ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)

П Р И К А З

17.06.2026 Москва № 83

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 87908
от "19" августа 2026.

Об организации работы с персональными данными в Федеральном архивном агентстве

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 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, **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 осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Федерального архивного агентства, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Правила работы в Федеральном архивном агентстве с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Перечень информационных систем персональных данных Федерального архивного агентства согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг Федеральным архивным агентством согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального архивного агентства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению№ 8 к настоящему приказу.

1.9. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.10. 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 № 10 к настоящему приказу.

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Федерального архивного агентства, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

1.13. Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Федерального архивного агентства от 22 апреля 2019 г. № 61 «Об обработке персональных данных в Федеральном архивном агентстве» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 августа 2019 г., регистрационный № 55644);

приказ Федерального архивного агентства от 2 октября 2019 г. № 155 «О внесении изменений в приложения № 1, № 5, № 6 к приказу Федерального архивного агентства от 22 апреля 2019 г. № 61 «Об обработке персональных данных в Федеральном архивном агентстве» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2019 г., регистрационный № 56930).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росархива С.В. Костоглода.

Руководитель А.Н. Артизов

Приложение № 1
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

Правила
обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в Федеральном архивном агентстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

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

2. Обработка персональных данных выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, обезличивание, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Росархиве.

3. В случае обработки персональных данных в информационных системах персональных данных доступ уполномоченных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных к такой информационной системе, предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями) или иными организационно-распорядительными документами Росархива.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

1) федеральные государственные гражданские служащие Росархива (далее – гражданские служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Росархиве (далее – гражданская служба);

3) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Росархиву;

4) лица, замещающие должности руководителей организаций, подведомственных Росархиву;

5) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов (далее – близкие родственники);

6) лица, включенные в кадровый резерв Росархива;

7) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Росархиве;

8) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, заключаемых Росархивом;

9) независимые эксперты, включаемые в составы комиссий Росархива;

10) граждане и представители организаций, обратившиеся в Росархив в связи с предоставлением государственных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) граждане, обратившиеся в Росархив в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

12) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Росархив функций, полномочий и обязанностей.

5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, указанных в пунктах 2 – 9 и 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

6. Персональные данные субъектов персональных данных, 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.

7. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия субъекта персональных

данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

8. Персональные данные обрабатываются в следующих целях:

1) обеспечение гражданской службы;

2) организация и прохождение конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы;

3) формирование кадрового резерва гражданской службы;

4) обучение и должностной рост гражданских служащих;

5) учет результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей;

6) поощрение и стимулирование труда;

7) обеспечение личной безопасности гражданских служащих и их близких родственников;

8) обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

9) обеспечение гражданских служащих ключами электронной подписи;

10) обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории Росархива;

11) противодействие коррупции;

12) обеспечение сохранности имущества Росархива.

13) рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и о предоставлении служебного жилого помещения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

14) реализация функций и полномочий Росархива, установленных Положением о Федеральном архивном агентстве, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

15) организация доступа к информации о деятельности Росархива, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими на которых возложены функции по обработке персональных данных (далее – уполномоченные на обработку персональных данных), и включает следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10. В целях, указанных в подпунктах 1 – 12 пункта 8 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 4 настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) дата (число, месяц, год) рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, ином гражданстве);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (при наличии), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;

8) номер телефона и (или) сведения о других способах связи;

9) адрес электронной почты (при наличии);

10) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

13) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

14) сведения о семейном положении, составе семьи: родителях (мать, отец), детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии сведений), дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

(фактического проживания), гражданство, место работы (полное наименование и адрес в пределах места нахождения организации), должность;

15) сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

16) сведения о трудовой деятельности, включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность;

17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименования органов, их выдавших);

18) сведения об образовании с указанием полного наименования образовательной организации, года получения образования, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

19) сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (полное наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены), номера дипломов, аттестатов) (при наличии);

20) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

21) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (полное наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

22) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

23) фотография;

24) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены);

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

26) сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата (при наличии);

27) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

28) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия (кем награжден (награждена) и когда), поощрениях (кем поощрен (поощрена) и когда);

29) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

31) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего Росархива, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего Росархива, а также сведения о расходах гражданского служащего Росархива, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего Росархива;

32) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

33) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим Росархива, гражданином, претендующим на замещение должностей гражданской службы Росархива, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

34) номер расчетного счета;

35) номер банковской карты;

36) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в подпунктах 1 – 12 пункта 8 настоящих Правил.

11. В целях, указанных в подпункте 13 пункта 8 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 4 настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилия, имя, отчество в случае их изменения);

2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;

3) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

4) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о лицах, состоящих в родстве (свойстве);

5) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копии финансового лицевого счета, свидетельстве о заключении (расторжении) брака, свидетельстве о рождении ребенка (детей), трудовой книжке, сведениях о трудовой деятельности и трудовом стаже[1], копиях документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, копии документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;

6) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в подпункте 13 пункта 8 настоящих Правил.

