



Утверждено:

Директор

ГКУСОН АО КЦСОН Черныйорский р-н
О.И. Куаншпаева

от «09» января 2024г.

Положение
о порядке уничтожения персональных данных
в государственном казенном учреждении социального обслуживания населения
Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения,
Черныйорский район, Астраханская область»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в ГКУСОН АО КЦСОН Черныйорский р-н (далее- Положение) является локальным нормативным актом государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Черныйорский район, Астраханская область» (далее - Учреждение) которое устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников, получателей социальных услуг и иных лиц при обработке их персональных данных в Учреждении.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работник, получатель социальных услуг или иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- персональные данные – информация, сохраненная в любом формате, относящиеся 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, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), 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:
 - а) электронные носители персональных данных- персональные данные хранятся на дисках, флеш-накопителях, внешних жестких дисках и др.;
 - б) неэлектронные носители персональных данных- персональные содержатся на бумажных носителях.

1.4. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», приказа Роскомнадзора от 28.10.2022г №179 « Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных» и других нормативных правовых актов.

1.5. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя организации и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя организации.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом руководителя учреждения.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных производится в 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) требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;
- 4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;
- 5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 6) признания 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. В Учреждении приказом директора создается комиссия по уничтожению персональных данных (Далее комиссия), в полномочия которой входит:

- производить отбор бумажных и машиночитаемых носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указаний оснований для уничтожения;
- обрабатывать запросы от государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных;
- производить уничтожение персональных данных;

2.3 Сроки уничтожения персональных данных различаются в зависимости от оснований, а именно:

- в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность;
- в срок не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, а также при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных.

2.4. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения и принимает решение об уничтожении персональных данных.

2.5. Если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных на бумажных носителях (Приложение №1).

Если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

- акт об уничтожении персональных данных на электронных носителях (Приложение №2)

- выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных,

Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество субъект или иную информацию , относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;

- наименование информационной системы персональных данных, из которых были уничтожены данные, из которых были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных ;

- причину уничтожения персональных данных;

- дату уничтожения персональных субъекта персональных данных.

Если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных на электронных носителях.

2.6. 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.

Измельчение осуществляется с использованием shreddera (бумагорезательной машины);

- уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации;

- 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 CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

2.7. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

3. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

3.1. После уничтожения персональных данных, Комиссия составляет акт об уничтожении персональных данных по установленным формам. Акт подписывается членами Комиссии и утверждается председателем комиссии.

3.2. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала хранятся в подразделениях учреждения в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

4. Ответственность руководителей структурных подразделений

4.1. За нарушение требований по организации хранения документов, содержащих персональные данные, руководители структурных подразделений могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.