

Утвержден
распоряжением Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа
Московской области
от «03» октября 2023 г. № 5

Порядок уничтожения персональных данных в Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее – Порядок) разработан в целях регламентации правил уничтожения персональных данных в Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее – Контрольно-счетная палата).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для соблюдения всеми работниками Контрольно-счетной палаты.

1.4. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения его распоряжением Контрольно-счетной палаты и действует до утверждения нового Порядка.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку должны быть утверждены распоряжением Контрольно-счетной палаты.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Порядка возлагается на ответственное лицо, определяемое распоряжением Контрольно-счетной палаты.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

1) выявления 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) 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. Для выявления случаев, указанных в п. 2.1, в Контрольно-счетной палате назначается ответственное лицо, которое отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от сотрудников Контрольно-счетной палаты, государственных (муниципальных) органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных.

2.3. В случае необходимости уничтожения персональных данных ответственное лицо, указанное в п. 2.2 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию по защите персональных данных, создаваемую в количестве 3 (трех) человек, состоящую из работников Контрольно-счетной палаты, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

2.4. Комиссия в течение в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение.

2.5. Решение комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Решение комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения лицом, указанным в п. 2.2 настоящего Порядка.

2.7 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 (уничтожителя документов), установленного в помещении Контрольно-счетной палаты, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное 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 «очистением 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.

2.8. После уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные (далее - Акт) (Приложение №1 к Порядку). Акт подписывается членами комиссии.

2.9. После подписания Акта в журнал регистрации уничтожения персональных данных (далее - журнал) (Приложение №2 к Порядку) вносится запись об их уничтожении.

2.10. Лицо, указанное в п. 2.2 настоящего Порядка, письменно уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

Приложение 1 к Порядку

Утверждено
распоряжением Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа
Московской области
от «03» октября 2023 г. № 5

**Форма акта об уничтожении персональных данных в Контрольно-счетной палате
Павлово-Посадского городского округа Московской области**

Утверждаю:

(должность, ФИО)_____
(подпись)

" __ " _____ 20__ года

Акт №__ об уничтожении персональных данных

г. Павловский Посад

" __ " _____ 20__ года

Комиссия в составе: Председателя комиссии,

(должность, ФИО)

и членов комиссии,

(должность, ФИО)_____
(должность, ФИО)

наделенная полномочиями

(наименование документа, №, дата) составила настоящий акт о нижеследующем:

" __ " _____ 20__ года в соответствии с положениями Федерального закона от
27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" комиссией было произведено
уничтожение персональных данных

(категория лиц)

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий, уничтоженных ПДн*	Наименование ИСПДн**, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
	Персональные данные: Ф.И.О., номер основного документа,				

	удостоверяюще го личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, номер телефона, адрес электронной почты				
--	---	--	--	--	--

*ПДн – персональные данные.

**ИСПДн – информационные системы персональных данных. В ИСПДн входят как сами персональные данные, так и программное обеспечение для их обработки и защиты.

Акт подлежит хранению до _____ 20__ года.

Подписи:

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

/

Приложение №2 к Порядку

Утверждено
распоряжением Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа
Московской области
от «03» октября 2023 г. № 5

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации уничтожения персональных данных

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Всего ____ (_____) листов

Срок хранения ____

Хранить до « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. работника (субъекта ПДн*), ПДн которого были уничтожены	Наименование файла и его месторасположение	Перечень категорий ПДн, которые были	Наименование носителя ПДн (ИСПДн)**	Способ уничтожения ПДн	Причина уничтожения ПДн	Номер, дата акта об уничтожении ПДн	Ф.И.О. и подпись сотрудника, который осуществил уничтожение ПДн

*ПДн – персональные данные.

**ИСПДн – информационные системы персональных данных. В ИСПДн входят как сами персональные данные, так и программное обеспечение для их обработки и защиты.

Лицо, ответственное за ведение журнала на дату его окончания _____

(должность)

(подпись)