УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Правила   
обработки** **персональных** **данных   
в управлении государственной архивной службы Новосибирской области**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление ГАС НСО) необходима для достижения следующих целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области на управление ГАС НСО функций, полномочий и обязанностей:

– реализации государственно-служебных отношений;

– реализации трудовых отношений (при замещении должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области, и с руководителем подведомственного государственного учреждения);

– проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области или на включение в кадровый резерв управления ГАС НСО для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области;

– формирования кадрового резерва управления ГАС НСО;

– оформления и рассмотрения документов по вопросам награждения государственными наградами, наградами Новосибирской области, наградами и поощрениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Законодательного Собрания Новосибирской области, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Федерального архивного агентства, Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа, управления ГАС НСО;

– рассмотрения обращений;

– предоставления государственных услуг;

– осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле.

3. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований устанавливаются в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

4. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на управление ГАС НСО государственных функций уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) передача персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

6) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

3) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в управлении ГАС НСО осуществляется:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами управления ГАС НСО;

2) проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых управлением ГАС НСО мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;

4) ознакомление государственных гражданских служащих и работников управления ГАС НСО, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами управления ГАС НСО по вопросам обработки персональных данных, и (или) их обучение.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам обработки персональных данных

в управлении государственной архивной службы Новосибирской области

**Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в управлении государственной архивной службы Новосибирской области, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели обработки персональных данных | Содержание обрабатываемых персональных данных | Категории  субъектов персональных данных | Сроки обработки  и хранения персональных данных | Порядок уничтожения  персональных данных  при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований |
| 1. | Реализация государственно-служебных отношений | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии)  (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при их наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);  2) личная фотография;  3) число, месяц, год и место рождения;  4) сведения о гражданстве (в том числе об имевшихся ранее (прежних) гражданствах);  5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);  7) адрес фактического проживания (места нахождения);  8) номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  10) идентификационный номер налогоплательщика;  11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;  12) сведения о состоянии здоровья;  13) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  14) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших);  15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончил, их наименование, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);  16) сведения об ученой степени, ученом звании;  17) сведения о владении иностранными языками, степень владения;  18) сведения об отношении к воинской обязанности, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;  19) сведения о трудовой деятельности (включая сведения, содержащиеся в трудовой книжке и вкладыше к ней, сведения о периодах учебы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, военной службы, работы по совместительству, предпринимательской деятельности и т.п.);  20) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, правоохранительной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);  21) сведения о наличии либо отсутствии судимости;  22) сведения о допуске к государственной тайне (форма, номер и дата оформления);  23) сведения о пребывании за границей;  24) сведения о наличии заграничного паспорта и его данные (серия, номер, кем и когда выдан);  25) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений, привлечении к дисциплинарной и (или) иным видам юридической ответственности;  26) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;  27) сведения о прохождении государственной гражданской службы Новосибирской области, в том числе: дата и основание поступления и назначения на должность, перевода, перемещения, назначения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, сведения о денежном содержании (размере оклада, оклада за классный чин, ежемесячных и иных дополнительных выплат), об отпусках, о результатах аттестации, о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва;  28) сведения о банках и (или) кредитных организациях, с которыми субъект персональных данных состоит в правоотношениях, в том числе их наименования, реквизиты, номер банковского счета;  29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера субъекта персональных данных и членов его семьи;  30) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;  31) сведения о государственных и иных льготах (гарантиях, компенсациях, пособиях) на которые субъект персональных данных имеет право в соответствии с законодательством | государственные гражданские служащие управления ГАС НСО | 50 лет после увольнения с проведением экспертизы ценности  (в случае включения в состав Архивного фонда Новосибирс-кой области – постоянно) | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  документы, содержащие персональные данные, по истечении срока хранения подлежат экспертизе;  в случае, если по результатам экспертизы вышеуказанные документы не выделены для включения в состав Архивного фонда Новосибирской области, они подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 2. | Реализация трудовых отношений при замещении должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии)  (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при их наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);  2) личная фотография;  3) число, месяц, год и место рождения;  4) сведения о гражданстве (в том числе об имевшихся ранее (прежних) гражданствах);  5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);  7) адрес фактического проживания (места нахождения);  8) номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  10) идентификационный номер налогоплательщика;  11) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  12) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших);  13) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончил, их наименование, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);  14) сведения об ученой степени, ученом звании;  15) сведения о владении иностранными языками, степень владения;  16) сведения об отношении к воинской обязанности, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;  17) сведения о трудовой деятельности (включая сведения, содержащиеся в трудовой книжке и вкладыше к ней, сведения о периодах учебы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, военной службы, работы по совместительству, предпринимательской деятельности и т.п.);  18) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, правоохранительной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);  19) сведения о наличии либо отсутствии судимости;  20) сведения о допуске к государственной тайне (форма, номер и дата оформления);  21) сведения о пребывании за границей;  22) сведения о наличии заграничного паспорта и его данные (серия, номер, кем и когда выдан);  23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений, привлечении к дисциплинарной и (или) иным видам юридической ответственности;  24) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;  25) сведения о работе в управлении ГАС НСО, в том числе: дата и основания приема, перевода, перемещения, увольнения, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, сведения о заработной плате (размере оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат), об отпусках;  26) сведения о банках и (или) кредитных организациях, с которыми субъект персональных данных состоит в правоотношениях, в том числе их наименования, реквизиты, номер банковского счета;  27) сведения о включении в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва;  28) сведения о состоянии здоровья;  29) сведения о государственных и иных льготах (гарантиях, компенсациях, пособиях) на которые субъект персональных данных имеет право в соответствии с законодательством | работники управления ГАС НСО  (лица, замещающие в управлении ГАС НСО должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области) | 50 лет после увольнения с проведением экспертизы ценности  (в случае включения в состав Архивного фонда Новосибирс-кой области – постоянно) | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  документы, содержащие персональные данные, по истечении срока хранения подлежат экспертизе;  в случае, если по результатам экспертизы вышеуказанные документы не выделены для включения в состав Архивного фонда Новосибирской области, они подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 3. | Реализация трудовых отношений с руководителем подведомственного государственного учреждения | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии)  (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при их наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);  2) личная фотография;  3) число, месяц, год и место рождения;  4) сведения о гражданстве (в том числе об имевшихся ранее (прежних) гражданствах);  5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);  7) адрес фактического проживания (места нахождения);  8) номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  10) идентификационный номер налогоплательщика;  11) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  12) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших);  13) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончил, их наименование, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);  14) сведения об ученой степени, ученом звании;  15) сведения о владении иностранными языками, степень владения;  16) сведения об отношении к воинской обязанности;  17) сведения о трудовой деятельности (включая сведения, содержащиеся в трудовой книжке и вкладыше к ней, сведения о периодах учебы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, военной службы, работы по совместительству, предпринимательской деятельности и т.п.);  18) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, правоохранительной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);  19) сведения о наличии либо отсутствии судимости;  20) сведения о допуске к государственной тайне (форма, номер и дата оформления);  21) сведения о пребывании за границей;  22) сведения о наличии заграничного паспорта и его данные (серия, номер, кем и когда выдан);  23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений, привлечении к дисциплинарной и (или) иным видам юридической ответственности;  24) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;  25) сведения о работе в подведомственном государственном учреждении, в том числе: дата и основания приема, увольнения, сведения о заработной плате (размере оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат), об отпусках;  26) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера субъекта персональных данных и членов его семьи;  27) сведения о включении в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва;  28) сведения о состоянии здоровья;  29) сведения о государственных и иных льготах (гарантиях, компенсациях, пособиях) на которые субъект персональных данных имеет право в соответствии с законодательством | руководитель подведомствен-ного государственного учреждения | 50 лет после увольнения с проведением экспертизы ценности  (в случае включения в состав Архивного фонда Новосибирс-кой области – постоянно) | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  документы, содержащие персональные данные, по истечении срока хранения подлежат экспертизе;  в случае, если по результатам экспертизы вышеуказанные документы не выделены для включения в состав Архивного фонда Новосибирской области, они подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 4. | Проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области или на включение в кадровый резерв управления ГАС НСО для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии)  (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при их наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);  2) личная фотография;  3) число, месяц, год и место рождения;  4) сведения о гражданстве (в том числе об имевшихся ранее (прежних) гражданствах);  5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);  7) адрес фактического проживания (места нахождения);  8) номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  10) идентификационный номер налогоплательщика;  11) сведения о состоянии здоровья;  12) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  13) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших);  14) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончил, их наименование, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);  15) сведения об ученой степени, ученом звании;  16) сведения о владении иностранными языками, степень владения;  17) сведения об отношении к воинской обязанности;  18) сведения о трудовой деятельности (включая сведения, содержащиеся в трудовой книжке и вкладыше к ней, сведения о периодах учебы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, военной службы, работы по совместительству, предпринимательской деятельности и т.п.);  19) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, правоохранительной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);  20) сведения о наличии либо отсутствии судимости;  21) сведения о допуске к государственной тайне (форма, номер и дата оформления);  22) сведения о пребывании за границей;  23) сведения о наличии заграничного паспорта и его данные (серия, номер, кем и когда выдан);  24) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений;  25) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера субъекта персональных данных и членов его семьи;  26) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать | граждане Российской Федерации | 3 года после проведения конкурса | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 5. | Формирование кадрового резерва управления ГАС НСО | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) личная фотография;  3) число, месяц, год и место рождения;  4) номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  5) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончил, их наименование, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);  6) сведения об ученой степени, ученом звании;  7) сведения о семейном положении;  8) сведения о трудовой деятельности (включая сведения, содержащиеся в трудовой книжке и вкладыше к ней, сведения о периодах учебы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, военной службы, работы по совместительству, предпринимательской деятельности и т.