**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**



**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е № 14

**от 05 февраля 2016 года**

**с Леваши**

**Об утверждении Порядка уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации МР «Левашинский район»**

В целях реализации [Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных](http://docs.cntd.ru/document/901990046)», [Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации](http://docs.cntd.ru/document/902119128)», [Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных](http://docs.cntd.ru/document/902336380)» и в соответствии с постановлением главы Администрации МР «Левашинский район» от 09.10.2015г .№155 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Администрации МР «Левашинский район»:

1.Утвердить прилагаемый Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации МР «Левашинский район».

2. Начальнику отдела информационного обеспечения и взаимодействия с сельскими поселениями Администрации МР «Левашинский район» разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации МР «Левашинский район» и в районной газете «По новому пути».

4. Рекомендовать главам администраций сельских поселений разработать Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Администрации**

**муниципального района М. Магомедов**

**Утвержден**

**распоряжением главы Администрации**

**МР «Левашинский район»**

**от 05 февраля 2016 года №14**

**Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации МР «Левашинский район»**

**1. Общие положения**

Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации МР «Левашинский район» (далее – Администрация ), в целях реализации: [Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных](http://docs.cntd.ru/document/901990046)», [Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации](http://docs.cntd.ru/document/902119128)», [Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных](http://docs.cntd.ru/document/902336380)» и принятыми в соответствии с ним нормативными правыми актами Администрации МР «Левашинский район».

**2. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные**

**данные, при достижении целей обработки или при наступлении**

**иных законных оснований**

2.1. 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.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии Администрации.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Постоянно действующей экспертной комиссии Администрации и утверждается главой Администрации. Форма акта устанавливается **Приложением №1** к настоящему Порядку.

Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, в грех экземплярах, делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется следующая отметка: «Уничтожено. Акт № \_\_ (дата)».

-2-

2.2. Виды и периоды уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные, представлены в таблице 1:

Таблица 1

Виды и периоды уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ | Срок  хранения | Действия по окончании срока хранения |
| 1. | Документы (сведения, содержащие персональные данные о работниках), переданные и сформированные при трудоустройстве сотрудника. | 75 лет | Уничтожение |
| 2. | Документы о клиентах (получателях услуг) (сведения, содержащие персональные данные, переданные Оператору при заключении договора об оказании услуг). | Срок действия договора, если законода-тельством или договором не предус-мотрено иное | Уничтожение |
| 3. | Другие документы с грифом «Конфиденциально» и «Для служебного пользования» (Журналы учёта, списки доступа, эксплуатационная документация и т.п.) | хранятся до замены на новые, если не указан конкретный срок | Уничтожение |

**3. Работа с машинными носителями информации**

3.1. Виды и периоды уничтожения персональных данных, хранимых в электронном виде («файлах») на жестком диске компьютера (далее – НЖМД) и машинных носителях: компакт дисках (далее – CD-R/RW, DVD-R/RW в зависимости от формата), дискетах 3,5“ 1.4Mb (далее – FDD), FLASH-накопителях.

Пример видов и периодов уничтожения персональных данных, хранимых в электронном виде на НЖМД, представлен в таблице 2.

-3-

Таблица 2

Вид и периоды уничтожения персональных данных, хранимых в электронном виде на жестком диске компьютера

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация, вид носителя | Срок  хранения | Действия по окончании срока хранения |
| 1. | База данных автоматизированной информационной системы Оператора.  Носитель: файлы на НЖМД сервера | До создания более актуаль-ной копии | Повторное использование носителя для записи очередной резервной копии БД, в случае невозможности – уничтожение носителя; удаление архивных файлов с НЖМД |

3.2. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

3.3. Подлежащие уничтожению файлы, расположенные на жестком диске ПЭВМ, удаляются средствами операционной системы с последующим «очищением корзины».

3.4. В случае допустимости повторного использования носителя формата FDD, CD-RW, DVD-RW, FLASH применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путём его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

3.5. В ходе процедуры уничтожения персональных данных носителей необходимо присутствие членов Комиссии, осуществляющей уничтожение персональных данных и иной конфиденциальной информации, находящейся на технических средствах.

3.6. Комиссия составляет и подписывает Акт об уничтожении носителей. В течение трёх дней после составления акт об уничтожении направляются на утверждение главе Администрации.

3.7.Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных. Об уничтожении файлов делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных (Приложение № 2).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1 к Порядку уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации МР «Левашинский район»**

***Типовая форма акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные***

**А К Т № \_\_\_\_\_**

**об уничтожении носителей, содержащих персональные данные**

Комиссия в составе:

Председатель- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной, информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/н | Дата | Тип носителя | Учетный номер носителя | Категории информации | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

Всего носителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожении/механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 2 к Порядку уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации МР «Левашинский район»**

***Типовая форма журнала уничтожения носителей персональных данных***

**Журнал**

**уничтожения носителей персональных данных**

Журнал начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Журнал завершен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ответственный \_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
На \_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование ИСПД, в которой уничтожаются персональные данные | Ф.И.О. субъек-та, персональные данные кото-рого подле-жат уничтожению | Обоснование уничтожения | Наименование файла, и его месторасположение | Дата уничтожения | Ф.И.О. и подпись исполнителя | Ф.И.О. и подпись ответственного за обработку персональных данных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |