

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора Муниципального  
учреждения культуры «Железнодорожный  
краеведческий музей»  
от « 15 » июня 2023 г. № 23-07

**Порядок  
уничтожения персональных данных  
в Муниципальном учреждении культуры  
«Железнодорожный краеведческий музей»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уничтожения персональных данных в Муниципальном учреждении культуры «Железнодорожный краеведческий музей» (далее – Порядок) устанавливает уничтожение персональных данных в Муниципальном учреждении культуры «Железнодорожный краеведческий музей» 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», Постановлением Администрации города Железнодорожска от 27.02.2023 № 382 «Об организации обработки и защиты персональных данных в Администрации города Железнодорожска», приказом Управления культуры Администрации города Железнодорожска от 23.05.2023 № 34 «Об уничтожении персональных данных в Управлении культуры Администрации города Железнодорожска».

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 «Железнодорожный краеведческий музей» (далее – МУК «ЖКМ») 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 «ЖКМ» и субъектом персональных данных;

3) если МУК «ЖКМ» 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 «ЖКМ» 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 «ЖКМ» поручает специалисту отслеживать работу с персональными данными в МУК «ЖКМ», 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 (программистом) МУК «ЖКМ»:

- 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 (программистом) МУК «ЖКМ» 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 (программистом) МУК «ЖКМ» 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 «ЖКМ» (если обработка персональных данных была поручена такому лицу);

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

- ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МУК «ЖКМ»;

- специалиста по уничтожению персональных данных,

- технического специалиста (программиста) МУК «ЖКМ»;

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 «ЖКМ» 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 Муниципальном учреждении  
культуры «Железногорский  
краеведческий музей»

**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 Муниципальном учреждении культуры «Железногорский краеведческий музей»	
Специалист по уничтожению персональных данных	
Технический специалист (программист) МУК «ЖКМ» (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 «Железногорский краеведческий музей»

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 «Железногорский краеведческий музей»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Специалист по уничтожению персональных данных

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Технический специалист (программист)  
МУК «ЖКМ»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)