п.);  9) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, правоохранительной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);  10) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений;  11) сведения о включении в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва (основание, наименование, дата, номер соответствующего правового акта);  12) сведения о группе должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, для замещения которой субъект персональных данных включен в кадровый резерв;  13) сведения о назначении на должность государственной гражданской службы Новосибирской области | граждане Российской Федерации | 5 лет  с момента включения в кадровый резерв | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 6. | Оформление и рассмотрение документов по вопросам награждения государственными наградами, наградами Новосибирской области, наградами и поощрениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Законодательного Собрания Новосибирской области, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Федерального архивного агентства, Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа, управления ГАС НСО | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) число, месяц, год и место рождения;  3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  4) адрес места жительства (места пребывания) и/или фактического проживания (места нахождения);  5) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании (когда, какие образовательные и (или) иные организации окончил, их наименование, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);  6) сведения о трудовой деятельности (включая сведения, содержащиеся в трудовой книжке и вкладыше к ней, сведения о периодах учебы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, военной службы, работы по совместительству, предпринимательской деятельности и т.п.);  7) сведения об ученой степени, ученом звании;  8) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений | 1) государст-венные гражданские служащие и работники управления ГАС НСО;  2) граждане Российской Федерации | постоянно –  при награждении наградами и поощрениями Федерального архивного агентства и управления ГАС НСО;  50 лет с момента награждения с проведением экспертизы – в остальных случаях | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  документы, содержащие персональные данные, по истечении срока хранения подлежат экспертизе;  в случае, если по результатам экспертизы вышеуказанные документы не выделены для включения в состав Архивного фонда Новосибирской области, они подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 7. | Рассмотрение обращений | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) число, месяц, год рождения;  3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  4) адрес места жительства (места пребывания) и/или фактического проживания (места нахождения);  5)  номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  6) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  7) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончил, их наименование, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);  8) сведения о трудовой деятельности;  9) сведения о размере заработной платы;  10) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений;  11) сведения о семейном положении, составе семьи и родственниках;  12) сведения об усыновлении (удочерении), установлении опеки или попечительства | 1) граждане Российской Федерации;  2) иностранные граждане;  3) лица без гражданства | 5 лет с момента рассмотрения обращения  с проведением экспертизы | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  документы, содержащие персональные данные, по истечении срока хранения подлежат экспертизе;  в случае, если по результатам экспертизы вышеуказанные документы не выделены для включения в состав Архивного фонда Новосибирской области, они подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 8. | Предоставление государственных услуг | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии)  (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при их наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);  2) число, месяц, год рождения;  3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  4) адрес места жительства (места пребывания) и/или фактического проживания (места нахождения);  5)  номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  6) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  7) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании;  8) сведения об ученой степени, ученом звании;  9) сведения о трудовой деятельности;  10) сведения о размере заработной платы;  11) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений;  12) сведения о семейном положении, составе семьи и родственниках;  13) сведения об усыновлении (удочерении), установлении опеки или попечительства;  14) сведения о наличии либо отсутствии судимости;  15) сведения об имущественных правах (выделении земельных участков, приватизации жилья, выдаче ордеров и т.п.);  16) сведения о государственных и иных льготах (гарантиях, компенсациях, пособиях) на которые субъект персональных данных имеет право в соответствии с законодательством | 1) граждане Российской Федерации;  2) иностранные граждане;  3) лица без гражданства | 5 лет с момента предостав-ления государст-венной услуги с проведением экспертизы | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  документы, содержащие персональные данные, по истечении срока хранения подлежат экспертизе;  в случае, если по результатам экспертизы вышеуказанные документы не выделены для включения в состав Архивного фонда Новосибирской области, они подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 9. | Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле | 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2)  номер телефона (служебного, мобильного, домашнего), сведения о других способах связи, в том числе об адресе электронной почты;  3) сведения о трудовой деятельности (место работы, занимаемая должность);  4) сведения о размере заработной платы (иного заработка);  *дополнительно при составлении протоколов об административных правонарушениях:*  5) число, месяц, год и место рождения;  6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его, дата выдачи;  7) адрес места жительства (места пребывания) и/или фактического проживания (места нахождения);  8) сведения о семейном положении, составе семьи и количестве лиц, находящихся на иждивении;  9) сведения о привлечении к административной ответственности | 1) граждане Российской Федерации;  2) иностранные граждане;  3) лица без гражданства | 5 лет  после вынесения решения | при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:  по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;  уничтожение персональ-ных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_