



УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное казенное учреждение Свердловской области
«Государственный архив административных органов
Свердловской области»
(ГКУСО «ГААОСО»)**

П Р И К А З

00 января 2023 года

№ 03-01-00

г. Екатеринбург

**О признании утратившими силу, внесении изменений и дополнений в
локальные нормативные акты по вопросам защиты и обработки
персональных данных**

В связи с изменением законодательства о защите и обработке персональных данных, об архивном деле, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приказ от 29.12.2016 № 03-05-61 «О порядке работы с персональными данными в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» внести следующие изменения и дополнения:

1.1 Пункты 1.1; п.1.6; 1.8 признать утратившими силу.

1.2 Пункт 1.10 изложить в новой редакции: «1.10 Обязательство о неразглашении персональных данных работником, прекращающим трудовые отношения с ГКУСО «ГААОСО» (приложение № 10);» с новой редакцией Приложения № 10;.

1.3 Дополнить пунктом 1.14 следующего содержания: «1.14 Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 14)»;.

1.4 Дополнить пунктом 1.15 следующего содержания: «1.15 Порядок защиты персональных данных при исполнении запросов пользователей (приложение № 15)»;

1.5 Дополнить пунктом 1.16 следующего содержания: «1.16 Порядок защиты персональных данных при работе пользователей в читальном зале (приложение № 16)».

2. Внести следующие изменения и дополнения в Порядок работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области», утвержденный приказом от 31.07.2020 № 03-01-39:

2.1 пункт 1.1 после слов «Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»» дополнить словами «Федеральным законом от 27.07.2006 № ФЗ-152 «О персональных данных»,»;

2.2 В абзаце 2 пункта 2.2 слово «(Приложение № 2)» заменить словом «(Приложение № 2.1)»;

2.3 Пункт 2.3 дополнить абзацем 3 следующего содержания: «Пропуск в читальный зал оформляется в течение трех рабочих дней со дня поступления необходимых документов.»;

2.4 Абзац девять пункта 2.3 изложить в новой редакции: «2.3 Пользователи дают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (приложение № 5).

2.5 Пункт 3.9 дополнить абзацем семь следующего содержания: «наличия копий фонда пользования (за исключением выдачи, предусмотренной правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24).».

2.6 Дополнить пунктами 3.11-3.13 следующего содержания:

«3.11. Учетные документы в читальный зал архива не выдаются, за исключением отсутствующих в нем экземпляров описей дел, документов, которые выдаются на срок до 5 рабочих дней по письменному указанию заместителя директора, в обязанности которого входят вопросы обеспечения сохранности, заведующего архивохранилищем (отделом обеспечения сохранности документов).».

«3.12. Выдача из архивохранилища вторых экземпляров описей дел, документов производится в порядке, аналогичном порядку выдачи архивных документов.».

«3.13 Выдача третьих экземпляров описей дел, документов по запросу пользователя производится работником читального зала архива.».

2.7 В приложении № 2 слова «согласованного протоколом ЭМК ГКУСО «ГААО-СО» от 15.03.2018 № 3,» после слов «ознакомлен с Порядком работы читального за-

ла Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (ГКУСО «ГААОСО»)» заменить словами «утвержденного приказом от 31.07.2020 № 03-01-39.».

2.8 Приложение № 5 изложить в новой редакции (приложение № 5).

3. Приказ от 07.09.2021 № 03-01-45 «Об утверждении формы бланка согласия на обработку персональных данных» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор архива

О.В. Селезнева

Приложение №10
к приказу ГКУСО «ГААОСО» от 29.12.2016
№ 03-05-61 «О порядке работы с
персональными данным в ГКУСО
«ГААОСО»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работником,
прекращающим трудовые отношения с ГКУСО «ГААОСО»

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____,

являясь работником Государственного казенного учреждения Свердловской области
«Государственный архив административных органов Свердловской области» (далее Архив),
замещающим должность _____

(должность и наименование структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставшими мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей и разглашение их, в случае расторжения со мной трудового договора:

