



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2018

№ 328

г. Геленджик

**Об утверждении Положения  
об обработке и защите персональных данных в  
ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН»**

В целях определения политики ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом "б" пункта 1 Перечня 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН» (прилагается).
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Благодаренко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных в**  
**ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН»**

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН» (далее – Оператор, учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет политику учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

Положение служит основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в учреждении вопросы обработки персональных данных работников учреждения и других субъектов персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

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

*оператор персональных данных (оператор)* – учреждение, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки

персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

*обработка персональных данных* – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

*автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

*распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

*предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

*блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения 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;

*обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

*информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

*трансграничная передача персональных данных* – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

## II. Цели обработки персональных данных

Персональные данные обрабатываются в следующих целях:

1) осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:

– выполнение требований законодательства в сфере социального обслуживания населения;

– ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;

– выполнение требований законодательства по определению порядка обработки и защиты персональных данных граждан, являющихся получателями социальных услуг или контрагентами учреждения (далее – субъекты персональных данных).

2) осуществления прав и законных интересов учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;

3) в иных законных целях.

### III. Правовое основание обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных:

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Закон Краснодарского края от 15.12.2004 № 806-КЗ «Об органах социальной защиты населения Краснодарского края»;

- Закон Краснодарского края от 05.11.2014г № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края»;

- Закон Краснодарского края от 18.07.2016 № 3446-КЗ «О внесении изменений в статьи 6 и 10 Закона Краснодарского края «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края»;

- Закон Краснодарского края от 26.12. 2014 № 3087-КЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 04.04. 2008 № 258 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в области организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 14.09. 2015 № 864 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 года № 258 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в области организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 22.12. 2014 № 1509 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия

органов государственной власти Краснодарского края в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 22.12. 2014 № 1508 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 22.12. 2014 № 1503 «Об определении размера компенсации, выплачиваемой поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), и порядка ее выплаты»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 31.12. 2014 № 1622 «Об определении уполномоченного органа Краснодарского края на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» полномочий в сфере социального обслуживания, в том числе на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг и о внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года № 743 «О министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 08.12. 2014 г. № 984 «Об утверждении Перечня иных обстоятельств, признанных ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан, для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 08.12. 2014 г. № 985 «Об утверждении Методических рекомендаций по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании на территории Краснодарского края»;

- Устав Оператора;

- договоры, заключаемые между Оператором и субъектом персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора).

#### IV. Условия и порядок обработки персональных данных работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников

4.1. Персональные данные работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе

в целях формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников и членов их семьи, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

4.2.2. число, месяц, год рождения;

4.2.3. место рождения;

4.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

4.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

4.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

4.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

4.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

4.2.13. сведения о трудовой деятельности;

4.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

4.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

4.2.16. сведения об ученой степени;

4.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

4.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

4.2.19. фотография;

4.2.20. информация о наличии или отсутствии судимости;

4.2.21. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

4.2.22. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

4.2.23. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

4.2.24. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4.2.25. номер расчетного счета;

4.2.26. номер банковской карты;

4.2.27. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

4.3. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Обработка персональных данных работников Оператора, бывших работников осуществляется при условии получения согласия указанных лиц. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.5. Обработка персональных работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей данных осуществляется специалистами по кадрам учреждения и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется путем:

4.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые учреждению);

4.6.2. копирования оригиналов документов;

4.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.6.5. внесения персональных данных в информационные системы учреждения, используемые специалистами по кадрам.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей.

4.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом работников Оператора,

бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.10. При сборе персональных данных специалист по кадрам, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением социальных услуг и исполнением иных функций

5.1. В учреждении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих социальных услуг и исполнения следующих функций:

5.1.1. предоставление социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-правовых услуг, социально-трудовых услуг, срочных социальных услуг, социального сопровождения;

5.1.2. ведение проектной, клубной работы, волонтерской деятельности;

5.1.3. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции учреждения;

5.1.4. формирование и ведение регистра получателей социальных услуг.

5.1.5. ведение реестра поставщиков;

5.1.6. ведение информационных Интернет-сайтов учреждения.

5.2. Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

5.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

5.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

5.3.2. почтовый адрес;  
5.3.3. адрес электронной почты;  
5.3.4. указанный в обращении контактный телефон;  
5.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5.4. В рамках формирования регистра получателей социальных услуг и ведения реестра поставщиков и информационных Интернет-сайтов осуществляется обработка следующих персональных данных:

5.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);  
5.4.2. почтовый адрес;  
5.4.3. число, месяц, год рождения;  
5.4.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

5.4.5. место работы, занимаемая должность, стаж работы, образование.

5.5. Обработка персональных данных в рамках рассмотрения обращений граждан осуществляется без письменного согласия субъектов персональных данных. Обработка персональных данных в остальных случаях, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения, осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением социальных услуг и исполнением иных функций, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется структурными подразделениями учреждения, предоставляющими соответствующие социальные услуги и (или) исполняющими иные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в учреждение для получения социальной услуги или в иных целях, осуществляется путем:

5.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);  
5.7.2. заверения копий документов;  
5.7.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);  
5.7.4. внесения персональных данных в программные системы.

5.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

5.9. При предоставлении социальной услуги или исполнении иных функций учреждением запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением социальной услуги или в связи с исполнением иной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) учреждением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## VI. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

6.1. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется в:

- 6.1.1. информационных системах «Талисман 2.0» и «Талисман SQL»;
- 6.1.2. информационной системе «Учет социальных услуг и расчет трудозатрат в отделениях надомного социального обслуживания»;
- 6.1.3. автоматизированной системе «АС УРМ»;
- 6.1.4. реестре поставщиков социальных услуг;
- 6.1.5. информационной системе для решения специфических отраслевых задач «Контур экстерн»;
- 6.1.6. АСФК «СУФД».

6.2. Информационные системы, перечисленные в пункте 6.1 настоящего Положения, содержат персональные данные работников учреждения, субъектов (заявителей), обратившихся в учреждение в целях получения социальных услуг или в связи с исполнением иных функций, и включает:

- 6.2.1. персональный идентификатор;
- 6.2.2. фамилию, имя, отчество;
- 6.2.3. вид документа, удостоверяющего личность;
- 6.2.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 6.2.5. адрес места жительства;
- 6.2.6. почтовый адрес;
- 6.2.7. контактный телефон, факс (при наличии);
- 6.2.8. адрес электронной почты;
- 6.2.9. ИНН субъекта персональных данных.

6.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных учреждения, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия необходимых мер по обеспечению

безопасности.

6.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных учреждения осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

6.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных учреждения уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Оператора, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Оператора, а также личных карточках хранятся в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи, подлежат хранению в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в учреждение в связи с получением социальных услуг и исполнением иных функций, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением учреждением социальных услуг и исполнением иных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях учреждения.

7.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

7.7. Контроль хранения и использования материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений учреждения.

7.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных учреждения, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

#### VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Структурным подразделением учреждения, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии учреждения (далее - ЭК), состав которой утверждается приказом учреждения.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается директором.

8.3. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо учреждения, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

8.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом учреждения, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

8.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.