

Правила уничтожения персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения пермского края «Центр
общественного здоровья и медицинской профилактики»

1. Общие положения

1.1. Правила уничтожения персональных данных (далее - Правила уничтожения) определяют порядок, условия и способы уничтожения персональных данных субъектов персональных данных, которые обрабатываются в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского края «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики» (далее - Учреждение), а также устанавливают формы подтверждения уничтожения персональных данных.

1.2. Настоящие Правила уничтожения приняты в целях обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных и обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Правила уничтожения разработаны на основе:

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. N 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных";
- и других нормативных правовых актов.

1.4. Правила уничтожения обязаны знать и применять в работе члены комиссии по уничтожению персональных данных.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно:

- исключать возможность последующего восстановления;
- подтверждаться юридически, в частности оформлением соответствующих документов, установленных законодательством;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом Учреждения (далее - Комиссия);
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

2.2. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не позднее 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, а также в случае, если истек срок их хранения.

2.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, подлежащих к уничтожению.

2.5. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, подлежащих к уничтожению.

2.6. По окончании сверки акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, подлежащих к уничтожению, подписывается всеми членами Комиссии и утверждается главным врачом.

2.7. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

2.8. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

2.9. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.10. Уничтожение персональных данных осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, восстановления путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов);

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске средств автоматизации или в базе данных информационных систем, удаляются средствами операционной системы автоматизированного рабочего места и (или) с использованием специального программного обеспечения;

- в случае допустимости повторного использования носителя - флеш-накопителя, оптических дисков - применяется программное удаление ("затирание") содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

3. Порядок подтверждения уничтожения персональных данных

3.1. В случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

3.2. В случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных

данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе (далее - выгрузка из журнала).

3.3. Акт об уничтожении персональных данных составляется и подписывается всеми членами Комиссии и утверждается министром.

3.4. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес;
- 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 оператора (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), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- 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);
- 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;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

3.5. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, с указанием фамилии, имя, отчества (при наличии), должности а также их (его) подпись.

3.6. Выгрузка из журнала должна содержать:

- 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, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

3.7. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 3.6 Правил уничтожения, недостающие сведения вносятся в Акт об уничтожении персональных данных.

3.8. В случае если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала.

3.9. Факт уничтожения персональных данных субъектов персональных данных фиксируется в журнале регистрации уничтожения персональных данных субъектов персональных данных. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, актами об уничтожении персональных данных и выгрузками из журнала регистрации событий хранится у лица, ответственного организацию обработки персональных данных, в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.