



Министерство социальной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и
инвалидов городского округа город Арзамас»
607220, Нижегородская область,
городской округ город Арзамас, город Арзамас,
улица Революции, дом 18«А»
тел. (83147) 9-45-27
e-mail: csogpvi@soc.arz.nnov.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г.Арзамас»
14.03.2025г. № 01-14/65-1

14.03.2025г. № 01-38/24

Положение о порядке уничтожения персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка уничтожения персональных данных в в ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г.Арзамас» (далее по тексту-Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 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 N 687, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211, Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

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

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора 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. Для выявления случаев, указанных в п. 2.1, в Учреждении назначается ответственное лицо, которое

отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от сотрудников Учреждения, государственных 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 Положения, в течение 10 календарных дней с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию по защите персональных данных, создаваемую в количестве 5-ти человек, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

2.4. Комиссия в течение 10 календарных 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 10 календарных дней с момента получения лицом, указанным в п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. Уничтожение персональных данных может быть осуществлено двумя способами в зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный):

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через shredding, сжигание);
- уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

2.8. 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.

2.9. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных (далее - Акт). Форма Акта утверждается директором Учреждения (Приложение №1 к настоящему Положению). Акт подписывается членами комиссии.

Акт должен соответствовать п. 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179.

2.10. После подписания Акта в журнал учета уничтожения носителей персональных данных (далее - журнал) вносится запись об их уничтожении. Форма журнала утверждается директором Учреждения.

2.11. Лицо, указанное в пункте 2.2 настоящего Положения, уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных телефонограммой либо по электронной почте в случае, если известны его номер телефона, адрес электронной почты, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

2.12. В случае если обработка персональных данных осуществлялась с использованием средств автоматизации, а также одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, то в дополнение к акту, указанному в п. 2.9, производится выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

Выгрузка должна соответствовать п. 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в Акт.

2.13. Акт и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

**Акт
об уничтожении персональных данных**

г. Арзамас «__» _____ 20__ г.

Комиссия, созданная приказом директора _____ от «__» _____ 2025
№ _____, в составе председателя комиссии - _____,
членов _____, комиссии

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых ГБУ «ЦСОГПВИИ г.о.г.Арзамас», находящиеся по адресу: 607220, Нижегородская область, городской округ город Арзамас, город Арзамас, ул. Революции, 18 «А».

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
	Пример заполнения: (Персональные данные: Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, номер телефона, адрес электронной почты)		Пример заполнения: (Удаление данных с электронных носителей)	Пример заполнения: (Достижение цели обработки персональных данных)	

Акт подлежит хранению до «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 3 (три) листа

Директор БУ «ЦСОГПВИИ по г. Аразамас» И. И. Тихонова

М. Подпись И. И. Тихонова 2012 г.



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Служба	Должность	Специальность	Стаж