**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**сельское поселение « Село Сабуровщино»**

**Бабынинского района Калужской области**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**О 18 февраля 2020 года № 7**

|  |
| --- |
| О комиссии по уничтожению персональных данных в Администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Сабуровщино» |

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от  15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

Создать комиссию по уничтожению персональных данных в Администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Сабуровщино» (далее – Комиссия) в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| Шкинева Роза Юнусовна | глава администрации |
| **Члены комиссии:** |  |
| Казакова Елена Ивановна | ведущий специалист |

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по уничтожению персональных данных в Администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Сабуровщино» (Приложение № 1).
2. Комиссии по результатам уничтожения оформлять акт на списание и уничтожение материальных носителей (далее – Акт) персональных данных (Приложение № 2).
3. Распоряжение от 01.11.2019г № 64 «О комиссии по уничтожению персональных данных в Администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Сабуровщино» считать утратившим силу.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | Р.Ю. Шкинева |

Приложение № 1

к распоряжению Администрации (исполнительно – распорядительного органа) сельского поселения «Село Сабуровщино»

от «18» февраля 2020г. № 7

Инструкция по уничтожению персональных данных в Администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Сабуровщино»

1. Общие положения
	1. Председатель и члены комиссии по уничтожению персональных данных назначаются распоряжением Администрации (исполнительно – распорядительного органа) сельского поселения «Село Сабуровщино» и отвечают за проведение процедур уничтожения (стирания) персональных данных в Администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Сабуровщино» (далее – Сельское поселение).
	2. Комиссия в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией.
	3. По факту уничтожения (стирания) носителей составляется акт на списание и уничтожение материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных, делаются соответствующие записи в Журнале учета машинных носителей.
	4. К машинным носителям ПДн относятся: USB-накопители, оптические диски.
2. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
	1. Уничтожение (стирание) материальных носителей персональных данных, производится:
* по достижении целей обработки персональных данных согласно номенклатуре дел;
* в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
* в случае выявления неправомерных действий с персональными данными.
	1. В случае достижения цели обработки персональных данных Сельское поселение обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Сельского поселения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Сельского поселения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Сельским поселением и субъектом персональных данных либо если Сельское поселение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.
	2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Сельское поселение обязуется прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Сельского поселения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Сельского поселения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Сельским поселением и субъектом персональных данных либо если Сельское поселение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.
	3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Сельским поселением или лицом, действующим по поручению Сельского поселения, и невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных, Сельское поселение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязуется уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об уничтожении персональных данных Сельское поселение обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.
	4. Комиссия должна обеспечивать уничтожение (стирание) персональных данных, а также контроль уничтожения (стирания) при передаче машинных носителей между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации.
	5. Комиссия производит отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению.
	6. По окончании сверки Акт подписывается всеми членами Комиссии.
	7. В акте на списание и уничтожение материальных носителей персональных данных исправления не допускаются.
	8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).
	9. Правила уничтожения (стирания) персональных данных:
1. Стирание должно производиться по технологии, предусмотренной для данного типа носителя, с применением сертифицированных средств гарантированного уничтожения информации (допускается задействовать механизмы затирания, встроенные в сертифицированные средства защиты информации);
2. Уничтожение носителей производится путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления информации (перед уничтожением, если носитель исправен, должно быть произведено гарантирование стирание информации на носителе). Непосредственные действия по уничтожению конкретного типа носителя должны быть достаточны для исключения возможности восстановления информации;
3. Бумажные и прочие сгораемые носители (конверты с неиспользуемыми более паролями) уничтожают путем шредирования, термической обработки.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Инструкцией по уничтожению персональных данных в Администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Сабуровщино»

| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к распоряжению Администрации (исполнительно – распорядительного органа) сельского поселения «Село Сабуровщино»

от «18» февраля 2020г. № 7

Акт на списание и уничтожение

материальных носителей информации

Комиссия в составе:

|  |
| --- |
| **Председатель комиссии:** |
|  |  |
| **Члены комиссии:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

составила настоящий акт в том, что перечисленные в нем материальные носители информации подлежат уничтожению как утратившие практическое значение и непригодные для перезаписи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид но­си­те­ля** | **Учет­ный но­мер но­си­те­ля** | **Да­та пос­туп­ле­ния** | **Крат­кое со­дер­жа­ние ин­фор­ма­ции** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего подлежит списанию и уничтожению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименований материальных носителей информации (прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверил:

|  |
| --- |
|  |
| (подпись) |

Материальные носители информации перед уничтожением сверили с записями в акте и полностью уничтожили путем

|  |
| --- |
|  |
|  |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
|  |
| Члены комиссии: |