



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК
(Управление культуры)

Коммунистический просп., д. 51, г. Северск, Томская обл., 636000.
Тел./факс +7(3823)78-52-18
E-mail: seversk-kultura@gov70.ru, <https://культура.зато-северск.рф/>

ПРИКАЗ

07.07.2025

№ 90

Об уничтожении персональных данных
в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа 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»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по уничтожению персональных данных в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 1) состав комиссии по уничтожению персональных данных в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск;
 - 2) Положение по уничтожению персональных данных в Управлении культуры.
3. Разместить приказ на официальном сайте Управления культуры Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://культура.зато-северск.рф/>).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Ю.А.Кобзева

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника
Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск
от 07.07.2025 №90

Состав комиссии по уничтожению персональных данных
в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск

Председатель комиссии	Начальник Управления культуры
Члены комиссии:	
Заместитель начальника Управления-начальник отдела культуры Управления культуры	
Главный специалист Финансово-экономического отдела Управления культуры	
Консультант отдела культуры Управления культуры	
Ведущий инженер отдела культуры Управления культуры	
Юрисконсульт 1 категории Управления культуры	

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника
Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск
от 07.07.2025 №90

ПОЛОЖЕНИЕ
по уничтожению персональных данных
в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение по уничтожению персональных данных в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск (далее соответственно - Управление культуры, Положение) разработано в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

3) приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

4) 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».

2. Положение разработано с целью установления общего порядка уничтожения сотрудниками Управления культуры персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ (при достижении целей обработки персональных данных или при наступлении иных законных оснований).

3. В целях уничтожения персональных данных в Управлении культуры создается комиссия по уничтожению персональных данных (далее - комиссия). Численный и персональный состав комиссии утверждается приказом начальника Управления культуры.

II. ПРАВИЛА И СРОКИ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. 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.

5. Уничтожение персональных данных осуществляется в случаях:

1) достижения целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;

2) требования субъекта персональных данных, если 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;

4) выявления 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;

5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами.

6. В случае достижения цели обработки персональных данных Управление культуры обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Финансового управления) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления культуры) 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 Управлением культуры и субъектом персональных данных либо если Управление культуры не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Управление культуры обязуется прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления культуры) 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 Управления культуры) 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 Управлением культуры и субъектом персональных данных либо если Управление культуры не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

8. В случае выявления субъектом персональных данных, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Управлением культуры или лицом, действующим по поручению Управления культуры, и невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных, Управление культуры 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 Управление культуры 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.

9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пунктах 6-8 Положения, Управление культуры осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления культуры) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

III. СПОСОБЫ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10. В случае необходимости уничтожения персональных данных комиссия осуществляет:

- 1) отбор материальных носителей персональных данных, на которых зафиксированы персональные данные, подлежащие уничтожению;
- 2) определение информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются персональные данные, подлежащие уничтожению.

11. При уничтожении персональных данных, зафиксированных на материальных носителях, должны быть соблюдены следующие правила:

1) уничтожение материальных носителей производится путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления информации (перед уничтожением, если носитель исправен, должно быть произведено гарантированное стирание информации на носителе). Непосредственные действия по уничтожению конкретного типа носителя должны быть достаточны для исключения возможности восстановления информации;

2) 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 (удаление, вымарывание);

3) стирание персональных данных с материального носителя производится по технологии, предусмотренной для данного типа носителя, с применением средств гарантированного уничтожения информации (допускается задействовать механизмы затирания, встроенные в сертифицированные средства защиты информации);

4) бумажные и прочие сгораемые материальные носители уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключающего возможность последующего восстановления информации (шредирование), или термической обработки (сжигание).

12. При уничтожении персональных данных из информационных систем персональных данных должны быть соблюдены следующие правила:

1) удаление персональных данных из информационной системы персональных данных должно производиться способом, исключающим возможность восстановления удаленных персональных данных;

2) удаление персональных данных конкретного субъекта из информационной системы персональных данных не должно привести к изменению или удалению персональных данных другого субъекта персональных данных.

IV. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13. По факту уничтожения персональных данных комиссией оформляется акт об уничтожении персональных данных (далее - акт) по прилагаемой форме.

14. Акт должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование и адрес Управления культуры;
- 2) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению Управления культуры (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

4) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должности лиц, входящих в состав комиссии, а также их подписи;

5) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

6) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя;

7) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

8) способ уничтожения персональных данных;

9) причину уничтожения персональных данных;

10) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

15. В случае уничтожения персональных данных из информационной системы персональных данных дополнительным документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

16. Выгрузка из журнала должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

2) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

3) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

4) причину уничтожения персональных данных;

5) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

17. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, указанные в пункте 16 Положения, недостающие сведения вносятся в акт.

18. Комиссия обеспечивает хранение документов, подтверждающих уничтожение персональных данных, в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных

Бланк Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск в составе:

Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	

произвела уничтожение персональных данных в следующем объеме:

Наименование материального носителя: _____.

Количество листов: _____.

Учетный номер материального носителя _____.

Способ уничтожения персональных данных: _____.

Причина уничтожения персональных данных _____.

Дата уничтожения персональных данных _____.

ФИО субъектов персональных данных	Перечень персональных данных

Всего уничтожено _____ записей.

Наименование информационной системы персональных данных: _____.

Способ уничтожения персональных данных _____.

Причина уничтожения персональных данных _____.

Дата уничтожения персональных данных _____.

ФИО субъектов персональных данных	Перечень персональных данных

Всего уничтожено _____ записей.

Правильность записей в акте проверил:

(подпись)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

« ____ » _____ 20__ г.