Кировское областное государственное бюджетное учреждение культуры
«Кировский областной краеведческий музей П.В. Алабина»

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора КОГБУК
«Кировский областной краеведческий
музей имени П.В. Алабина»
от «1» октября 2025 г. № 165

Положение
о порядке уничтожения персональных данных Кировского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка уничтожения персональных данных в Кировском областном государственном бюджетном учреждении культуры «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина» " (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211, Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя организации и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя организации.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом руководителя организации.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- **персональные данные** - информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **уничтожение персональных данных** - 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;

- **носители персональных данных** - как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных и носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- должно проводиться Комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом;

2.2. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

1) выявления неправомерной обработки персональных данных, в том числе при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок – 7 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

2) требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются:

- неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно), в срок – 7 рабочих дней;

- незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок – 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок – 7 рабочих 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 организацией и субъектом персональных данных либо если организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях,

предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами);

4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей в срок – 7 рабочих 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 организацией и субъектом персональных данных либо если организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами);

5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или договором, в срок – 7 рабочих дней;

6) в иных установленных законодательством случаях.

2.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 2.1 настоящего Положения, осуществляется блокирование таких персональных данных и обеспечивается уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев (если иной срок не установлен федеральными законами).

2.4. Для выявления случаев, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, в организации назначается ответственное лицо, которое отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от сотрудников организации, государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных.

2.5. В случае необходимости уничтожения персональных данных ответственное лицо, указанное в п. 2.3 настоящего Положения, в течение 7 рабочих дней с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию по уничтожению персональных данных, утвержденную приказом, созываемую для принятия решения об уничтожении персональных данных.

2.6. Комиссия по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом, в течение 7 рабочих дней с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение.

2.7. Решение комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Решение комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено не позднее сроков, указанных в п. 2.1 настоящего Положения.

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется следующими способами:

- для бумажных носителей персональных данных - разрезание;

- для электронных носителей - стирание информации, многократная перезапись информации, физическое уничтожение съемных носителей и т.п.

2.10. 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.

2.11. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных. Формы Акта утверждается руководителем организации (Приложение N 1,2 к настоящему Положению).

2.12. После подписания Акта в журнал учета уничтожения носителей персональных данных (далее - журнал) вносится запись об их уничтожении. Форма журнала утверждается руководителем организации (Приложение N 3 к настоящему Положению).

2.13. Лицо, указанное в п. 2.3 настоящего Положения, уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных путем направления Акта об уничтожении персональных данных в срок 7 рабочих дней с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

2.14. В случае если обработка персональных данных осуществлялась с использованием средств автоматизации, а также одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, то в дополнение к Акту, указанному в п. 2.10 настоящего Положения, производится выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

2.15. Акт и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

2.16. Приложения:

2.16.1. Акт об уничтожении персональных данных. Форма.

2.16.2. Журнал учета уничтожения носителей персональных данных. Форма.

Приложение №1
к Положению о порядке
уничтожения персональных данных
КОГБУК «Кировский областной
Краеведческий музей имени П.В. Алабина»

АКТ
об уничтожении персональных данных
в информационных системах персональных данных

Комиссия, созданная приказом по учреждению от_____ № _____, в составе

председателя комиссии_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

членов комиссии_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых Кировским областным государственным бюджетным учреждением культуры «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина» (далее – учреждение), находящегося по адресу: 610000, Кировская область, г. Киров, ул. Спасская, д. 6.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены: _____

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации): _____
_____

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Положению о порядке
уничтожения персональных данных
КОГБУК «Кировский областной
Краеведческий музей имени П.В. Алабина»

АКТ

об уничтожении персональных данных
в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации

Комиссия, созданная приказом по учреждению от_____ № _____, в составе

председателя комиссии_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

членов комиссии_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

_____
(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых, Кировским областным государственным бюджетным учреждением культуры «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина» находящегося по адресу: 610000, Кировская область, г. Киров, ул. Спасская, д. 6.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены: _____

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации): _____
_____

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №3
к Положению о порядке
уничтожения персональных данных
КОГБУК «Кировский областной
Краеведческий музей имени П.В. Алабина»

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____

Журнал завершен _____

Ответственный _____ (Ф.И.О.)

На _____ листах

№ п/п	Наименование ИСПДн в которой уничтожаются персональные данные	ФИО субъекта персональные данные которого подлежащие уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его месторасположения	Дата уничтожения	Ф.И.О. и подпись исполнителя	ФИО и подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8