



ГАРИНСКАЯ РАЙОННАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

РЕШЕНИЕ

10 марта 2025 г.

№ 5/14

пгт Гари

О Порядке хранения и уничтожения персональных данных в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии и Перечне лиц, уполномоченных на уничтожение персональных данных и составление подтверждающих документов в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», с учетом Положения об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 23 июля 2003 года № 19/137-4, Гаринская районная территориальная избирательная комиссия **р е ш и л а**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок хранения и уничтожения персональных данных в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии (приложение № 1).

1.2. Перечень лиц, уполномоченных на уничтожение персональных данных и составление подтверждающих документов в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии (приложение № 2).

2. Председателю Гаринской районной территориальной избирательной комиссии ознакомить всех членов комиссии с данным решением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Гаринской районной территориальной избирательной комиссии И.М. Краинскую.

Председатель
Гаринской районной
территориальной избирательной
комиссии

И.М. Краинская

Секретарь
Гаринской районной
территориальной избирательной
комиссии

О.В. Зайцева

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
решением Гаринской
районной территориальной
избирательной комиссии
от 10 марта 2025 г. №5/14

**Порядок
хранения и уничтожения персональных данных
в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок хранения и уничтожения персональных данных в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии (далее – Порядок) разработан на основе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), других правовых актов и устанавливает порядок хранения, периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии (далее – Комиссия).

1.2. Целью настоящего Порядка является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение 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;

носители персональных данных – материальные носители персональных данных как электронные (дискеты, компактдиски, ленты, флешнакопители и другие), так и неэлектронные (бумажные).

1.4. Изменения в настоящий Порядок вносятся распоряжением председателя Комиссии.

2. Хранение персональных данных

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся на материальных носителях (бумажные, электронные носители), в том числе и на внешних (съемных) электронных носителях в информационных системах персональных данных.

2.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Комиссии, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных регламентах.

2.3. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в помещениях Комиссии в сейфах, металлических или иных запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, или в специализированных помещениях. Исключение составляют документы, обрабатываемые в настоящий момент на рабочем месте.

2.4. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из помещения, где находится рабочее место.

2.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.6. Персональные данные хранятся в помещении, используемом для работы Комиссии, у сотрудника, осуществляющего их обработку в соответствии со своими служебными обязанностями.

2.7. Ответственными за хранение персональных данных являются сотрудники, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Доступ к информационным системам персональных данных, содержащим персональные данные, должен обеспечиваться с использованием средств защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.9. Учет машинных носителей осуществляется в соответствующем журнале.

2.10. При увольнении сотрудника Комиссии, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются сотрудником председателю Комиссии.

3. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

- оформляться соответствующим актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные;

- должно проводиться работниками, включенными в перечень лиц, уполномоченных на уничтожение персональных данных в Комиссии, утвержденном распоряжением председателя Комиссии;

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению в связи с

достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

4. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

4.1. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, но не ранее истечения срока для хранения данных установленных действующим законодательством, локальными правовыми актами Комиссии.

4.2. Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются лицами, уполномоченными на уничтожение персональных данных (по направлениям деятельности) в срок, не превышающий тридцати дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, если иное не предусмотрено Федеральным законом, другими федеральными законами.

4.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, Комиссия осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комиссии) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.4. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, производится после утверждения акта уполномоченными на уничтожение персональных данных в Комиссии лицами, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

4.5. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части (шредер), исключающие возможность последующего восстановления информации,

путем сожжения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.;

уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

в случае допустимости повторного использования носителя FDD, CDRW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

5. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

5.1. Об уничтожении носителей составляется и подписывается лицами, уполномоченными на уничтожение персональных данных в Комиссии в соответствии с Перечнем, утвержденным распоряжением председателя Комиссии, соответствующий акт об уничтожении персональных данных (в зависимости от вида обработки персональных данных (с использованием средств автоматизации или без таковых), который направляется на утверждение председателю Комиссии.

5.2. Акт оформляется в соответствии с требованиями Приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

5.3. Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
решением Гаринской
районной территориальной
избирательной комиссии
от 10 марта 2025 г. №5/14

ПЕРЕЧЕНЬ

**лиц, уполномоченных на уничтожение персональных данных
в Гаринской районной территориальной избирательной комиссии**

1. Председатель Гаринской районной территориальной избирательной комиссии И.М. Краинская.
2. Работник Информационного управления Избирательной комиссии Свердловской области, исполняющий функциональные обязанности системного администратора комплекса средств автоматизации ГАС «Выборы» Гаринской районной территориальной избирательной комиссии Н.В. Мальцева (в соответствии с должностными обязанностями).