

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уничтожения персональных данных
в ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания
Еврейской автономной области»

I. Общие положения

Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, в ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав субъекта персональных данных при обработке его персональных данных в ОГБУ «КЦСО ЕАО».

II. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2.1. Уничтожение документов, содержащих ПДн, производится:

- при достижении целей их обработки;
- по решению субъекта персональных данных (при утрате необходимости в достижении целей обработки);
- при достижении окончания срока хранения ПДн.

2.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки либо утраты необходимости в их достижении, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных;
- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

2.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, работник ОГБУ «КЦСО ЕАО» обязан прекратить обработку

персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между учреждением и субъектом персональных данных.

Об уничтожении персональных данных работник ОГБУ «КЦСО ЕАО» обязан уведомить субъект персональных данных не позднее трёх рабочих дней со дня уничтожения.

2.4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится также в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления факта неправомерной обработки персональных данных.

2.5. Уничтожение ПДн на бумажных носителях осуществляется механическим способом. Отобранные к уничтожению документы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста (превращение в бесформенную массу, применение шредера) или сжигаются.

2.6. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, содержащие персональные данные, хранятся отдельно.

2.7. Подлежащие уничтожению файлы, папки с персональными данными на электронных носителях уничтожаются путём, исключающим возможность последующего восстановления (удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины» или форматированием съёмного носителя).

2.8. Уничтожение пришедших в негодность электронных носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в ОГБУ «КЦСО ЕАО» в электронном виде, осуществляется путём нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путём деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

2.9. Уничтожение носителей персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается приказом). Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении персональных данных, подписанным членами комиссии

Приложение № 2

к приказу от «09» января 2024 г. № 18

Акт

об уничтожении персональных данных

(материальных носителей, информации с носителей, информации из информационной системы персональных данных), обрабатываемых в ОГБУ «КЦСО ЕАО»

Комиссия, наделённая полномочиями приказом от «___» ___ 20__ г., в составе:
председатель: _____

члены комиссии: _____

составила настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нём носителях информации (электронных, бумажных¹), подлежит уничтожению.

	Тип носителя информации	Учётный номер съёмного носителя, регистрационный номер дела, идентификационный номер поля данных в ИСПДН и т.д.	Дата регистрации	Пояснения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Причина уничтожения:

истечение срока хранения

достижение целей обработки ПДн

съёмный электронный носитель пришёл в негодность

утрата необходимости в достижении цели обработки ПДн

Всего подлежит уничтожению _____ носителей ПДн.
прописью

Персональные данные уничтожены в присутствии комиссии путём

_____ (указать способ уничтожения - стирание информации, разрезание, сжигание, механическое уничтожение и т.п.)

Отметки о стирании информации (уничтожении носителей информации) в учётных формах произведены.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

¹ В случае, если объём уничтожаемых документов позволяет перечислять их в Акте.