных услуг, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).

4.2.2. Число, месяц, год рождения.

4.2.3. Место рождения.

4.2.4. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

4.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

4.2.6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

4.2.7. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

4.2.8. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.2.9. Идентификационный номер налогоплательщика.

4.2.10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

4.2.11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2.12. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), 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 (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

4.2.13. Сведения о трудовой деятельности.

4.2.14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

4.2.15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании).

4.2.16. Сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

4.2.17. Сведения о владении иностранными языками, степень владения.

4.2.18. Медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

4.2.19. Фотография.

4.2.20. Сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

4.2.21. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

4.2.22. Сведения о пребывании за границей.

4.2.23. Сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также мужьях (женах), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого

времени проживают за границей).

4.2.24. Сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

4.2.25. Сведения о наличии или отсутствии судимости.

4.2.26. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

4.2.27. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

4.2.28. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

4.2.29. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

4.2.30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2.31. Номер расчетного счета.

4.2.32. Номер банковской карты.

4.2.33. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.3. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих Росархива, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Росархива, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, в соответствии

с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Росархива, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Росархива, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

4.6. Обработка персональных данных гражданских служащих Росархива, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Росархива, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

4.6.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.6.2. При трансграничной передаче персональных данных.

4.6.3. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной

обработки их персональных данных.

4.7. В случаях, предусмотренных пунктом 4.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.8. Обработка персональных данных гражданских служащих Росархива, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Росархива, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву, осуществляется Отделом государственной службы, кадров и наград Росархива (далее - ОГСКиН Росархива) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Росархива, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Росархива, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву, осуществляется путем:

4.9.1. Получения оригиналов документов, необходимых для выполнения кадровой работы (например, заявления, трудовой книжки, анкеты).

4.9.2. Копирования оригиналов документов.

4.9.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

4.9.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

4.9.5. Внесения персональных данных в информационные системы Росархива.

4.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление,

изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего Росархива и лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, у третьей стороны, следует известить об этом гражданского служащего либо лицо, замещающее должность руководителя организации, подведомственной Росархиву, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего Росархива и лица, замещающего должность руководителя организации, подведомственной Росархиву, персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.13. При сборе персональных данных гражданский служащий ОГСКиН Росархива, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Росархива, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Росархива, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



V. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих Росархива и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

5.1. В Росархиве осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Росархива и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – субсидия).

5.2. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением субсидии, включает в себя:

5.2.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения).

5.2.2. Вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи.

5.2.3. Адрес и дату регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания, фактического места жительства).

5.2.4. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).

5.2.5. Персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

5.2.6. Иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Обработка персональных данных гражданских служащих Росархива при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего Росархива, представляемого на имя руководителя Росархива в Комиссию Росархива по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Комиссия Росархива).

5.4. Обработка персональных данных гражданских служащих Росархива в связи с предоставлением субсидии, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами Росархива, входящими в состав Комиссии Росархива, путем:

5.4.1. Получения оригиналов документов (например, заявления, выписки из домовой книги).

5.4.2. Предоставления заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов.

5.5. Комиссия Росархива вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданскими служащими Росархива о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего Росархива на учет для получения субсидии.

5.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Росархива, полученных в связи с предоставлением субсидии, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## VI. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций

6.1. В Росархиве обработка персональных данных осуществляется, в том числе в целях предоставления государственных услуг и осуществления

государственных функций.

6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Росархив лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Росархиве подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

6.3. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

6.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

6.3.2. Почтовый адрес.

6.3.3. Адрес электронной почты.

6.3.4. Указанный в обращении контактный телефон.

6.3.5. Иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

6.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг в установленной сфере деятельности Росархива.

6.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется структурными подразделениями Росархива, ответственными за предоставление

соответствующих государственных услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

6.6.7. Получения подлинников и копий документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

6.6.8. Проставления апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных федеральными органами государственной власти (кроме тех, кому такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) и федеральными государственными архивами, при направлении их за рубеж.

6.6.9. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

6.6.10. Внесения персональных данных в информационные системы Росархива.

6.7. При предоставлении государственной услуги Росархива запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. При сборе персональных данных гражданский служащий подразделения Росархива, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

6.9. Передача (распространение, предоставление) и использование

персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Росархивом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## VII. Порядок обработки персональных данных субъектов в информационных системах

7.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

7.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к системам данного класса.

