

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ЛБУ КО «РПЦ»

от «16» июня 2023 г.

№ 115

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке уничтожения персональных данных в
государственном бюджетном учреждении Калининградской области
«Региональный перинатальный центр»

г. Калининград
2023 г.

1. Общее положение

1.1. Инструкция о порядке уничтожения персональных данных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Калининградской области «Региональный перинатальный центр», разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Под уничтожением персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных. Факт уничтожения конфиденциальных материалов оформляется Комиссией по обеспечению защиты персональных данных (далее – Комиссия) государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калининградской области «Региональный перинатальный центр».

1.3. Персональные данные субъектов (далее – ПДн) подлежат уничтожению в следующих случаях:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- в случае выявления неправомерных действий с ПДн и невозможностью устранения допущенных нарушений в срок, установленный законодательством;
- персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;
- получение соответствующего запроса от субъекта на уничтожение его ПДн;
- получение соответствующего указания от уполномоченного органа по защите прав субъектов.

1.4. Уничтожение материалов, содержащих персональные данные, производится Комиссией на основании докладной записки работника, допущенного к обработке персональных данных. В докладной записке указывается обоснование уничтожения конфиденциальных документов.

1.5. Уничтожение ПДн должно производиться по технологии, предусмотренной для данного типа носителя.

Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста.

Уничтожение документов производится с помощью shreddera, сжигания документов или ручным способом путем разрыва документа на малые части или иными методами, принятыми в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Калининградской области «Региональный перинатальный центр».

Персональные данные, хранящиеся на машинных носителях, подлежат обязательному удалению путём полного форматирования носителя.

Уничтожение информации на электронных носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием:

- штатных средств операционной системы путем полного форматирования машинного носителя информации;
- механизмов уничтожения, встроенных в сертифицированные средства защиты информации, с гарантированным уничтожением.

Если машинный или съёмный носитель информации не подлежит форматированию или технология носителя информации не предусматривает гарантированное стирание информации, то уничтожение ПДн производится путем физического разрушения электронного носителя информации.

1.6. При уничтожении персональных данных необходимо учитывать их наличие в архивных базах данных и производить уничтожение во всех копиях базы данных, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации

1.7. Хранение актов уничтожения персональных данных осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калининградской области «Региональный перинатальный центр».

2. Порядок уничтожения бумажных носителей персональных данных

2.1. Локальные документы, ошибочные или бракованные, содержащие ПДн, уничтожаются по мере необходимости.

2.2. Уничтожение документов производится с помощью shreddera или иными методами, исключающими возможность прочтения текста.

2.3. Уничтожение массивов бумажных носителей персональных данных.

Массивы документов (архивы, библиотеки и т.п.) – бумажных носителей персональных данных – уничтожаются в числе прочих документов, отобранных к уничтожению, под контролем Комиссии после проведения экспертизы документов.

Экспертиза документов и массивов документов проводится раз в год путем изучения содержания документов. Цель проведения экспертизы – определить возможность уничтожения документов либо дальнейшие сроки их хранения.

По итогам работы составляется Протокол заседания экспертной комиссии. Форма Протокола приведена в Приложении №1 к настоящей Инструкции.

Уничтожение документов, содержащих ПДн, производится на основании Протокола заседания экспертной комиссии.

2.4. После уничтожения документов или массива документов всеми членами Комиссии подписывается Акт об уничтожении бумажных носителей ПДн. Форма Акта приведена в Приложении №2 настоящей Инструкции.

3. Порядок уничтожения машинных носителей персональных данных

3.1. Основанием для уничтожения машинных носителей ПДн является повреждение машинного носителя, исключающее его дальнейшее использование, или потеря практической ценности носителя, а также основания, предусмотренные пунктом 1.3 настоящей Инструкции. Отбор носителей для уничтожения осуществляет Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных (далее – Ответственный за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн).

3.2. Списанные машинные носители, подлежащие уничтожению, хранятся у Ответственного за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн в месте, запираемом под ключ и отделенном от других машинных носителей. Уничтожение производится раз в год.

3.3. Уничтожение носителей производится путем их физического разрушения с предварительным уничтожением содержащимися на них ПДн, если это позволяют физические принципы работы носителя.

Уничтожение машинных носителей производится Комиссией. После уничтожения всех машинных носителей составляется Акт об уничтожении

материальных носителей персональных данных. Форма Акта приведена в Приложении №3 к настоящей Инструкции.

3.4. При уничтожении съёмные носители данных снимаются с учета. Отметка об уничтожении носителей проставляется в Журнале учета съёмных носителей.

4. Порядок уничтожения персональных данных с машинного носителя

4.1. Основанием для уничтожения записей или части записей с машинного носителя являются следующие случаи:

- возврат носителя работником;
- передача носителя в ремонт;
- списание (утилизация) носителя;
- основания, предусмотренные пунктом 1.3 настоящей Инструкции.

4.2. Ответственный за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн при получении носителя должен обеспечить уничтожение записей или части записей с носителя и подготовить Акт об уничтожении персональных данных с машинного носителя. Форма Акта приведена в Приложении №4 к настоящей Инструкции.

Приложение № 1
к Инструкции о порядке
уничтожения персональных
данных

Форма Протокола
проведения экспертизы
бумажных носителей
персональных данных

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии
в государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Калининградской области «Региональный перинатальный центр».

« ____ » _____ 202__ г.

г. Калининград

Присутствовали:

Члены комиссии:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Повестка дня:

Решили:

Члены Комиссии:

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Приложение № 2

к Инструкции о порядке
уничтожения персональных
данных

Форма Акта об
уничтожении бумажных
носителей персональных
данных

АКТ № _____

об уничтожении документов, содержащих персональные данные в
государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Калининградской области «Региональный перинатальный центр».

«___» _____ 202__ г.

г. Калининград

Комиссия в составе:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

составила настоящий акт о том, что на основании Протокола № _____ от
«___» _____ 202__ г. заседания комиссии путем

_____ были уничтожены документы:

Члены Комиссии:

Ф.И.О.

/ _____
Подпись

Ф.И.О.

/ _____
Подпись

Ф.И.О.

/ _____
Подпись

Приложение № 3
к Инструкции о порядке
уничтожения персональных
данных

Форма Акта об
уничтожении машинных
носителей персональных
данных

АКТ № _____
об уничтожении машинных носителей персональных данных в
государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Калининградской области «Региональный перинатальный центр».

« ____ » _____ 202 ____ г.

г. Калининград

Комиссия в составе:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение машинных носителей,
предназначенных для обработки конфиденциальной информации в составе:

п/п	Тип носителя	Учетный номер носителя

Носители уничтожены путем сжигания/размагничивания/физического уничтожения

Члены Комиссии:

Ф.И.О. / Подпись

Ф.И.О. / Подпись

Ф.И.О. / Подпись

Приложение № 4
к Инструкции о порядке
уничтожения персональных
данных

Форма Акта об
уничтожении персональных
данных с машинного
носителя

А К Т № _____
об уничтожении персональных данных с машинного носителя в
государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Калининградской области «Региональный перинатальный центр».

« ____ » _____ 202 ____ г.

г. Калининград

Комиссия в составе:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

На основании возврата носителя работником / передачи носителя в ремонт / списания носителя/ достижения цели обработки персональных данных, содержащихся на машинном носителе, произведено уничтожение персональных данных со следующих материальных носителей:

п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Члены Комиссии:

Ф.И.О. / _____
Подпись

Ф.И.О. / _____
Подпись

Ф.И.О. / _____
Подпись