- 1 Анкетные и биографические данные;
- 2 Образование;
- 3 Сведения о трудовом и общем стаже;
- 4 Сведения о составе семьи;
- 5 Паспортные данные;
- 6 Сведения о воинском учете;
- 7 Сведения о заработной плате работника;
- 8 Сведения о социальных льготах;
- 9 Специальность;
- 10 Занимаемая должность;
- 11 Наличие судимостей;
- 12 Адрес места жительства, места регистрации или пребывания;;
- 13 Домашний телефон; электронный адрес;
- 14 Место работы или учебы членов семьи и родственников;
- 15 Характер взаимоотношений в семье;
- 16 Содержание трудового договора;
- 17 Состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- 18 Содержание деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- 19 Подлинники и копии приказов по личному составу;
- 20 Личные дела и трудовые книжки работников;
- 21 Основания к приказам по личному составу;
- 22 Дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- 23 Копии отчетов, направляемых в органы статистики.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «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 и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие мне

известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден (на) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (на) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение №14
к приказу ГКУСО «ГААОСО» от 29.12.2016
№ 03-05-61 «О порядке работы с
персональными данным в ГКУСО
«ГААОСО»

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций

1. В архиве обработка персональных данных осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций.

2. Персональные данные граждан, обратившихся в архив 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.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии).
- почтовый адрес.
- адрес электронной почты.
- указанный в обращении контактный телефон.
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

5. 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 государственного архива.

6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется структурными подразделениями архива, 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.

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

а) получения подлинников и копий документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

б) 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;

в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

г) внесения персональных данных в информационные системы архива.

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

9. При сборе персональных данных работник архива, 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 (Приложение № 1).

10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) архивом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Архив уведомляет пользователя о соблюдении режима конфиденциальности в отношении ставшей ему известной информации, использование и распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации (п.45.3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях

и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24), получает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну:

а) в анкете пользователя, работающего в читальном зале – в случае работы пользователя в читальном зале по форме, указанной в Приложении №2 к приказу от 31.07.2020 03-05-61 «О порядке работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области» (Приложение № 2) или на отдельном бланке архива по форме, указанной в Приложении №5 к приказу от 31.07.2020 03-05-61 «О порядке работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области» (Приложение № 3);

б) в договорах об оказании услуг архивом – в случае заключения таких договоров;

в) в ответах на запросы социально- правового характера – при подготовке и направлении таких ответов.

Приложение №1
к Условиям и порядку обработки персональных
данных субъектов в связи с предоставлением
государственных услуг и осуществлением
государственных функций

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ О ПОСЛЕДСТВИЯХ
ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ ЕГО
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес субъекта

_____ персональных данных)

Уважаемый _____.
(имя отчество субъекта ПДн)

В связи с _____
(указать причину),
у ГКУСО «ГААОСО» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей
Ваши персональные данные _____

(перечисляется информация)

Прошу Вас предоставить указанные сведения в отдел научно-справочного аппарата, использования и публикации архивных документов (отдел по работе с обращениями граждан и ДООУ) в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения прошу в указанный срок (3 рабочих дня) дать письменное согласие на получение ГКУСО «ГААОСО» в лице директора архива Селезневой О.В., необходимой информации из следующих источников: _____

(указываются источники)

следующими способами: _____

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации ГКУСО «ГААОСО» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения:

- подготовлен пропуск на Ваше имя в помещения архива;
 - подготовлено разрешение с ознакомлением архивными документами;
 - подготовлено разрешение о Вашей работе в читальном зале с документами архива;
 - подготовлена услуга изготовления копий архивных документов;
- _____

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

В случае несогласия с принятым решением Вы вправе заявить свое письменное возражение в разумный срок и получить на него ответ в течение 30 дней.

