

Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Национальный архив Республики Саха (Якутия)»
(ГКУ РС(Я) «НА РС(Я)»)

П Р И К А З

от 27 августа 2025 г.

№ 37-02

**Об утверждении Политики в отношении обработки
и защиты персональных данных ГКУ РС(Я) «Национальный архив
Республики Саха (Якутия)»**

На основании Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение писем Федерального архивного агентства от 16.06.2025 №9/2415-Ю и Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) от 27.06.2025 №06/04-3827 о работе с персональными данными и в целях организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в ГКУ РС(Я) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику в отношении обработки и защиты персональных данных ГКУ РС(Я) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)» согласно приложению к приказу.
2. Начальнику отдела организационно-правовой работы Тихоновой В.Ф. ознакомить под роспись данный приказ с работниками, чьи должностные обязанности связаны с обработкой персональных данных граждан.
4. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.С. Степанова

ПОЛИТИКА

ГКУ РС(Я) «НАЦИОНАЛЬНЫЙ АРХИВ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Политика ГКУ РС(Я) «Национальный архив Республики Саха (Якутия) » (далее — Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон о персональных данных) и является основополагающим локальным актом ГКУ РС(Я) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)» (далее — Архив), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных, оператором которых он является.

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Архиве, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.

1.3. Действие Политики распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые в Архиве с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

1.4. Архив обеспечивает открытый доступ к Политике в отношении обработки персональных данных путем ее размещения в сети Интернет на официальном сайте <https://archivesakha.ru>.

1.5. В Политике используются термины и определения, применяемые в значениях, определенных Законом о персональных данных:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (оператор) Архив, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными либо по его поручению должностное лицо Архива;
- обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования с персональными данными, включая в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- неавтоматизированная обработка персональных данных обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека без использования средств автоматизации;
- распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.6. При организации обработки персональных данных Архив имеет право:

1.6.1. осуществлять обработку персональных данных работников Архива в рамках трудового законодательства;

1.6.2. осуществлять обработку персональных данных, предоставленных в составе документов с запросами (в том числе в обращениях граждан и заявлениях) на предоставление архивной информации, поступающих: через Почту России, от Социального Фонда Российской Федерации через Личный кабинет Архива в Государственной информационной системе Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере (далее — ГИС ЕЦП), а также через Единую систему электронного документооборота Республики Саха (Якутия) (далее — РС(Я)), от государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия) (далее — ГАУ «МФЦ РС(Я)»), на электронную почту Архива,

лично от граждан в Архив в соответствии с законодательством Российской Федерации и РС(Я);

1.6.3. осуществлять обработку персональных данных пользователей архивными документами в читальном зале Архива;

1.6.4. передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. При организации обработки персональных данных Архив обязан:

- осуществлять обработку персональных данных строго в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных;
- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и Согласие на обработку данных;
- соблюдать принцип достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных 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;
- осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;
- уничтожать персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Архив за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных, до начала обработки таких персональных данных обязан в установленном порядке уведомить об этом субъекта персональных данных.

1.8. Субъект персональных данных имеет право:

1.8.1. требовать от Архива 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 законом меры по защите своих прав;

1.8.2. получать от Архива информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки Архивом персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Архивом способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах (за исключением работников Архива), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;
- источник получения обрабатываемых персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом о персональных данных;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и юридический адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководства Архива, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

1.8.3. отозвать Согласие на обработку своих персональных данных, в случае их неправомерного использования в Архиве;

1.8.4. обжаловать действия или бездействие Архива в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

1.8.5. получать иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

1.9. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

1.11. Субъект персональных данных обязан:

- при поступлении на работу в Архив точно указывать свои персональные данные, которые необходимы для исполнения требований трудового законодательства;
- в обращениях, запросах на предоставление архивной информации точно указывать свои персональные данные, которые необходимы для исполнения запроса в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

- при регистрации в качестве пользователя архивными документами в читальном зале точно указывать свои персональные данные, которые необходимы для его идентификации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Архиве осуществляется в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов и исполнения обязательств работников и работодателей по трудовому договору и состоит из:

2.2. Организации приема, обработки и исполнения:

- запросов граждан о предоставлении архивной информации из Архива;
- запросов юридических лиц о предоставлении архивной информации из Архива;
- запросов Социального Фонда Российской Федерации о предоставлении архивной информации из Архива о трудовой деятельности, заработной плате граждан для реализации их прав в рамках пенсионного законодательства Российской Федерации;
- заявлений граждан о приеме документов личного происхождения на хранение в Архив;
- подготовки ответов по запросам судебных органов, органов дознания и следствия, иных уполномоченных органов по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Организации использования архивных документов в читальном зале Архива.

