

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ОГКУЗ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»

П Р И К А З

от «11» августа 2022 г.

№ 142

**Об утверждении Положения о порядке
уничтожения персональных данных**

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке уничтожения персональных данных работников, ввести его в действие с 12.08.2022 г. (Приложение).
2. Контроль за исполнением требований настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров Дурнева С.И., ответственного за организацию обработки персональных данных работников госпиталя.

Начальник госпиталя



В.И. Паникар

Приложение
к приказу начальника ОГКУЗ «Госпиталь
для ветеранов войн»
от «11» 08 2022 г. № 172

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уничтожения персональных данных

г. Белгород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (далее по тексту – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников госпиталя при обработке их персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работник, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с госпиталем;
- персональные данные – информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся у работодателя, позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- носители персональных данных – как электронные (дискеты, компакт-диски, флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных (Приложение №1);
- оформляться документально, актом об уничтожении носителей, содержащих документы субъектов персональных данных (Приложение №2);

2.2. Персональные данные подлежат уничтожению в случаях:

- достижения целей обработки персональных данных согласно договорам, номенклатуре дел и документов;
- окончание срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон (согласие на обработку персональных данных);
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных;
- субъект написал заявление с просьбой отозвать ранее подписанное согласие (законодательно у него есть право подать такое прошение в любой момент, и оператор обязан его рассмотреть и исполнить в установленные сроки).

2.3. Сроки уничтожения персональных данных:

- при поступлении работодателю запроса (заявления) от гражданина, в котором он утверждает, что его персональные данные были получены незаконным способом, либо не соответствующим целям обработки, указанным в согласии - 7 рабочих дней. (Субъект персональных данных должен обосновать свое требование, если подтверждение не предоставлено, то учреждение вправе продолжить использование конфиденциальных сведений).
- в случае обнаружения несанкционированного получения, хранения и обработки персональных данных - 10 рабочих дней.
- при поступлении заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также достижения целей обработки - 30 дней.

2.4. В случае невозможности оператором ликвидировать сведения в установленные сроки, он обязан в течение 30 дней произвести блокировку персональных данных и в течение 6 месяцев выполнить обязательств перед субъектом персональных данных и законодательством.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Носители персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

3.2. Носители, содержащие персональные данные уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении (месте) комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом начальника госпиталя (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных (электронных) носителей содержащих персональные данные, подлежащие уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. Все отобранные к уничтожению документы вносятся в акт об уничтожении носителей содержащих персональные данные на бумажных (электронных) носителях.

3.6. В акте об уничтожении носителей содержащих персональные данные исправления не допускаются.

3.7. По окончании уничтожения носителей персональных данных акт подписывается всеми членами комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей. Акт утверждается начальником госпиталя.

3.8. Уничтожение персональных данных, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных.

3.9. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), а в случае его отсутствия сжиганием в специально оборудованном месте.

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Это достигается путем деформирования рабочего слоя или нарушения единой целостности носителя.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей содержащих персональные данные на бумажных (электронных) носителях.

4.2. Акт составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов комиссии;

- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

4.3. Акт об уничтожении носителей содержащих персональные данные на бумажных (электронных) носителях является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров в течение одного года. По истечении срока хранения акт, передаются в архив госпиталя на хранение.

В архиве госпиталя акт хранится в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, утвержденным Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОГКУЗ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»

П Р И К А З

от « » августа 2022 г.

№ _____

**О назначении комиссии по уничтожению
документов, содержащих персональные данные**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить комиссию по уничтожению документов, содержащих персональные данные работников госпиталя в составе:
– председатель комиссии – ...,
– члены комиссии –
2. Вменить в обязанность комиссии уничтожение носителей персональных данных в связи с истечением их срока хранения или достижением цели обработки персональных данных.
 - 2.1. Комиссии изучить «Положение о порядке уничтожения персональных данных» (далее – Положение), работы по уничтожению носителей персональных данных осуществлять в соответствии с утвержденным Положением.
 - 2.2. Комиссии производить отбор бумажных и машиночитаемых носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.
 - 2.3. Комиссии уничтожение носителей персональных данных выполнить в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения или достижения цели обработки персональных данных.
 - 2.4. Комиссии по результатам уничтожения носителей персональных данных оформить акт.
3. Начальнику отдела кадров Дурневу С.И. ознакомить с приказом работников госпиталя в части их касающейся.
4. Контроль за исполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник госпиталя

В.И. Паникар

Утверждаю
начальник госпиталя

В.И. Паникар
« ____ » _____ 2022 г.

АКТ
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные на
бумажных носителях

г. Белгород

Комиссия в составе председателя – ..., членов комиссии – ..., назначенная приказом начальника госпиталя от « ____ » _____ 2022 г. № ____, составила акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных ниже носителях (электронных, бумажных), уничтожена:

Учетный номер материального носителя, номер дела и т. д.	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата
1	2	3	4	5
	достижения целей обработки персональных данных	Копия ИНН Д.Л. Сахарова	Сожжена	12.12.2022 г.
2	достижения целей обработки персональных данных	Копия свидетельства о рождении ребенка О.Р. Николаева	Сожжена	12.12.2022 г.

Всего уничтожено: 2 (два) носителя.

Правильность записей в акте проверена. Носители персональных данных полностью уничтожены.

Настоящий акт составил:

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)