

Правила
обработки персональных данных работников
в государственном бюджетном учреждении «Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Остров надежды» Большемурашкинского района»

(далее – ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района»)

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» (далее - Правила) определяют 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 и Нижегородской области при работе с персональными данными в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района».

1.2. Термины и определения:

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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 - действия (операции) с персональными данными, включающие сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Материальный носитель - материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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.

1.3. Настоящие Правила определяют (устанавливают) политику ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.5. Обработка персональных данных в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящими Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством.

2.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки персональных данных и устранение таких последствий относятся:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых ГБУ «СРЦН «Остров

надежды» Большемурашкинского района» мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

3) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

2.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных являются:

1) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с предоставлением мер социальной поддержки;

2) соблюдение порядка и правил приема на работу, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) заполнение и использование базы данных автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета, персонифицированного учета, налогового учета, в целях повышения эффективности, быстрого поиска, формирования отчётов.

4. Условия и порядок обработки персональных данных

работников ГБУ «СРЦН «Остров надежды»

Большемурашкинского района».

4.1. Персональные данные работников ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» имущества, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил:

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 по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, 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. фотография;

4.2.19. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

4.2.20. сведения о пребывании за границей;

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 заработной платы;

4.2.24. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Федерального закона «О противодействии коррупции». Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 4.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.6. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется: главным бухгалтером, бухгалтером 1 категории, специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» 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.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства);

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы; внесения персональных данных в информационные системы, используемые специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства, гл. бухгалтером (при наличии информационных систем).

4.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил.

4.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, следует известить их об этом, получить их согласие на обработку персональных данных в

соответствии с типовой формой, утвержденной ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.11. При сборе персональных данных специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в соответствии с типовой формой утвержденной ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района».

4.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» осуществляется в информационных системах персональных данных «1:С Бухгалтерия», «СбиС++: Электронная отчетность», система «Сбербанк- бизнес онлайн» в целях обеспечения соблюдения трудового и финансового законодательства.

5.2. Информационные системы персональных данных «1:С Бухгалтерия», «СбиС++: Электронная отчетность», система «Сбербанк- бизнес онлайн» содержат персональные данные, указанные в пункте 4.2 настоящих Правил.

5.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5.4. Работникам ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района», имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

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

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

5.6. Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности, в т.ч. ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района», организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

5.7. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» и директора ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района»;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных; знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных; при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин; разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

5.8. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

5.10. Доступ работников ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» персональным данным, находящимся в

информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

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

6. Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района»

6.1. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района»:

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

6.1.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.1.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; имя (наименование) и адрес оператора; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования

средств автоматизации (при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных);

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

6.1.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных, уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.1.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

6.1.6. Требования, предусмотренные пунктами 6.1.4. и 6.1.5. настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

6.1.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем

обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района».

6.2.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.2.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.2.3. Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

6.2.4. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим приказом;
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации;
- допуск других лиц может осуществляться с разрешения представителя нанимателя (работодателя);
- должен быть исключен несанкционированный просмотр обрабатываемой информации.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о совмещении, об установлении выплат, поощрений, отпусках без сохранения заработной платы, отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком, и т.д.) хранятся в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» в течение 75 лет.

7.1.1.1. В журналах регистрации - 75 лет, от момента последней регистрационной записи.

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, завершенных в делопроизводстве, хранятся в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» в течение 75 лет. Персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, не завершенные в делопроизводстве в сейфе ответственного лица по работе с кадрами.

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении очередных отпусков, подлежат хранению у специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство в течение пяти лет с последующим уничтожением в установленном нормативно- правовыми актами порядке.

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в ведомостях, лицевых счетах, сведениях персонифицированного учета хранятся в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» в течение 75 лет (в течение 5 лет от момента издания в кабинете бухгалтера).

7.2. Персональные данные граждан, обратившихся в ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет, от момента исполнения последнего обращения по одному и тому же вопросу.

7.3. 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).

7.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных работников, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории ГКУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района».

7.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

8. Порядок уничтожения персональных данных

при достижении целей обработки или при наступлении

иных законных оснований

8.1. Документы, содержащие персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежат уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» (состав утверждается приказом директора).

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии, утверждается директором ГБУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района».

8.3. 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. Результат уничтожения персональных данных на электронных носителях фиксируется актом.