2.4. Подготовки ответов на обращения граждан.

2.5. Организации пропускного режима на территории Архива.

3. Правовые основания обработки персональных данных

При организации обработки персональных данных Архив руководствуется следующими положениями нормативных правовых актов:

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2023 № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная платформа в социальной сфере»;
- Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;
- разделами XLV, XLVI—XLVIII «Правил организации хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24;
- пл. 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6, 2.1.8, 5.8.3 «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», утвержденного приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций от 01.09.2017 № 143;
- Временным порядком электронного информационного взаимодействия территориальных органов СФР с государственными и муниципальными архивами Российской Федерации по получению сведений о гражданине, необходимых для его пенсионного обеспечения, разработанный Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральным архивным агентством 23.05.2023 г.;
- Уставом ГКУ РС(Я) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)», утвержденным приказом Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) от 02.07.2024 №298-ОД;
- Договором о финансово-экономическом обеспечении и оказании услуг в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 01.06.2018 г.;
- согласием на обработку персональных данных (по формам, приложенным к настоящей Политике).

4. Категории субъектов персональных данных и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. Архив осуществляет обработку персональных данных:

- работников Архива в рамках трудового законодательства;
- граждан Российской Федерации, иностранных граждан, которые подают запросы о предоставлении архивной информации;

- граждан Российской Федерации, относительно которых Архив получает запросы Социального Фонда Российской Федерации на предоставление архивной информации об их трудовой деятельности и заработной плате;
- граждан Российской Федерации и зарубежных стран, работающих с архивными документами в читальном зале Архива,
- граждан Российской Федерации, обращающихся с предложениями, жалобами и заявлениями, в том числе с просьбами о предоставлении архивной информации;
- граждан Российской Федерации, обращающихся с заявлениями о приеме на хранение документов личного происхождения;
- граждан Российской Федерации, относительно которых Архив получает запросы органов муниципальной власти города Якутска на предоставление архивной информации о них.

4.2. В рамках исполнения трудового законодательства Архив осуществляет неавтоматизированную обработку следующих категорий персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- место рождения;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- фотография;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, профессия/специальность);
- сведения о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, наличии специальных знаний;
- сведения об ученой степени;
- сведения о трудовой деятельности;

— информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);

— информация о владении иностранными языками, степень владения;

— информация о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

— форма допуска;

— оклад;

— группа инвалидности;

— сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

— реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- ИНН

— данные об аттестации работников;

— информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

— информация об отпусках;

— информация о командировках;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3. При обработке запросов на предоставление архивной информации Архив осуществляет обработку следующих категорий персональных данных:

4.3.1. Неавтоматизированная обработка персональных данных:

- Фамилия, Имя, Отчество;

- дата рождения;

- год рождения;

- домашний адрес;

- домашний/мобильный телефоны;

- адрес электронной почты;

- паспортные данные;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- гражданство;

- сведения о местах и периодах обучения;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о проживании заявителя;

- сведения о судимости;

- сведения об имуществе;

- сведения о семейном положении;
- данные о рождении ребенка (детей);
- сведения об опекунстве;
- сведения о наградах;
- сведения о заработной плате за определенный период.

4.3.2. Автоматизированная обработка персональных данных:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес;
- домашний/мобильный телефоны;
- адрес электронной почты;
- паспортные данные.

4.4. При организации обслуживания посетителей читального зала Архив осуществляет обработку следующих категорий персональных данных:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- гражданство (страна проживания);
- образование;
- ученое звание;
- научная степень;
- место работы (учебы);
- должность;
- название темы;
- хронологические рамки темы;
- цель работы;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- паспортные данные;
- адрес работы (учебы).

4.5. При подготовке ответов на обращения граждан (в том числе с исками и иными процессуальными документами) Архив осуществляет неавтоматизированную обработку следующих категорий персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- год рождения;
- домашний адрес;
- домашний/мобильный телефоны;
- адрес электронной почты;
- паспортные данные;
- гражданство;
- место работы (учебы);
- должность;
- звания;
- награды.

4.6. При организации пропускного режима Архив осуществляет неавтоматизированную обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество.