Информирую Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение ГКУСО «ГААОСО указанной информации: _____

(перечислить последствия)

Разъясняю Ваше право в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление получил на руки:

«_____» _____ 20____ г. _____ (_____)

(подпись)

(фамилия, инициалы субъекта)

Приложение №2
к Условиям и порядку обработки персональных
данных субъектов в связи с предоставлением
государственных услуг и осуществлением
государственных функций

Государственное казенное учреждение Свердловской области
«Государственный архив административных органов Свердловской области»

Дело пользователя № _____

Анкета пользователя, работающего в читальном зале

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество (при наличии) _____

4. Дата рождения _____

5. Гражданство _____

6. Место работы (учебы) и должность (при наличии) _____

7. Образование, ученое звание, ученая степень (при наличии) _____
(полное название учреждения, его почтовый адрес и адрес электронной почты, телефон)

8. Основание для проведения исследований _____

(направление организации или по личному заявлению)

9. Тема, хронологические рамки _____

10. Цель работы _____

11. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) _____

12. Адрес фактического проживания _____

13. Номер контактного телефона (при наличии) _____

14. Адрес электронной почты (при наличии) _____

15. Вид, серия, номер и дата документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ _____

16. Фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица _____

17. Обязательство-соглашение

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен с Порядком работы читального зала Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (ГКУСО «ГААОСО»), утвержденным приказом от 31.07.2020 № 03-01-39, и обязуюсь его выполнять.

Я согласен на обработку моих персональных данных, указанных в анкете, посредством внесения в информационную базу данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я информирован о том, что в читальном зале архива ведется видеонаблюдение. Обязуюсь соблюдать режим конфиденциальности в отношении ставшей мне известной информации, распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

 (должность сотрудника архива) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащих сведений,
составляющих государственную тайну

Я, _____
(фамилия, имя, отчество пользователя архива)

в соответствии с требованиями п.45.3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24

уведомлен как пользователь архива о соблюдении режима конфиденциальности в отношении ставшей мне известной информации, использование и распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации. В частности, такой информацией является:

сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния (дата рождения, бракосочетания, расторжения брака (развода), смерти);

биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность: отпечатки пальцев, цифровая фотография, форма пальцев, носа, ушей, почерк, походка, распознавание голоса, радужной оболочки глаза, анализ ДНК и др.);

информация о частной жизни;

информация о личной, семейной тайне;

информация об интимной жизни;

информация, составляющая тайну усыновления (удочерения);

информация о расовой, национальной принадлежности;

информация о политических взглядах, религиозных или философских убеждениях;

информация о состоянии здоровья;

информация о судимости;

информация об имущественном и финансовом положении;

информация об интеллектуальной собственности;

персональные данные работника;

сведения, создающие угрозу для безопасности человека.

Я **предупрежден (а)** о том, что на период действия разрешения пользоваться документами архива, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну, имеющих в документах фондов ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области». Настоящим добровольно **принимаю на себя обязательства**:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи использованием документов архива.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с ознакомлением с документами из фондов архива.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этому директору архива.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям или в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных видов информации не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я **предупрежден (а)**, что в случае нарушения данного обязательства в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ., Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 № 188 , а также «Положением о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел», утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 25.07.2006 г. № 375/584/352, буду привлечен (а) к установленной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«_____» _____ 202__ г.

ПОРЯДОК

защита персональных данных при исполнении запросов пользователей

1. Архив обязан обеспечить защиту информации и персональных данных, содержащихся в архивных документах и в информационной системе архива, в соответствии с законодательством Российской Федерации. (п.5.11 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24).

2. Поступающие в архив запросы подразделяются на:

а) запросы социально-правового характера – запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации;

б) тематические запросы – запросы о предоставлении архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту;

в) запросы о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну.

3. Архив организует прием запросов непосредственно в архиве (г. Екатеринбург, проспект Ленина, 34), по почте, с использованием официального сайта архива (<https://гааосо.рф>), единого портала государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk>) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (<https://mfc66.ru>) по информационно-телекоммуникационным сетям.

4. Запрос пользователя (Приложение № 1) рассматривается и исполняется архивом при наличии в запросе:

а) наименования юридического лица – для юридических лиц;

б) фамилии, имени и отчества (при наличии) – для физических лиц;

в) почтового и (или) электронного адреса пользователя;

г) указания темы (вопроса).

Одновременно в запросе делается отметка о согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5. Архив организует прием заказов на копирование архивных документов (изготовление изображений, воспроизводящих внешних вид и содержание архивного документа, перезапись кино-, фоно-, видеодокументов) непосредственно в архиве, по почте, с использованием официального сайта архива по информационно-телекоммуникационным сетям.