7.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках информационных систем персональных данных Росархива и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями.

## VIII. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

8.1. Росархив в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде

с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

8.2. Росархив в рамках СМЭВ вправе направлять межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в федеральные органы исполнительной власти.

## IX. Организация хранения персональных данных

9.1. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Росархива, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Росархива.

9.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в информационных системах.

9.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

9.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

9.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

9.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

9.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих

подразделений Росархива.

**Х. Порядок уничтожения персональных данных  
при достижении целей обработки или при наступлении  
иных законных оснований**

10.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.2. Подразделением Росархива, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

10.3. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Росархива (далее - ЭК Росархива), состав которой утверждается приказом Росархива.

По итогам заседания составляются Протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Росархива и утверждается руководителем Росархива.

10.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

**XI. Лицо, ответственное за организацию обработки  
персональных данных в Росархиве**

11.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Росархиве (далее - ответственный за обработку персональных данных

в Росархиве) назначается руководителем Росархива из числа гражданских служащих Росархива в соответствии с распределением обязанностей.

11.2. Ответственный за обработку персональных данных в Росархиве в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

11.3. Ответственный за обработку персональных данных в Росархиве обязан:

11.3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Росархиве от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

11.3.2. Осуществлять внутренний контроль за гражданскими служащими Росархива требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

11.3.3. Доводить до сведения гражданских служащих Росархива положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

11.3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Росархив.

11.3.5. В случае нарушения в Росархиве требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

11.4. Ответственный за обработку персональных данных в Росархиве вправе:

11.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Росархиве и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;



правовые основания обработки персональных данных;  
перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Росархиве способов обработки персональных данных;  
описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;  
дату начала обработки персональных данных;  
срок или условия прекращения обработки персональных данных;  
сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;  
сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных.

11.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Росархиве, иных гражданских служащих Росархива с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

11.5. Ответственный за обработку персональных данных в Росархиве несет ответственность за не надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Росархиве в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## ХII. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

12.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Росархива, направлен на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской

Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

12.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», ответственный за организацию обработки персональных данных в Росархиве организует и проводит периодические проверки условий обработки персональных данных либо внеплановые проверки на основании поступившего обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

### ХIII. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

13.1. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Каждый гражданский служащий Росархива, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

13.3. Гражданский служащий Росархива, которому стали известны сведения о персональных данных в силу его служебного положения, несет персональную ответственность за их неправомерное разглашение.

13.4. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними гражданского служащего Росархива.

13.5. Ответственность за соблюдение порядка обработки персональных данных несет гражданский служащий и руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных.

13.6. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской

Федерации в области персональных данных, несут гражданскую, административную, дисциплинарную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от «22» 04 2019 г. № 61

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей в Федеральном архивном агентстве**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Росархиве определяют порядок рассмотрения запросов гражданских служащих Росархива, граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Росархиве, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву, лиц, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву, граждан, персональные данные которых обрабатываются в связи с обращением в Росархив, в том числе в связи с предоставлением государственных услуг. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе:

- 1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Росархивом.
- 1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.
- 1.3. Применяемые способы обработки персональных данных.
- 1.4. Наименование и место нахождения Росархива, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих Росархива), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Росархивом или на основании законодательства Российской Федерации.
- 1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения

в Росархиве.

1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Росархива, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Росархива уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 – 1.10 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Росархивом в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 – 1.10 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Росархива, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Росархивом (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Росархиве, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг, осуществления государственных функций и (или) иные

сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Росархиве, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 1.1 – 1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Росархив лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Росархив или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1.1 – 1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Росархив вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от «22» 04 2019 г. № 61

**Правила  
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных  
данных в Федеральном архивном агентстве**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 и определяют порядок работы с обезличенными данными в Росархиве.

2. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных возложена на гражданских служащих Росархива, замещающих должности, утвержденные Перечнем должностей федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться

с использованием и без использования средств автоматизации.

7. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Росархива, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

8. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от « 22 » 04 2019 г. № 61

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в Федеральном архивном агентстве  
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи  
с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных  
функций**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
7. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).
8. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:  
степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), 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 (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

13. Сведения о трудовой деятельности.

14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании).

16. Сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

17. Сведения о владении иностранными языками, степень владения.

18. Медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

19. Фотография.

20. Сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

21. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

22. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

23. Сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также мужьях (женах), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).

24. Сведения о классном чине государственной гражданской службы

Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

25. Сведения о наличии или отсутствии судимости.

26. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

27. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

28. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

29. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

31. Номер расчетного счета.

32. Номер банковской карты.

33. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 Правил обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от «22» 04 2019 г. № 61

**Перечень  
должностей федеральных государственных гражданских служащих  
Федерального архивного агентства, ответственных за проведение  
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Руководство

1. Руководитель
2. Статс-секретарь - заместитель руководителя
3. Заместитель руководителя
4. Помощник руководителя

Отдел государственной службы, кадров и наград

1. Начальник Отдела
2. Консультант
3. Главный специалист-эксперт
4. Специалист-эксперт

Общий отдел с режимно-секретной частью

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Главный специалист-эксперт
4. Специалист-эксперт
5. Старший специалист 1 разряда
6. Специалист 1 разряда

Управление государственной политики и нормативно-правового  
регулирования

Начальник управления

## Отдел организационной работы и мониторинга

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт
5. Специалист-эксперт

## Финансово-экономический отдел

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
4. Консультант
3. Главный специалист-эксперт

## Юридический отдел

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт

Управление комплектования, обеспечения сохранности,  
учета и использования

Начальник управления

## Отдел обеспечения сохранности и учета

Начальник отдела

## Отдел использования и международных связей

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт
5. Специалист-эксперт

## Отдел комплектования и делопроизводства

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от « 22 » 04 2019 г. № 61

**Перечень**  
**должностей федеральной государственной гражданской службы**  
**Федерального архивного агентства, замещение которых предусматривает**  
**осуществление обработки персональных данных либо осуществление**  
**доступа к персональным данным**

Руководство

1. Руководитель
2. Статс-секретарь - заместитель руководителя
3. Заместитель руководителя
4. Помощник руководителя

Отдел государственной службы, кадров и наград

1. Начальник Отдела
2. Консультант
3. Главный специалист-эксперт
4. Специалист-эксперт

Общий отдел с режимно-секретной частью

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Главный специалист-эксперт
4. Специалист-эксперт
5. Старший специалист 1 разряда
6. Специалист 1 разряда

Управление государственной политики и нормативно-правового  
регулирования

Начальник управления

## Отдел организационной работы и мониторинга

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт
5. Специалист-эксперт

## Финансово-экономический отдел

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт

## Юридический отдел

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт

Управление комплектования, обеспечения сохранности,  
учета и использования

Начальник управления

## Отдел обеспечения сохранности и учета

Начальник отдела

## Отдел использования и международных связей

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт
5. Специалист-эксперт

## Отдел комплектования и делопроизводства

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от «22» 04 2019 г. № 61

**Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Федерального архивного агентства, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к приказу

Федерального архивного агентства

от «22» 04 2019 г. № 61

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных федерального  
государственного гражданского служащего Федерального архивного  
агентства, иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт, серия \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального архивного агентства (далее – Росархив), зарегистрированного по адресу: 115035, Москва, Софийская наб., д. 34, стр. 1 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 (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование

органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:

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

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

сведения о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

фотография;

сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе:

дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

сведения о пребывании за границей;

сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также мужьях (женах), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

номер расчетного счета;

номер банковской карты.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации

Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Федеральное архивное агентство действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), с тем что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в Росархиве;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Росархив вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ;

после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Росархиве 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 на Росархив, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от « 22 » 04 2019 г. № 61

**Типовая форма  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Федерального архивного агентства.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2017, № 31, ст. 4824), Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2014, № 27, ст. 3754), статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2017, № 31, ст. 4805) Федеральным архивным агентством определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Федерального архивного агентства в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Российской Федерации (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к приказу  
Федерального архивного агентства  
от «22» 04 2019 г. № 61

**Порядок  
доступа федеральных государственных гражданских служащих  
Федерального архивного агентства в помещения Федерального архивного  
агентства, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа гражданских служащих Росархива в помещения Росархива, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Росархива, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют гражданские служащие Росархива, должности которых включены в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального архивного агентства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими Росархива, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении гражданского служащего Росархива, замещающего должность в соответствии с Перечнем, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения

и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Росархива, замещающих должности согласно Перечню.

5. Внутренний контроль за соблюдением в Росархиве настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.