**АДМИНИСТРАЦИЯ МИТРОФАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 03.07.2018 года № 73

 с.Митрофановка

**Об утверждении Инструкции по**

**уничтожению персональных данных**

**на бумажных носителях при достижении**

**целей обработки или при наступлении**

**законных оснований в администрации**

**Митрофановского сельского поселения**

**Кантемировского муниципального района**

 Во исполнение 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»:

 1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по уничтожению персональных данных на бумажных носителях при достижении целей обработки или при наступлении законных оснований в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района.

2. Лицам, ответственным за реализацию мер по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, уничтожать персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с настоящей Инструкцией по уничтожению персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении законных оснований в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Митрофановского

сельского поселения В.Д.Приколотин

 Утверждена

 распоряжением администрации

 Митрофановского сельского

 поселения

 от 03.07.2018 г. № 73

**Инструкция по уничтожению персональных данных**

**на бумажных носителях при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района**

**1. Общие положения**

 Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района, в целях реализации: 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», Постановления Правительства 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 правыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

**2. Порядок уничтожения информации, содержащей**

 **персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

 2.1.Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

 2.2. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается распоряжением). Председатель комиссии несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

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

 2.4. После уничтожения бумажных носителей информации членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах форма акта представлена в приложении к настоящему документу, в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт № \_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)».

Приложение к Инструкция

по уничтожению персональных данных

на бумажных носителях при

достижении целей обработки или

при наступлении иных законных

оснований в администрации

Митрофановского сельского поселения

Форма Акта

об уничтожении персональных данных

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Митрофановского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ФИО\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**

об уничтожении персональных данных

субъекта(ов) персональных данных, обрабатываемых

в администрации Митрофановского сельского поселения

Комиссия в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО | Должность |
| Председатель |  |  |
| Члены комиссии |  |  |
|  |  |

составила настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем бумажных носителях информации, подлежат уничтожению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер материального носителя, номер дела и т.д. | Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации | Тип носителя информации | Производимая операция (разрезание, сжигание) | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего подлежит уничтожению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ носителей (цифрами и прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные на носителях информации перед уничтожением с записями в акте сверены, произведено уничтожение путем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрезания, сжигания)

Отметки об уничтожении информации в учетных формах произведены.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

Примечание:

1. Акт составляется раздельно на каждый способ уничтожения носителей.

2. Все листы акта, а так же все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.