

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение

«Научный центр психического здоровья»

(ФГБНУ НЦПЗ)

(наименование организации)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель МОО-ППО  
ФГБНУ НЦПЗ

Шепенин В.С.

«11» января 2021 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ФГБНУ НЦПЗ  
№ 2а от «11» января 2021 г.  
Директор ФГБНУ НЦПЗ

Клюшник Т.П.

«11» января 2021 г.



г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке уничтожения персональных данных

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в ФГБНУ НЦПЗ (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Федеральный закон от 30.12.2020г. № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»), Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных в ФГБНУ НЦПЗ.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работник и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ФГБНУ НЦПЗ;
- 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 ФГБНУ НЦПЗ, 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 (дискеты, компакт-диски, ленты, флэш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

## **2. Правила уничтожения информации, содержащей персональные данные**

2.1. Уничтожение информации, содержащей 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 информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только той информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных, утратой необходимости в их достижении либо в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

## **3. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные**

3.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

3.2. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора ФГБНУ НЦПЗ (далее – Комиссия).

3.3. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в следующие сроки:

- если субъект данных потребовал уничтожить их - в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления (ч.1 ст.14, ч.3 ст.20 Федерального закона №152-ФЗ);
- если учреждение самостоятельно выявило нарушения в использовании информации – в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения (ч.3 ст.21 Федерального закона №152-ФЗ);
- если учреждение достигает цели обработки данных и потребности в такой информации больше не возникает – в течение 30 дней с даты, когда цель использования данных была достигнута (ч.4 ст.21 Федерального закона №152-ФЗ);
- если владелец данных отказался от дальнейшей обработки и отозвал согласие – в течение 30 дней с даты отзыва согласия, если для целей обработки сохранять данные больше не нужно (ч.5 ст.21 Федерального закона № 152-ФЗ).

3.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению.

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

Форму акта о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.6. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.



Форму акта об уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных см. в приложении 2 к настоящему Положению.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.8. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии.

3.9. Уничтожение документов, 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 документов.

3.10. Уничтожение документов, 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 отдела кадров;

- 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.

#### **4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных**

4.1. Об уничтожении документов, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором ФГБНУ НЦПЗ.

4.2. Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;

- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;

- вид и количество уничтожаемых документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

- основание для уничтожения;

- способ уничтожения.

4.3. Факт уничтожения документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение (см. в приложении 3 к настоящему Положению). Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров 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 ФГБНУ НЦПЗ на хранение.

Форму журнала уничтожения носителей персональных данных см. в приложении 3 к настоящему Положению.

**Форма  
акта о выделении документов,  
содержащих персональные данные  
субъектов персональных данных,  
к уничтожению**

**Акт  
о выделении документов, содержащих персональные данные  
субъектов персональных данных, к уничтожению**

г.Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экспертная комиссия ФГБНУ НЦПЗ в составе председателя – заместителя директора по экономическим вопросам Тушунова Д.Ю., членов комиссии: главного бухгалтера Андросовой Т.А., заведующего отделом кадров Любимовой А.Р., ведущего бухгалтера Сергеевой Т.А., образованной на основании Приказа по ФГБНУ НЦПЗ №07а от 09.01.2018г., отобраны документы, содержащие персональные данные, подлежащие уничтожению, с указанием оснований для уничтожения:

№ п/п	Вид носителя персональных данных	Причина уничтожения	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата

Всего подлежит уничтожению: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) носитель(ей).

Председатель  
комиссии:

Зам.директора по  
экономическим вопросам

Тушунов Д.Ю.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер

Андросова Т.А.

Зав.отделом кадров

Любимова А.Р.

Ведущий бухгалтер

Сергеева Т.А.

Приложение 2  
Форма  
акта об уничтожении документов,  
содержащих персональные данные  
субъектов персональных данных

**Акт  
об уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов  
персональных данных**

г.Москва

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Экспертная комиссия ФГБНУ НЦПЗ в составе председателя – заместителя директора по экономическим вопросам Тушунова Д.Ю., членов комиссии: главного бухгалтера Андросовой Т.А., заведующего отделом кадров Любимовой А.Р., ведущего бухгалтера Сергеевой Т.А., образованной на основании Приказа по ФГБНУ НЦПЗ №07а от 09.01.2018г., составили настоящий акт о том, что «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Вид носителя персональных данных

Всего уничтожено: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) носитель(ей).

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем измельчения в шредере.

Председатель  
комиссии:

Зам.директора по  
экономическим вопросам

Тушунов Д.Ю.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер

Андросова Т.А.

Зав.отделом кадров

Любимова А.Р.

Ведущий бухгалтер

Сергеева Т.А.



**Журнал  
уничтожения носителей персональных данных**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Страница журнала*

<b>№ п/п</b>	<b>Вид носителя персональных данных</b>	<b>Количество (экз.)</b>	<b>Дата уничтожения</b>	<b>Способ уничтожения</b>	<b>Причина уничтожения</b>	<b>Ф.И.О., должность и подпись исполнителя</b>
<i>1</i>	<i>Согласие кандидата для приема на работу на обработку персональных данных</i>	<i>1</i>	<i>12.02.2020</i>	<i>Измельчение в шредере</i>	<i>Достигнута цель обработки персональных данных</i>	<i>Зав.отделом кадров Любимова А.Р.</i>
...	...	...	...	...	...	...