

Муниципальное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система»
муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области
(МУК «ЦБС»)

ПРИКАЗ

« 1 » июня 2023 г.

№ 30

Об уничтожении персональных
данных в МУК «ЦБС»

Руководствуясь приказом Управления культуры Администрации города Железнодорожска от 23.05.2023 № 34 «Об уничтожении персональных данных в Управлении культуры Администрации города Железнодорожска», приказом Управления культуры Администрации города Железнодорожска от 15.03.2023 № 16 «Об организации обработки и защиты персональных данных в Управлении культуры Администрации города Железнодорожска», в целях выполнения требований законодательства по уничтожению персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уничтожения персональных данных в МУК «ЦБС» (далее - Порядок).
2. Назначить ведущего библиотекаря Новикову Л.А. ответственной за уничтожение персональных данных и дополнить следующей записью ее должностную инструкцию: «Отслеживать работу с персональными данными в МУК «ЦБС», выявлять причины необходимости уничтожения персональных данных и осуществлять документирование уничтожения персональных данных».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МУК «ЦБС»



Т.В. Авдеева

Порядок
уничтожения персональных данных в МУК «ЦБС»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уничтожения персональных данных в МУК «ЦБС» (далее – Порядок) устанавливает уничтожение персональных данных в МУК «ЦБС» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», приказом Управления культуры Администрации города Железнодорожска от 15.03.2023 № 16 «Об организации обработки и защиты персональных данных в Управлении культуры Администрации города Железнодорожска», приказом Управления культуры Администрации города Железнодорожска от 23.05.2023 № 34 «Об уничтожении персональных данных в Управлении культуры Администрации города Железнодорожска», приказом МУК «ЦБС» от 4 апреля 2023 г. № 22 «Об организации обработки и защиты персональных данных в МУК «ЦБС».

2. Под уничтожением персональных данных подразумеваются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. К материальным носителям персональных данных относятся:

- бумажные носители в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации;
- электронные носители в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации.

II. Причины и сроки уничтожения персональных данных

4. В Муниципальном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области (далее – МУК «ЦБС») уничтожение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется по следующим причинам и в следующие сроки:

1) при представлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений;

2) при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

3) при достижении цели обработки персональных данных - в течение 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных - в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва;

5) при обращении субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных - в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого требования, за исключением отдельных случаев. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней;

6) при истечении сроков хранения персональных данных;

7) в иных установленных законодательством случаях.

5. При достижении цели обработки персональных данных и при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных может применяться другой срок для уничтожения персональных данных субъекта, если:

1) он предусмотрен договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2) он предусмотрен иным соглашением между МУК «ЦБС» и субъектом персональных данных;

3) если Управление не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 2, 3, 4, 5 пункта 4 настоящего Порядка, МУК «ЦБС» осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

III. Мероприятия и способы по уничтожению персональных данных

7. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в МУК «ЦБС» поручает специалисту отслеживать работу с персональными данными в структурном подразделении, выявлять причины необходимости уничтожения персональных данных, проводить документирование результатов уничтожения персональных данных (далее – специалист по уничтожению персональных данных).

8. При наступлении причин, указанных в пункте 4 Порядка, специалист по уничтожению персональных данных осуществляет следующие мероприятия:

1) в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации (бумажные носители):

- отбор бумажных носителей, на которых зафиксированы персональные данные, подлежащие уничтожению,

- проведение процедуры уничтожения персональных данных,

- документирование результатов уничтожения персональных данных;

2) в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации (электронные носители) совместно с техническим специалистом.

- определение информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн), в которых обрабатываются персональные данные, подлежащие уничтожению,

- удаление персональных данных из ИСПДн способом, исключающим возможность восстановления удаленных персональных данных,

- удаление персональных данных конкретного субъекта из ИСПДн, которое не должно привести к изменению или удалению персональных данных другого субъекта персональных данных,

- документирование результатов уничтожения персональных данных.