12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется посредством:

1) получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных;

2) получения оригиналов документов, определяемых настоящими Правилами (в том числе заявление, трудовая книжка, автобиография) (далее – оригиналы документов);

3) копирования оригиналов документов;

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

5) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

6) внесения персональных данных в информационные системы, используемые уполномоченными на обработку персональных данных.

13. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекты персональных данных, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

14. Уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляющие сбор персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязаны разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

15. В целях, указанных в подпункте 14 пункта 8 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов

---

[1] Статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

персональных данных, указанных в подпунктах 8 – 12 пункта 4 настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

3) номер телефона или сведения о других способах связи;

4) адрес электронной почты (при наличии);

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

16. В целях, указанных в подпункте 15 пункта 8 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 12 пункта 4 настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

3) номер телефона или сведения о других способах связи;

4) адрес электронной почты (при наличии);

5) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Росархива в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

17. Обработка персональных данных в Росархиве осуществляется в информационных системах персональных данных Росархива, указанных в приложении № 5 к настоящему приказу (далее – информационные системы), в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

18. Информация вносится в автоматическом режиме при получении персональных данных из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] или официального сайта Росархива и организаций, подведомственных Росархиву в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

---

[2] Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

19. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

20. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

21. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными на обработку персональных данных принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

22. Хранение личных дел гражданских служащих Росархива осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

23. Сроки хранения персональных данных в Росархиве определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236[3].

24. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

25. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

26. Уполномоченные на обработку персональных данных не реже одного раза в год должны выявлять документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению, составлять акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

---

[3] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2020 г., регистрационный № 57449.

27. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подписываются руководителями структурных подразделений Росархива, в которых осуществляют деятельность уполномоченные на обработку персональных данных, производившие отбор документов к уничтожению.

28. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, а также документы, отобранные к уничтожению, передаются на утилизацию (переработку) в структурные подразделения Росархива, ответственные за документооборот и архивирование.

29. 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 удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Приложение № 2
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

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

1. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 4 Правил обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве, содержащихся в приложении № 1 к настоящему приказу (далее – Правила обработки персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей[4]:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Росархивом;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Росархиве, способы обработки персональных данных;

4) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федеральных законов, за исключением федеральных государственных гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

5) сведения об обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, в том числе источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральными законами;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) 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;

9) информацию о способах исполнения Росархивом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

---

[4] Часть 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных федеральными законами[5].

2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 4 Правил обработки персональных данных, вправе требовать от Росархива уточнения их 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[6].

3. Сведения, указанные в пункте 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[7].

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Росархивом в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения Росархивом запроса субъекта персональных данных или его представителя[8].

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, в случае направления Росархивом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

6. Запрос должен содержать[9]:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Росархивом (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Росархивом;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7. Росархив предоставляет сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме,

---

[5] Часть 1 статьи 4 Федерального закона № 152-ФЗ.
[6] Часть 1 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.
[7] Часть 2 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.
[8] Часть 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.
[9] Часть 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

в которой направлены обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. В случае если сведения, указанные в пункте 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 или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 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[10].

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Росархив или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 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[11].

10. Росархив вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Росархиве[12].

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если[13]:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных

---

[10] Часть 4 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.
[11] Часть 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.
[12] Часть 6 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.
[13] Часть 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Приложение № 3
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Федерального архивного агентства

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Федеральным архивным агентством организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Росархива.

2. Проверки в Росархиве проводятся ответственным за организацию обработки персональных данных в Росархиве (далее – Ответственный).

3. Федеральный государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в результатах проверки, не может участвовать в ее проведении.

4. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждаемым планом, в котором по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения и ответственные исполнители.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в 3 года.

5. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Росархива на основании поступившего в Росархив письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении Правил обработки персональных данных, содержащихся в приложении № 1 к настоящему приказу, данного субъекта персональных данных (далее – Заявитель).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения Заявителя и не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки.

6. По результатам каждой проверки Ответственным оформляется отчет о результатах проведения проверки.

7. При проведении внеплановой проверки Ответственный в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания направляет Заявителю письменный ответ по

существу поставленных в его обращении вопросов.

8. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Ответственный докладывает руководителю Росархива.

Приложение № 4
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

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

1. Обезличивание персональных данных в Росархиве осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» 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.

2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 г. № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»[14].

4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

5. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

---

[14] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2025 г., регистрационный № 83110.

6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

7. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение идентификации и аутентификации парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

8. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Приложение № 5
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

Перечень
информационных систем персональных данных используемых
в Федеральном архивном агентстве

1. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»[15].

2. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»[16].

[15] Положение о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658.

[16] Положение о федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.

Приложение № 6
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг Федеральным архивным агентством

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

2. Дата (число, месяц, год) рождения.

3. Место рождения.

4. Сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, ином гражданстве).

5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (при наличии), наименование органа, код подразделения, выдавшего его, дата выдачи.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания.

8. Номер телефона и (или) сведения о других способах связи.

9. Адрес электронной почты (при наличии).

10. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

11. Идентификационный номер налогоплательщика.

12. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

13. Реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

14. Сведения о семейном положении, составе семьи: родителях (мать, отец), детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии сведений), дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

(фактического проживания), гражданство, место работы (полное наименование и адрес в пределах места нахождения организации), должность.

15. Сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).

16. Сведения о трудовой деятельности, включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность;

17. Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименования органов, их выдавших).

18. Сведения об образовании с указанием полного наименования образовательной организации, года получения образования, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании.

19. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (полное наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены), номера дипломов, аттестатов) (при наличии).

20. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

21. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (полное наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

22. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации.

23. Фотография.

24. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены).

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

26. Сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата (при наличии).

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

28. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия (кем награжден (награждена) и когда), поощрениях (кем поощрен (поощрена) и когда).

29. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

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

31. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федерального государственного гражданского служащего Росархива (далее – гражданского служащего Росархива), сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего Росархива, а также сведения о расходах гражданского служащего Росархива, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего Росархива.

32. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

33. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральным государственным гражданским служащим Росархива, гражданином, претендующим на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы Росархива, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

34. Номер расчетного счета.

35. Номер банковской карты.

36. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

Приложение № 7
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

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

1. Руководитель.
2. Статс-секретарь – заместитель руководителя.
3. Заместитель руководителя.
4. Должности, замещаемые федеральными государственными гражданскими служащими Росархива, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

Приложение № 8
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

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

1. Руководитель.
2. Статс-секретарь – заместитель руководителя.
3. Заместитель руководителя.
4. Помощник руководителя.
5. Начальник управления.
6. Заместитель начальника управления – начальник отдела.
7. Начальник отдела.
8. Заместитель начальника отдела.
9. Консультант.
10. Главный специалист-эксперт.
11. Специалист-эксперт.

Приложение № 9
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве назначается руководителем Федерального архивного агентства из числа федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства (далее – гражданский служащий), замещающих должности, указанные в приложении № 7 к настоящему приказу (далее – ответственный за обработку персональных данных).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Федеральном архивном агентстве, содержащимися в приложении № 1 к настоящему приказу.

3. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) запрашивать у гражданских служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения гражданскому служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Росархиве.

4. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Росархиве, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

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 Росархиве;

5) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных в случае нарушения в Росархиве требований к защите персональных данных.

Приложение № 10
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

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, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с федеральной государственной гражданской службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

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

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

Приложение № 11
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства, иных субъектов персональных данных

г. _____ «____» _____ 20__ г.

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу _____
_____
_____
_____,
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
_____,
(далее – субъект персональных данных), свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального архивного агентства (далее – Росархив) 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:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) дата (число, месяц, год) рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, ином гражданстве);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (при наличии), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адресе фактического проживания;

8) номер телефона и (или) сведения о других способах связи;

9) адрес электронной почты (при наличии);

10) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

13) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

14) сведения о семейном положении, составе семьи: родителях (мать, отец), детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии сведений), дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (фактического проживания), гражданство, место работы (полное наименование и адрес в пределах места нахождения организации), должность;

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

16) сведения о трудовой деятельности, включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность;

17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименования органов, их выдавших);

18) сведения об образовании с указанием полного наименования образовательной организации, года получения образования, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

19) сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (полное наименование образовательной

или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены), номера дипломов, аттестатов) (при наличии);

20) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

21) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (полное наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

22) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

23) фотография;

24) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены);

25) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

26) сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата (при наличии);

27) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

28) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия (кем награжден (награждена) и когда), поощрениях (кем поощрен (поощрена) и когда);

29) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

31) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федерального государственного гражданского служащего Росархива, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей федерального государственного гражданского служащего Росархива, а также сведения о расходах федерального государственного гражданского служащего Росархива, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей федерального государственного гражданского служащего Росархива;

32) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

33) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральным государственным гражданским служащим Росархива, гражданином, претендующим на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы Росархива, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

34) номер расчетного счета;

35) номер банковской карты;

36) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении субъекта персональных данных законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Росархив.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю (не разрешаю) (нужное подчеркнуть) использовать для публикации на официальных сайтах Росархива в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в иных случаях, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, кадровом резерве органа публичной власти федеральной территории».

Я ознакомлен (ознакомлена) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока гражданской службы (работы) в Росархиве, организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росархивом;

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 – 9, 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Росархиве в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Росархив.

Дата начала обработки персональных данных:

«___» _____ 20___ г. _____/_____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 12
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

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

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

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», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставлять 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.

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

Приложение № 13
к приказу Федерального
архивного агентства
от «17» 06 2026 г. № 83

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

1. Доступ федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства (далее соответственно – гражданские служащие, Росархив) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Помещения), имеют гражданские служащие, должности которых включены в перечень должностей гражданских служащих Росархива, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

2. Для Помещений 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.

3. Нахождение на рабочих местах, где ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в Помещения является гражданский служащий, ответственный за организацию обработки персональных данных в Росархиве.