

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.06.2023

№ 65-ОД

пгт Пижанка

**Об утверждении Порядка уничтожения персональных данных в
Управлении образования Пижанского муниципального округа
Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уничтожения персональных данных в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

С.Ю. Скрипин

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования
Пижанского муниципального округа
Кировской области
от 28.06.2023 № 65-ОД

**Порядок
уничтожения персональных данных в Управлении образования
Пижанского муниципального округа Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка уничтожения персональных данных в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Управление образования).

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, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Управления образования.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом Управления образования и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом Управления образования.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом Управления образования.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

1) выявление 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;

2) требования субъекта персональных данных, если его 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, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;

5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

б) признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

7) в иных установленных законодательством случаях.

2.2. Для выявления случаев, указанных в п. 2.1, в Управлении образования назначается ответственное лицо (либо создается специальное подразделение), которое отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от сотрудников организации, государственных (муниципальных) органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных.

2.3. В случае необходимости уничтожения персональных данных ответственное лицо (либо специальное подразделение), указанное в п. 2.2 настоящего Положения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию по защите персональных данных, созываемую в количестве 3 (трех) человек, состоящую из работников Управления образования, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

2.4. Комиссия в течение в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение.

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

2.6. Решение комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения лицом, указанным в п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. Уничтожение персональных данных может быть осуществлено двумя способами в зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный):

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через shredding, сжигание);

- уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

2.8. 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.

2.9. После уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные (далее - Акт), по форме, утвержденной руководителем Управления образования.

Акт подписывается членами комиссии.

2.10. После подписания Акта в журнал учета уничтожения носителей персональных данных (далее - журнал) вносится запись об их уничтожении. Форма журнала утверждается руководителем Управления образования.

2.11. Лицо, указанное в п. 2.2 настоящего Положения, письменно уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

Приложение 1

к порядку уничтожения персональных данных в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области

Форма акта

(Наименование оператора персональных данных)

Утверждаю

(должность)

_____/_____

(ФИО) (подпись)

"__" _____ 20__ года

Акт №__ об уничтожении персональных данных

пгт Пижанка

"__" _____ 20__ года

Комиссия в составе:

Председателя комиссии, _____,
(должность, ФИО)

и членов комиссии, _____,
(должность, ФИО)

_____,
(должность, ФИО)

наделенная полномочиями _____,
(наименование документа, №, дата)

составила настоящий акт о нижеследующем:

"__" _____ 20__ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" комиссией было произведено уничтожение персональных данных _____.

(категория лиц)

Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в

(наименование оператора персональных данных).

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения

Уничтожение информации произведено _____,
(способ уничтожения)
гарантирующим полное уничтожение персональных данных.
Основания для уничтожения персональных данных: _____.

Подписи

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Приложение 2

к порядку уничтожения персональных данных в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области

Форма журнала

(Наименование оператора персональных данных)

Начато _____

Окончено _____

№ п/п	Дата изъятия персональных данных	ФИО субъекта персональных данных, сведения о котором подлежат уничтожению	Обоснование уничтожения	Дата уничтожения, номер акта	ФИО, подпись, лица уничтожившего персональные данные	ФИО, подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7