9. Специалист по уничтожению персональных данных осуществляет уничтожение персональных данных следующими способами:

1) в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации (бумажные носители):

- уничтожение персональных данных производится путем нанесения неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления информации (разрезание, сжигание, механическое уничтожение, например при помощи шредера),

- уничтожение части персональных данных, если это необходимо, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на бумажном носителе (удаление, вымарывание); .

2) в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации совместно с техническим специалистом уничтожение персональных данных с электронного носителя производится по технологии, предусмотренной для данного типа носителя с применением средств гарантированного уничтожения информации (удаление, стирание, а также допускается задействовать механизмы затирания, встроенные в сертифицированные средства защиты информации).

10. Техническим специалистом осуществляется выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

11. Уничтожение персональных данных с электронного носителя персональных данных в обязательном порядке осуществляется при передаче электронного носителя между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации.

12. Электронные носители персональных данных пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок подлежат списанию или уничтожению.

VI. Документирование результатов уничтожения персональных данных

13. В случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации (бумажные носители) документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных на бумажном носителе (далее – Акт).

14. В случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации (электронные носители) документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

1) Акт;

2) выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала).

15. Документирование результатов уничтожения персональных данных проводится в течение 3 (трех) рабочих дней с даты уничтожения.

16. Акт должен содержать:

1) номер Акта;

2) дату составления Акта;

3) полное наименование и адрес учреждения;

4) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МУК «ЦБС» (если обработка персональных данных была поручена такому лицу);

5) фамилию, имя, отчество, должность и подписи:

- ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МУК «ЦБС»,

- специалиста по уничтожению персональных данных,

- технического специалиста;

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

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

7) количество уничтоженных записей;

8) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки этих данных без использования средств автоматизации);

9) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные (в случае обработки этих данных с использованием средств автоматизации);

10) способ уничтожения персональных данных;

11) причину уничтожения персональных данных;

12) дату уничтожения персональных данных;

13) окончательную дату хранения Акта.

17. Выгрузка из журнала должна содержать:

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

2) перечень категорий уничтоженных персональных данных;

3) наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные;

4) причину уничтожения персональных данных;

5) дату уничтожения персональных данных.

18. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, недостающие сведения вносятся в Акт.

19. Специалист по уничтожению персональных данных обеспечивает хранение Акта, подтверждающего уничтожение персональных данных, в течение 3 (трех) лет с момента уничтожения персональных данных.

20. Выгрузка из журнала хранится в МУК «ЦБС» в течение 3 (трех) лет с момента уничтожения персональных данных.

21. Форма акта об уничтожении персональных данных приведена в приложении к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку уничтожения персональных
данных в МУК «ЦБС»

Форма акта об уничтожении персональных данных

Акт об уничтожении персональных данных № _____

г. Железногорск

« ____ » _____ 20__ г.

1. Наименование: _____

2. Адрес: _____

3. Наименование юридического лица или ФИО физического лица, адрес лица, которому поручена обработка персональных данных: _____

(если обработка была поручена такому лицу)

4. Лица в составе:

Состав лиц	ФИО (полностью), должность
Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в МУК «ЦБС»	
Специалист по уничтожению персональных данных	
Технический специалист (в случае обработки с использованием средств автоматизации)	

составили настоящий акт о том, что произвели уничтожение персональных данных следующих субъектов персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «город Железногорск» Курской области

ФИО субъекта, чьи персональные данные уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных

Всего уничтожено _____ записей.

5. В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» произведено уничтожение персональных данных в следующем объеме:

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации		Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации	Способ уничтожения	Причина уничтожения	Дата уничтожения
Наименование материального носителя	Количество листов	Наименование информационной системы персональных данных при			

6. Акт об уничтожении персональных данных хранится до « ____ » _____ 20__ г.

Состав лиц:

Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Муниципальном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «город Железнодорожный» Курской области

(ФИО)

(подпись)

Специалист по уничтожению персональных данных

(ФИО)

(подпись)

Технический специалист (программист) (в случае обработки с использованием средств автоматизации)

(ФИО)

(подпись)