

ПРИКАЗ



14.02.2025

№ 05-77/25

Об утверждении Правил уничтожения персональных данных в ГУАП

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 надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила уничтожения персональных данных в ГУАП в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе и безопасности Павлова И.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Правила уничтожения персональных данных в ГУАП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила уничтожения персональных данных в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения" (далее - ГУАП) устанавливают общий порядок уничтожения работниками ГУАП персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (при достижении целей обработки персональных данных или при наступлении иных законных оснований).

Настоящие Правила разработаны с учетом:

- 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 Составы 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».

В целях уничтожения персональных данных в ГУАП создается комиссия по уничтожению персональных данных. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом ГУАП. В состав комиссии обязательно входят следующие лица:

- председатель комиссии – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных ГУАП, назначенное приказом ГУАП;
- лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ГУАП, назначенное приказом ГУАП;
- руководитель подразделения, ответственного за хранение соответствующих персональных данных.

Настоящие Правила подлежат анализу и, при необходимости, пересмотру в случаях изменения законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2. ПРАВИЛА И СРОКИ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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.

Уничтожение персональных данных осуществляется Комиссией в следующих случаях:

- по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, истечении срока обработки и хранения персональных данных. Сроки обработки и хранения персональных данных определены локальным нормативным актом ГУАП;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных.

В случае достижения цели обработки персональных данных ГУАП обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГУАП) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГУАП) 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 ГУАП и субъектом персональных данных, либо, если ГУАП не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных ГУАП обязуется прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГУАП) 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 ГУАП) 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 ГУАП и субъектом персональных данных либо если ГУАП не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пунктах 2.3 – 2.5 настоящих Правил, ГУАП осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГУАП) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. СПОСОБЫ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В случае необходимости уничтожения персональных данных Комиссия осуществляет:

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

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

- уничтожение материальных носителей производится путем нанесения им неустраняемого 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;
- 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);
- 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);

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

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

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

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

4. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

По факту уничтожения персональных данных Комиссией оформляет Акт об уничтожении персональных данных (далее – Акт).

Акт должен содержать следующую информацию:

– наименование и адрес ГУАП;

– 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 ГУАП (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);

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

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

– 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;

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

– способ уничтожения персональных данных;

– причину уничтожения персональных данных;

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

Форма Актов об уничтожении персональных данных приведена в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящим Правилам.

В случае уничтожения персональных данных в информационной системе 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).

Выгрузка из журнала должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную 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 системы персональных данных, в которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

В случае если Выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в Акт.

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

ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Юридический адрес: ул. Большая Морская, д. 67, лит. А, Санкт-Петербург, 190000

АКТ
об уничтожении персональных
данных¹

№ _____

Санкт-Петербург

(место составления)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по административной
работе и безопасности

Павлов И.А.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

В соответствии с частью 7 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и пункта 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179, отобран (отобраны) к уничтожению материальный (материальные) носитель (носители), содержащий (содержащие) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных ²	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование материального носителя, содержащего персональные данные ³	Количество листов/штук	Причина уничтожения
1	2	3	4	5	6

¹ Акт об уничтожении персональных данных, подписанный, согласованный и утвержденный электронной подписью в системе электронного документооборота, в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному, согласованному и утвержденному собственноручной подписью уполномоченными должностными лицами.

² Или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные уничтожаются.

³ Бумажный носитель (ксерокопия, брошюра и т.д.), магнитный носитель информации (флеш-накопитель, CD-диск и т.п.).

1	2	3	4	5	6

Материальные носители, содержащие персональные данные в количестве _____ (прописью) наименований, сверены и уничтожены (способом)⁴.

Акт подлежит хранению до _____ 20__ г.⁵

Наименование должности⁶

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности руководителя
Управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности руководителя
Департамента

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата уничтожения:

« ____ » _____ 202__ г.

⁴ Механического измельчения (шредированием), сжигания.

⁵ Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

⁶ Лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных.

ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Юридический адрес: ул. Большая Морская, д. 67, лит. А, Санкт-Петербург, 190000

АКТ
об уничтожении персональных
данных¹
№ _____

Санкт-Петербург
(место составления)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по административной
работе и безопасности

Павлов И.А.
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

В соответствии с частью 7 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и пункта 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179, отобраны к уничтожению персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных ²	Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных	Наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, в которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных	Причина уничтожения персональных данных
1	2	3	4	5

¹ Акт об уничтожении персональных данных, подписанный, согласованный и утвержденный электронной подписью в системе электронного документооборота, в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному, согласованному и утвержденному собственноручной подписью уполномоченными должностными лицами.

² Или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные уничтожаются.

1.	2	3	4	5

Персональные данные в количестве _____ (прописью) наименований, сверены и уничтожены _____ (способом).

Акт подлежит хранению до _____ 20__ г.³

Приложение: Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных⁴ _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование ИСПДн)

Наименование должности⁵

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности руководителя
Управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности руководителя
Департамента

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата уничтожения:

« ___ » _____ 202__ г.

³ Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

⁴ Выгрузка из журнала должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- г) причину уничтожения персональных данных;
- д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

⁵ Лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных.