

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу директора  
государственного бюджетного  
учреждения Рязанской области  
«Государственный архив  
Рязанской области»  
от 03.07.2025 № 42/02-07

Цель обработки персональных данных, их категорий и перечень, категорий субъектов, персональных данных которые обрабатываются, способы и сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

<b>1. Цель обработки: обеспечение сохранности документов Архивного фонда Рязанской области и других архивных документов; формирование (комплектование) Архивного фонда Рязанской области новыми поступлениями, эффективное использование документов Архивного фонда Рязанской области и других архивных документов в интересах обеспечения деятельности органов государственной власти, граждан, общества и государства; обеспечение защиты информации, осуществление деятельности, проведение работ, связанных с хранением и использованием сведений составляющих государственную; ведение научно-методической работы в области архивоведения, документоведения, археографии и вспомогательных исторических дисциплин, их внедрение в практику работы</b>			
<b>1.1.Категории данных</b>	<b>Персональные данные</b>	<b>Специальные данные</b>	<b>Биометрические персональные данные</b>
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"><li>• Фамилия, имя, отчество;</li><li>• пол;</li><li>• гражданство;</li><li>• дата и место рождения;</li><li>• изображение (фотография, видео);</li><li>• паспортные данные;</li><li>• адрес регистрации по месту жительства;</li><li>• адрес фактического проживания;</li><li>• контактные данные</li><li>• индивидуальный номер налогоплательщика;</li><li>• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li><li>• адрес электронной почты;</li><li>• замещаемая должность;</li><li>• номер расчетного счета;</li><li>• иные персональные данные, представляемые клиентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров</li></ul>	Сведения о состоянии здоровья	Данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных

Категории субъектов	Клиенты и контрагенты оператора (физические лица) ГБУ РО «ГАРО»
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы ГБУ РО «ГАРО».</li> <li>•</li> </ul>
Сроки обработки	В течение срока реализации заявленных задач и поставленных целей, предусмотренных Уставом ГБУ РО «ГАРО» и локальными актами
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ГБУ РО «ГАРО» в зависимости от типа носителя персональных данных

<b>1.2.Категории данных</b>	<b>Персональные данные</b>	<b>Специальные данные</b>	<b>Биометрические данные</b>
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• контактные данные ( телефон);</li> <li>• замещаемая должность</li> <li>• адрес электронной почты;</li> <li>• сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;</li> <li>• иные персональные данные, представляемые работниками клиентов и контрагентов, необходимые для заключения договора</li> <li>•</li> </ul>		Данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных
Категория субъектов	Представители (работники) клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ГБУ РО «ГАРО», осуществления пропускного режима		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы ГБУ РО «ГАРО»</li> </ul>		
Сроки обработки	В течение срока реализации заявленных задач и поставленных целей, предусмотренных Уставом ГБУ РО «ГАРО» и локальными актами		

Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ГБУ РО «ГАРО» в зависимости от типа носителя персональных данных

## 2.Цель обработки: обработка выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе по охране труда

Категория данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, Отчество;</li> <li>• пол;</li> <li>• гражданство;</li> <li>• дата и место рождения;</li> <li>• фотография;</li> <li>• сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;</li> <li>• контактные данные (номер телефона);</li> <li>• адрес электронной почты;</li> <li>• сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации, опыте работы, квалификации;</li> <li>• сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия;</li> <li>• сведения о трудовой деятельности, трудовая книжка (при ее наличии);</li> <li>• данные подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного;</li> <li>• данные полиса обязательного медицинского страхования;</li> <li>• данные паспорта;</li> </ul>	<p>Сведения о состоянии здоровья; сведения об отсутствии либо наличии судимости; сведения о привлечении к административной ответственности за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача или новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданной в установленном порядке; документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</p>	<p>Данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>• семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li> <li>• данные о регистрации брака;</li> <li>• сведения об инвалидности;</li> <li>• сведения об удержании алиментов;</li> <li>• сведения о доходе с предыдущего места работы;</li> <li>• иные персональные данные, сообщаемые кандидатом в резюме и сопроводительных письмах</li> </ul>		
--	---	--	--

Категории субъектов Кандидаты на работу, работники и члены их семей, и бывшие работники ГБУ РО «ГАРО»

Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы ГБУ РО «ГАРО»</li> </ul>
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора. Для кандидата - в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора. Для бывшего работника - в течение срока хранения личного дела
Сроки хранения	В течение срока хранения номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ГБУ РО «ГАРО»

### 3. Цель обработки: обеспечение безопасности

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя отчество;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>• контактные данные</li> <li>•</li> </ul>

Категории субъектов	Работники ГБУ РО «ГАРО» Посетители ГБУ РО «ГАРО»
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно об субъекта персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналу, реестры и информационные системы ГБУ РО «ГАРО»</li> </ul>
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории ГБУ РО «ГАРО»
Сроки хранения	В течение срока хранения, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ГБУ РО «ГАРО» в зависимости от типа носителя персональных данных