4.7. Архив осуществляет неавтоматизированную обработку специальной категории персональных данных, касающейся состояния здоровья, работников Архива, заявителей, обращающихся за предоставлением архивной информации, а также граждан, в отношении которых поступили запросы от юридических лиц о предоставлении архивной информации - группа инвалидности.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. В Архиве осуществляется смешанная обработка персональных данных (неавтоматизированная и автоматизированная), без осуществления трансграничной передачи персональных данных, без использования и с использованием средств криптографической защиты информации (СКЗИ) в защищенных каналах связи.

5.2. Перечень действий с персональными данными, осуществляемых Архивом:

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- извлечение;
- использование;
- передача (предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

5.3. Запросы на предоставление архивной информации относительно документов социально-правового характера, необходимых гражданам для реализации своих пенсионных прав, содержащие персональные данные, поступают из Социального Фонда Российской Федерации в Архив через «Личный кабинет» Архива в ГИС ЕЦП и ответы на них сохраняются там же.

5.4. Обращения граждан, содержащие персональные данные, поступают при личном приеме граждан, в иных случаях обращения и ответы на обращения поступают по Почте России, на электронный адрес Архива, и ответы на них передаются лично в руки, отсылаются по Почте России, на электронную почту заявителя.

5.5. Документы посетителей читального зала, содержащие персональные данные, предоставляются Архиву субъектами персональных данных при личном посещении читального зала.

5.6. Запросы на предоставление архивной информации, содержащие персональные данные граждан, могут поступать от органов государственной и муниципальной власти через ЕСЭД РС(Я).

5.7. Личные дела уволившихся работников Архива передаются в Архив с целью их обработки и подготовки для последующего архивного хранения.

5.8. В Архиве принимаются следующие меры по обеспечению безопасности персональных данных: - назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных;

- информация обрабатывается в соответствии с требованиями нормативных документов Архива, регламентирующих порядок хранения, обработки и защиты персональных данных;
- определяются угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- информация хранится и обрабатывается в специальных строго контролируемых помещениях, расположенных в пределах границ контролируемой и охраняемой зоны;
- осуществляется круглосуточная охрана помещений и технических средств;
- ограничивается доступ обслуживающего персонала и посторонних лиц в защищаемые помещения и помещения, где размещены объекты хранения информации, средства информатизации и коммуникации, а также где хранятся носители информации;
- осуществляется хранение бумажных носителей информации в запираемых и опечатываемых помещениях;
- разграничивается доступ пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- проводится идентификация и проверка подлинности пользователей при входе в систему по буквенно-цифровому паролю;
- осуществляется регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, и контроль за несанкционированным доступом;
- обеспечивается целостность программных средств системы защиты персональных данных, обрабатываемой информации;
- обеспечивается антивирусная защита информационной системы;
- используются средства и возможности восстановления модифицированных или уничтоженных персональных данных;
- осуществляется учет и хранение бумажных и машинных носителей информации;
- установлен уровень защищенности персональных данных при их обработке (использований, доступ) в информационной системе персональных данных АИС (ИСПДн) обмена данными с Социальным фондом России (СКЗИ Vip Net Деловая почта): 4-й уровень;
- установлен уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе АИС «Учет и обращение граждан и организаций»: 4-й уровень;

- установлен уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП): 4-й уровень;

- проводится регулярное ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;

- осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

5.9. Документы, содержащие персональные данные работников Архива, обрабатываются в помещениях, расположенном по адресу Архива - г. Якутск, ул.Дзержинского, 41.

5.10. Обращения граждан и копии ответов на них, содержащие персональные данные, хранятся в помещении, расположенном по адресу Архива.

5.11. Личные дела пользователей архивными документами в читальном зале хранятся в помещении, расположенном по адресу Архива.

5.12. Условия прекращения обработки персональных данных:

- истечение срока действия Согласия на обработку персональных данных;
- достижение целей обработки персональных данных, в связи с истечением нормативного срока хранения обращений, запросов граждан на предоставление архивной информации;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, в случае их неправомерного использования в Архиве;
- выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.13. Сроки хранения персональных данных в Архиве:

- запросов (тематических, социально-правового характера) и ответов на запросы — 5 лет ЭПК по истечению 5 лет с момента его обработки (ст. 595, 596 «Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 27.06.2022 № 72);
- записей СКЗИ Vip Net Деловая почта 10 лет после окончания года начала обработки запроса (ст. 603 Перечня);

- личных дел пользователей архивными документами в читальном зале — 25 лет ЭПК после окончания года начала обработки (ст. 605 Перечня);
- обращений граждан и ответов на них — 5 лет ЭПК после окончания года начала обработки (ст. 69 Перечня);
- личные дела уволившихся работников Архива — 50/75 лет ЭПК.

