



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПРИКАЗ

НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

21.02.2013

№ 28

Об утверждении Положения о комиссии по уничтожению носителей персональных данных финансового управления

Во исполнение федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении 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», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по уничтожению носителей персональных данных финансового управления согласно приложению.
2. Отделу правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства довести данный приказ до сотрудников финансового управления.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

В.А. Трусова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
финансового управления
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по уничтожению носителей персональных данных
финансового управления

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по уничтожению носителей персональных данных финансового управления (далее – Положение) регламентирует порядок работы комиссии и уничтожения носителей персональных данных.

1.2. Настоящее Положение утверждается начальником финансового управления и действует до замены его новым Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является документирование процесса уничтожения носителей персональных данных.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников финансового управления и назначается приказом начальника финансового управления, при наступлении случаев, указанных в п.4.1.

2.2. В состав Комиссии входит не менее четырех человек – членов Комиссии, в их числе – Председатель Комиссии.

2.3. Комиссия формируется из сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

**3. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Носителями персональных данных являются:

3.1.1. бумажные носители;

3.1.2. накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД) установленные в системных блоках рабочих мест обработки персональных данных;

3.1.3. съемные носители (дискеты, диски, USB-носители, съемные НЖМД) используемые для переноса, передачи и (или) хранения персональных данных.

3.2. Бумажные носители персональных данных могут быть уничтожены путем сожжения или измельчения.

3.3. НЖМД, съемные НЖМД и USB-носители должны быть уничтожены путем форматирования данных и физического повреждения, исключаящего

возможность восстановления носителя.

3.4. Дискеты и диски могут уничтожаться простым физическим повреждением, без возможности восстановления носителя.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. По пришествию в негодное состояние электронных носителей персональных данных или по истечению срока хранения бумажных носителей персональных данных, собирается комиссия для их уничтожения.

4.2. Председатель комиссии по согласованию с членами комиссии определяет место и время проведения процедуры уничтожения. Может быть назначено постоянное место и время проведения процедуры уничтожения носителей внутренним документом финансового управления.

4.3. Комиссия составляет опись уничтожаемых носителей и производит их уничтожение соответствующими способами, перечисленными в п.3 настоящего Положения.

4.4. Оставшиеся после уничтожения остатки носителей, по которым невозможно восстановить персональные данные, допускается выбрасывать в отведенные для мусора места.

4.5. Результатом работы комиссии является документально оформленный Акт уничтожения, который должен содержать перечень уничтоженных носителей, способ, дату и место уничтожения и подписи членов Комиссии.

4.6. Акты уничтожения хранятся вместе с Журналом учета носителей персональных данных у материально-ответственного сотрудника финансового управления.