

1.4. Хранение носителей персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

2. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Уничтожение материальных носителей персональных данных в ФГБОУ ВО «ПГУ» осуществляется в следующих случаях и в сроки, установленные законодательством РФ (не превышающие тридцати рабочих дней со дня достижения целей обработки):

- по достижении целей обработки или при утрате необходимости в их достижении;
- по требованию субъекта персональных данных или Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных – если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, если такое согласие требуется в соответствии с законодательством РФ;
- при невозможности устранения ФГБОУ ВО «ПГУ» допущенных нарушений при обработке персональных данных.

2.2. Уничтожение материальных носителей персональных данных производится с участием комиссии, в состав которой входят ответственные работники, допущенные к работе с персональными данными и сотрудники отдела защиты персональных данных.

2.3. Отбор носителей к уничтожению осуществляется по решению руководителя соответствующего подразделения, к деятельности которого относится носитель.

2.4. Материальные носители персональных данных, подлежащие уничтожению, включаются в акт об уничтожении.

2.5. Уничтожение материальных носителей персональных данных производится путем измельчения в сечку, сожжения или механического уничтожения. На каждый способ уничтожения составляется отдельный акт.

2.6. Уничтожение съемных машинных носителей информации типа ГМД, Flash, CD и DVD – дисков производится путем сожжения. НЖМД разбираются на отдельные элементы, а затем электронная и электромеханическая части деформируются до состояния, которое исключает их повторное использование, а магнитные диски уничтожаются путем сожжения.

2.7. Перед уничтожением НЖМД необходимо произвести циклы полного удаления всей информации, находящейся на учетном НЖМД, и его полное форматирование с составлением Акта стирания информации.

2.8. Уничтожение машинных носителей информации может осуществляться с применением устройств уничтожения, сертифицированных по требованиям безопасности информации.

2.9. Уничтожение материальных и машинных носителей персональных данных до утверждения акта об уничтожении соответствующим руководителем *запрещается*.

2.10. По окончании уничтожения члены комиссии производят запись в акте об уничтожении документов и заверяют ее своими подписями.

2.11. Переписывать акт после его сверки членами комиссии, проставлять отметки в соответствующих журналах учета до уничтожения *запрещается*.

2.12. Акты об уничтожении материальных носителей персональных данных ФГБОУ ВО «ПГУ» передаются в отдел защиты персональных данных, где хранятся в отдельном деле.

3. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НАХОДЯЩИХСЯ В АРХИВЕ

3.1. Уничтожение материальных носителей персональных данных, находящихся в ФГБОУ ВО «ПГУ» на архивном хранении, осуществляется в соответствии со сроками хранения, установленными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

3.2. Уничтожение носителей с истекшими сроками хранения осуществляется в соответствии с п.п. 2.2-2.10 настоящей Инструкции.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

профессор _____ А.П. Горбунов

« ____ » _____ 201__ года

**Акт
об уничтожении персональных данных, содержащихся
на бумажных/иных носителях**

г. Пятигорск " ____ " _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению носителей, содержащих персональные данные, наделенная полномочиями приказом (должность, наименование организации) № ____ от " ____ " _____ 20__ г., в составе _____ (_____) человек:

Председатель комиссии: (должность, Ф.И.О.).

Члены комиссии: (должность, Ф.И.О.).

составила настоящий акт о том, что " ____ " _____ 20__ г. в полном соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ей было произведено уничтожение персональных данных (категория лиц, чьи персональные данные были уничтожены), находящихся на нижеуказанных бумажных носителях, хранящихся в ФГБОУ ВО «ПГУ», тип информации - _____.

№ п/п	Учетный/иной номер носителя	Вид носителя персональных данных	Примечания

(ф. и. о., подпись, дата)

(ф. и. о., подпись, дата)

(ф. и. о., подпись, дата)

#