5.14. После прохождения ЭПК на документы, содержащие персональные данные, могут быть уничтожены или переданы на постоянное хранение в архив.

6. Актуализация, исправление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Субъект персональных данных вправе требовать от Архива 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 меры по защите своих прав.

6.2. Для реализации прав, указанных в п. 6.1. субъект персональных данных или его законный представитель должны оформить обращение в письменной форме при личном приеме или направить его в Архив почтой по адресу: 677009, Россия, г. Якутск, ул. Дзержинского, 41, либо направить в адрес электронной почты Архива.

6.3. Обращение должно содержать номер основного 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 отношениях с Архивом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Архивом, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.4. Ответ на обращение отправляется субъекту персональных данных в письменном виде по почте на адрес, указанный в обращении или в электронном виде, на адрес электронной почты, указанный в обращении.

6.5. Сведения, предоставляемые Архивом субъекту персональных данных в соответствии с п. 1.8, должны излагаться в доступной форме, 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.

6.6. Срок формирования ответа и передачи в почтовое отделение для отправки или по электронной почте не может превышать 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Архивом обращения.

6.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации Архивом, а обработка должна быть прекращена.

6.8. Срок внесения необходимых изменений в персональные данные, являющиеся неполными, неточными или неактуальными, не может превышать семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений,

подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными.

6.9. Срок уничтожения персональных данных, являющихся незаконно полученными или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, не может превышать семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки

7.1. Отделы Архива, осуществляющие обработку персональных данных, проводят экспертизу ценности документов, содержащих персональные данные, и документы, не подлежащие хранению, включаются в Акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

7.2. Акты о выделении к уничтожению архивных документов с истекшим сроком хранения рассматриваются и согласовываются на заседании Экспертной комиссии Архива, состав которой утверждается приказом директора Архива. Комиссией по уничтожению персональных данных в Архиве составляется Акт об уничтожении документов и/или электронных носителей, содержащих персональные данные, в который после проведения уничтожения документов вносятся сведения о способе их уничтожения (приложение 21 к приказу Минкультуры России от 31.03.2015 №526).

7.3. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов на бумажной основе.

7.4. Уничтожение персональных данных на электронных носителях по окончании срока их обработки проводится структурным подразделением Архива, ответственным за информатизацию на основании Акта о выделении к уничтожению, 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.

7.5. По окончании процедуры уничтожения документов на бумажной основе и/или электронных носителей персональных данных, подрядчиком и ответственным должностным лицом Архива составляется соответствующий Акт об уничтожении документов и/или электронных носителей, содержащих персональные данные.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Архиве

- 8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Архиве назначается приказом директора Архива из числа работников Архива.
- 8.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.
- 8.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:
- 8.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Архиве 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;
 - 8.3.2. организовывать и осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Архива требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - 8.3.3. организовывать доведение до сведения работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - 8.3.4. 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;
 - 8.3.5. в случае нарушения в Архиве требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.
- 8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Архиве и включающей:
- 8.4.1. цели обработки персональных данных;
 - 8.4.2. категории обрабатываемых персональных данных;
 - 8.4.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - 8.4.4. правовые основания обработки персональных данных;
 - 8.4.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Архиве способов обработки персональных данных;
 - 8.4.6. 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;
 - 8.4.7. дату начала обработки персональных данных;
 - 8.4.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;
 - 8.4.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

8.4.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

8.4.11. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Архиве, работников Архива с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящая Политика обязательна для соблюдения и подлежит доведению до сведения всех работников Архива.

9.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

Приложение №1 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных
ГКУ РС(Я) «Национальный архив
Республики Саха (Якутия)»

Согласие на обработку персональных данных
(для работников Архива)

_____, именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешает ГКУ РС (Я) "Национальный архив РС (Я)", в лице ответственного за обработку персональных данных _____, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:

- исполнения трудового договора;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;
- иное (необходимо точное указание целей)
-

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- иное (необходимо точное указание)

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (нужное подчеркнуть):

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;

- блокирование;
- уничтожение;
- иное (необходимо точное указание)
-

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с «___» _____ года до истечения срока обязательного хранения документов.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации **ГКУ РС (Я) "Национальный архив РС (Я)"**

Адрес оператора **677009, Саха /Якутия/ Респ, г. Якутск, ул Дзержинского, д. 41**

Ответственный за обработку ведущий специалист по кадрам _____

Субъект персональных данных: Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Паспортные данные _____

(подпись)

(ФИО)

Дата

Рег.№ _____

Согласие на обработку персональных данных
(при запросе на предоставление архивной информации)