6. Копирование архивных документов осуществляется:

а) по заказу пользователей техническими средствами архива;

б) самостоятельно пользователями арендуемыми техническими средствами архива или собственным техническим средством в соответствии с Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации и локальными актами архива.

7. Сотрудники архива, осуществляющие хранение прекращенных уголовных и административных дел, фильтрационно-проверочных дел, обязаны исключить или ограничить ознакомление пользователя с документами, содержащими сведения, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации или их копирование в случаях, предусмотренных законодательством*.

*Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ № 375, Министерства внутренних дел РФ № 584, Федеральной службы безопасности РФ № 352 от 25.07.2006 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел».

Приложение №1
к Порядку защиты персональных данных при
исполнении запросов пользователей

Директору Государственного казенного
учреждения Свердловской области
«Государственный архив административных
органов Свердловской области»
Селезневой О.В.

**ЗАПРОС
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ АРХИВА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес субъекта
персональных данных)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты субъекта
персональных данных)

_____ (паспортные данные или данные иного документа,
удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ))

Я, _____,

в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации»

прошу предоставить информацию:

а) запрос социально-правового характера – запрос, связанный с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации:

б) тематический запрос – запрос о предоставлении архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту:

в) запрос о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну:

(указывается тематика вопроса)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- реализации уставных целей архива;
- обеспечения моей безопасности;
- обеспечения сохранности имущества архива

даю согласие

Государственному казенному учреждению Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (далее – ГКУСО «ГААОСО»), расположенному по адресу: 620075, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34, ИНН 6661157328, ОГРН 1026605249373 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие (необходимое подчеркнуть):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата (год, число, месяц) рождения;
- гражданство;
- место работы (учебы) с указанием полного наименования организации, его почтового адреса, адреса электронной почты, телефона и должность (при наличии);
- образование, ученое звание, ученая степень (при наличии);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес места жительства (по регистрации и фактический);
- номера телефонов (мобильного и домашнего);
- адрес электронной почты;
- сведения о социальных льготах (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о состоянии здоровья пользователя (при наличии ограничений посещать места массового пребывания граждан по санитарно-эпидемиологическим требованиям), наличие группы инвалидности (для создания условий пользователю работать в архиве);
- сведения о государственных наградах, предоставляющих льготы пользователю;
- фотография.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных:

1. ГКУСО «ГААОСО» имеет право осуществлять все действия (операции) с персональными данными субъекта, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение. При обработке персональных данных могут использоваться, в том числе следующие способы их обработки:

- а) формирование отчетности по субъекту;
- б) передача персональных данных субъекта третьим лицам в целях:
 - исполнения уставной деятельности архива;
 - обеспечения безопасности охраняемого объекта.
- в) подготовка документов с участием персональных данных субъекта, необходимых для выполнения функциональных задач архива.

2. В ходе реализации уставных задач архива, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами, возникающими в ходе реализации уставных задач для сбора персональных данных могут быть использованы следующие методы:

- а) анализ документальной информации, предоставляемой субъектом;
- б) собеседование с субъектом;

- в) сбор информации из открытых источников и ее проверка;
- г) анализ и использование официальной информации, предоставленной компетентными органами;

3. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок действия согласия на обработку персональных данных и порядок его отзыва:

1. Субъект дает согласие на обработку персональных данных на период, предусмотренный в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов.

2. Субъект может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем предоставления ГКУСО «ГААОСО» письменного заявления на отзыв данного согласия.

3. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

4. Согласие на обработку персональных данных распространяется на персональные данные, переданные архиву до подписания настоящего Согласия и предоставленные после его подписания. Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своем интересе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (_____) (фамилия, инициалы субъекта)

Приложение №16
к приказу ГКУСО «ГААОСО» от 29.12.2016
№ 03-05-61 «О порядке работы с
персональными данным в ГКУСО
«ГААОСО»

ПОРЯДОК

защита персональных данных при работе пользователей в читальном зале

1. Архив обязан обеспечить защиту информации и персональных данных, содержащихся в архивных документах и в информационной системе архива, в соответствии с законодательством Российской Федерации. (п.5.11 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24).

2. Организация работы пользователей в читальном зале архива определяется Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации* и разработанными в соответствии с ним локальными актами архива**, регламентирующими работу пользователей с архивными делами, документами, справочно-поисковыми средствами к ним, печатными изданиями в его читальном зале.

