



Утверждаю

Директор ГБУ СО ЯО

Дом социального обслуживания
«Забота»

М.В. Филиппова М.В. Филиппова

« 02 » 03 20 26 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уничтожения носителей, содержащих персональные данные
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения носителей, содержащих персональные данные, в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота» (далее - Положение) регламентирует периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота» (далее – Учреждение).

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников и получателей социальных услуг при обработке их персональных данных в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота».

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным Законом от 30 декабря 2020 года № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон 152-ФЗ» и другими нормативно правовыми актами в сфере защиты конфиденциальной информации (персональных данных).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работник, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

- получатель социальных услуг – гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании и заключивший договор об оказании услуг с учреждением;
- иное лицо – родитель (опекун, попечитель) получателя социальных услуг;
- персональные данные - информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в Учреждении, позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- носители персональных данных - как электронные (флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

II. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в следующих случаях:

- 1) выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;
- 2) требование субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 3) отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;
- 4) достижение цели обработки персональных данных или утрата необходимости в достижении этих целей;
- 5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных федеральным и региональным законодательством;
- 6) признание недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- 7) в иных, установленных законодательством случаях.

2.2. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

- оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижения цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

2.3. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.4. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведённом для этих целей помещении Комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора Учреждения (далее – Комиссия).

2.5. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

2.6. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

2.7. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

2.8. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных исправления не допускаются. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии.

2.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются, ответственному за уничтожение документов в предназначенном помещении.

2.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

2.11. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку

этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.12. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации.

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Выше указанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

- в случае допустимости повторного использования носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

III. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

3.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

3.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме (Приложение 1).

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

3.3. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение (Приложение 2). Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в выделенном помещении в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив Учреждения на хранение.

IV. Требования к подтверждению уничтожения персональных данных

4.1. В случае, если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

4.2. В случае, если обработка персональных данных осуществляется Оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

4.3. Акт об уничтожении персональных данных содержит:

- а) наименование юридического лица и адрес Оператора;
- б) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению Оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также его (их) подпись;
- д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- з) способ уничтожения персональных данных;
- и) причину уничтожения персональных данных;
- к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

4.4. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лица.

4.5. Выгрузка из журнала содержит:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

4.6. В случае, если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

4.7. В случае, если обработка персональных данных осуществляется Оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала.

4.8. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3-х лет с момента уничтожения персональных данных.

V. Ответственность за нарушение норм, регулирующих уничтожение персональных данных

5.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2. Руководитель Учреждения за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Изменения в Положение вносятся в случае изменения нормативных правовых актов в сфере персональных данных.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Ярославской области
Дом социального обслуживания «Забота»

АКТ
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

« ____ » _____ 20__ г.
№ _____

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации информация записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению.

Указанные носители, содержащие персональные данные уничтожены путем (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п. указать нужное)

№	Дата	Тип носителя	Рег. или инвент. № носителя ПНД	Способ уничтожения

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

М.П.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Ярославской области
Дом социального обслуживания «Забота»

**Журнал
уничтожения носителей персональных данных**

Журнал начат _____

Журнал завершён _____

**Журнал
уничтожения носителей персональных данных**

Дата уничтожения персональных данных	Персональные данные, подлежащие уничтожению	ФИО субъекта, персональные данные которого уничтожаются	ФИО и подпись исполнителя