я,

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных Данных)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид Документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)», юридический адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 677009. г. Якутск, ул. Дзержинского, 41, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для цели неавтоматизированной и автоматизированной обработки моих персональных данных при обработке и исполнении запроса на выдачу архивной информации и распространяется на следующую информацию:

1) для цели неавтоматизированной обработки: **Фамилия, Имя, Отчество, Год рождения, Домашний адрес, Телефон (домашний / мобильный / рабочий), Паспортные данные, Адрес электронной почты, Гражданство, Сведения об имуществе, Сведения о семейном положении, Данные о рождении ребенка (детей), Сведения об опекунстве, Сведения о наградах, Сведения о пребывании детей-сирот в учреждениях, Сведения об инвалидности;**

2) для цели автоматизированной обработки: **Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон (при наличии);**

3) для цели электронного уведомления меня о регистрации и исполнении запроса на выдачу архивной информации, даю согласие / не даю согласие на автоматизированную (нужное подчеркнуть) обработку следующих моих персональных: **Номер мобильного телефона, Адрес электронной почты.**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а

также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок 10 лет, соответствующий сроку хранения документов и записей базы данных согласно архивному законодательству Российской Федерации.

Подпись

/

Фамилия, имя, отчество

Дата

Рег.№ _____

Согласие на обработку персональных данных
(при запросе на предоставление архивной информации
для представителя субъекта персональных данных)

я,

_____ (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____ являясь
представителем по доверенности _____

Ф.И.О. субъекта персональных данных) паспорт
серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

зарегистрированного (ей) по адресу: _____

(Доверенность от выданная в городе нотариусом , зарегистрировано в реестре за №)
настоящим даю свое согласие на обработку государственным казенным учреждением
Республики Саха (Якутия) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)», юридический
адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 677009. г. Якутск, ул.
Дзержинского, 41, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для цели неавтоматизированной и автоматизированной
обработки моих персональных данных при обработке и исполнении запроса на выдачу
архивной информации и распространяется на следующую информацию:

- 1) для цели неавтоматизированной обработки: **Фамилия, Имя, Отчество, Год рождения, Домашний адрес, Телефон (домашний / мобильный / рабочий), Паспортные данные, Адрес электронной почты, Гражданство, Сведения об имуществе, Сведения о семейном положении, Данные о рождении ребенка (детей), Сведения об опекунстве, Сведения о наградах, Сведения о пребывании детей-сирот в учреждениях, Сведения об инвалидности;**
- 2) для цели автоматизированной обработки: **Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, адрес проживания, номер телефона (при наличии);**
- 3) для цели электронного уведомления меня о регистрации и исполнении запроса на выдачу архивной информации, даю согласие / не даю согласие на автоматизированную обработку (нужное подчеркнуть) следующих моих персональных: **Номер мобильного телефона, Адрес электронной почты.**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок 10 лет, соответствующий сроку хранения документов и записей базы данных согласно архивному законодательству Российской Федерации.

Подпись

/

Фамилия, имя, отчество

Дата

Рег.№ _____

Согласие на обработку персональных данных

(для пользователей архивными документами в читальном зале
ГКУ РС(Я) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)»)

я,

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем) зарегистрированный (ая) по адресу:

настоящим даю согласие государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)», юридический адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 677009. г. Якутск, ул. Дзержинского, 41, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною на неавтоматизированную обработку персональных данных для цели организации использования архивных документов в читальном зале ГКУ РС(Я) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)» и распространяется на следующую информацию: **Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Год рождения, Гражданство (страна проживания), Место работы (учебы), Адрес работы (учебы), Должность, Образование, Научная степень, Ученое звание, Название темы, Хронологические рамки темы, Цель работы, Адрес регистрации, Контактный телефоны, Адрес электронной почты, Паспортные данные.**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок 25 лет, соответствующий сроку хранения личного дела согласно архивному законодательству Российской Федерации.

Подпись

Фамилия, имя, отчество

Дата

_____ / _____

Приложение №5 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных
ГКУ РС(Я) «Национальный архив
Республики Саха (Якутия)»

Рег.№ _____

Согласие на обработку персональных данных
(для сдатчиков документов личного происхождения)

я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу _____
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт)

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях отбора документов на постоянное хранение или частично на постоянное хранение даю свое согласие государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Национальный архив Республики Саха (Якутия)», юридический адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 677009. г. Якутск, ул. Дзержинского, 41, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Подпись

Фамилия, имя, отчество

Дата