3. В читальном зале архива ведутся личные дела пользователей на бумажном носителе или в электронном виде.

4. В личное дело пользователя включаются:

а) заявление пользователя на работу в читальном зале (Приложение № 1 к Порядку работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области») или письмо направившего его органа или организации;

б) анкета пользователя, заполненная в установленном порядке (Приложение № 2 к Порядку работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»);

в) требования на выдачу архивных дел, документов (Приложение № 3 к Порядку работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»);

г) заказ на копирование (Приложение № 6 к Порядку работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»);

д) заверенные архивом копии подлинных документов, подтверждающих право пользователя на доступ к архивным документам, содержащим информацию о

личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности;

е) обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (Приложение № 5 к Порядку работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»);

ж) другие заявления пользователя, имеющие отношение к работе пользователя в читальном зале архива.

* Приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

****Приказ** от от 29.12.2016 № 03-05-61 «О порядке работы с персональными данными в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области»; приказ от **31.07.2020** № 03-01-39 «Об утверждении Порядка **работы читального зала ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»**».

Приложение №2.1
к приказу ГКУСО «ГААОСО» от 31.07.2020
03-01-39 «О порядке работы читального зала
ГКУСО «Государственный архив
административных органов Свердловской
области»

Директору Государственного казенного
учреждения Свердловской области
«Государственный архив административных
органов Свердловской области»
Селезневой О.В.

**СОГЛАСИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона, адрес электронной почты субъекта
персональных данных)

(паспортные данные или данные иного документа,
удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)

Я, _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- реализации уставных целей архива;
- обеспечения моей безопасности;
- обеспечения сохранности имущества архива

даю согласие

Государственному казенному учреждению Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (далее – ГКУСО «ГААОСО»), расположенному по адресу: 620075, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34, ИНН 6661157328, ОГРН 1026605249373 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - дата (год, число, месяц) рождения;
 - гражданство;
 - место работы (учебы) с указанием полного наименования организации, его почтового адреса, адреса электронной почты, телефона и должность (при наличии);
 - образование, ученое звание, ученая степень (при наличии);
 - паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
 - адрес места жительства (по регистрации и фактический);
 - номера телефонов (мобильного и домашнего);
 - адрес электронной почты;
 - сведения о социальных льготах (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот);
 - сведения о состоянии здоровья пользователя (при наличии ограничений посещать места массового пребывания граждан по санитарно-эпидемиологическим требованиям), наличие группы инвалидности (для создания условий пользователю работать в архиве);
 - заверенные архивом копии подлинных документов, подтверждающих право пользователя на доступ к архивным документам, содержащим информацию о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности;
 - сведения о государственных наградах, предоставляющих льготы пользователю;
 - фотография;
-

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных:

1. ГКУСО «ГААОСО» имеет право осуществлять все действия (операции) с персональными данными субъекта, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение. При обработке персональных данных могут использоваться, в том числе следующие способы их обработки:

- а) формирование отчетности по субъекту;
- б) передача персональных данных субъекта третьим лицам в целях:

- исполнения уставной деятельности архива;
- обеспечения безопасности охраняемого объекта.

в) подготовка документов с участием персональных данных субъекта, необходимых для выполнения функциональных задач архива.

2. В ходе реализации уставных задач архива, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами, возникающими в ходе реализации уставных задач для сбора персональных данных могут быть использованы следующие методы:

- а) анализ документальной информации, предоставляемой субъектом;
- б) собеседование с субъектом;
- в) сбор информации из открытых источников и ее проверка;
- г) анализ и использование официальной информации, предоставленной компетентными органами.

3. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок действия согласия на обработку персональных данных и порядок его отзыва:

1. Субъект дает согласие на обработку персональных данных на период, предусмотренный в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов.

2. Субъект может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем предоставления ГКУСО «ГААОСО» письменного заявления на отзыв данного согласия.

3. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

4. Согласие на обработку персональных данных распространяется на персональные данные, переданные архиву до подписания настоящего Согласия и предоставленные после его подписания. Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своем интересе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (_____)
(фамилия, инициалы субъекта)