**УТВЕРЖДАЮ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Исаева**

Приложение № 1

 к приказу МКУК «РДК»

 от « 31 » августа 2023 г. № 85-ОД

Инструкция по уничтожению персональных данных в МКУК «РДК»

1. Общие положения

1.1. Председатель и члены комиссии по уничтожению персональных данных (далее - Комиссия), назначаются приказом МКУК «РДК» и отвечают за проведение процедур уничтожения (стирания) персональных данных МКУК «РДК».

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией.

1.3. По факту уничтожения (стирания) носителей составляется акт на списание и уничтожение материальных носителей информации (далее - Акт), делаются соответствующие записи в Журнале учета машинных носителей.

1.4. К машинным носителям персональных данных относятся: USB-накопители, оптические диски.

2. Порядок уничтожения персональных данных при достижении Целей обработки или при наступлении иных законных оснований

2.1. Уничтожение (стирание) материальных носителей персональных данных производится:

- по достижении целей обработки персональных данных согласно номенклатуре дел;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными.

2.2. В случае достижения цели обработки персональных данных МКУК «РДК» обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по МКУК «РДК» и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МКУК «РДК») в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между МКУК «РДК» и субъектом персональных данных либо если МКУК «РДК» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

2.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных МКУК «РДК» обязуется прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МКУК «РДК») и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МКУК «РДК») в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между МКУК «РДК» и субъектом персональных данных либо если МКУК «РДК» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

2.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой МКУК «РДК» или лицом, действующим по поручению МКУК «РДК» и невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных, МКУК «РДК» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязуется уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об уничтожении персональных данных МКУК «РДК» обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

2.5. Комиссия должна обеспечивать уничтожение (стирание) персональных данных, а также контроль уничтожения (стирания) при передаче машинных носителей между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации.

2.6. Комиссия производит отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению.

2.7. По окончании сверки Акт подписывается всеми членами Комиссии.

2.8. В Акте не допускаются исправления.

2.9. Уничтожение 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 (удаление, вымарывание).

2.10. Правила уничтожения (стирания) персональных данных:

1) стирание должно производиться по технологии, предусмотренной для данного типа носителя, с применением сертифицированных средств гарантированного уничтожения информации (допускается задействовать механизмы затирания, встроенные в сертифицированные средства защиты информации);

2) уничтожение носителей производится путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления информации (перед уничтожением, если носитель исправен, должно быть произведено гарантированное стирание информации на носителе). Непосредственные действия по уничтожению конкретного типа носителя должны быть достаточны для исключения возможности восстановления информации;

3) бумажные и прочие сгораемые носители (конверты с неиспользуемыми более паролями) уничтожают путем шредирования, термической обработки.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 **УТВЕРЖДАЮ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Исаева**

Приложение №2

к приказу МКУК «РДК»

от « 31 » августа 2023 г. № 85-ОД

Акт

на списание и уничтожение материальных носителей информации

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

Составила настоящий акт о том, что перечисленные в нем материальные носители информации подлежат уничтожению как утратившие практическое значение и непригодные для перезаписи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Тип носителя | Регистрационный номер носителя ПДн | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего подлежит списанию и уничтожению (указать количество прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименований материальных носителей информации.

Правильность произведенных записей в акте проверил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (подпись)

Материальные носители информации перед уничтожением сверили с записями в акте и полностью уничтожили путем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, и т.п.)

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

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**« РАЙОННЫЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**\_\_\_\_\_\_ РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ» (МКУК «РДК»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**396901, Воронежская обл., г. Семилуки, ул.25 лет Октября, тел./факс 8(4732)2-69-13;**

**e-mail:mkuk.rdk-semiluki@yandex.ru; ИНН/КПП 3628014434/36801001**

 **ПРИКАЗ**

 **31.08 .2023 г. № 85 – ОД**

**«О создании комиссии по проведению внутренних проверок режима обработки и уничтожению персональных данных в МКУК «РДК»**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006

 № 152-ФЗ «О персональных данных»

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать постоянно действующую комиссию по проведению внутренних проверок режима обработки ПДн и по уничтожению персональных данных в МКУК «РДК» в следующем составе:

 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. А. Исаева – директор МКУК «РДК»

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.В. Веберлинг – зам. директора МКУК «РДК»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Шуваева - делопроизводитель

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по уничтожению персональных данных в МКУК «РДК» (Приложение № 1).
2. Комиссии по результатам уничтожения оформлять акт на списание и уничтожение материальных носителей информации (Приложение № 2) .

1. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 Директор МКУК «РДК» М.А. Исаева

Приложение 1

к приказу МКУК «РДК»

от «31» августа 2023 г № 84-ОД

План проведения внутренних проверок режима обработки и защиты персональных данных в МКУК «РДК» на 2023-2024 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения |
|  | Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн ФЗ-152 «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам | Раз в полгода |
|  | Проверка ознакомления сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн | Раз в полгода |
|  | Проверка получения согласий субъектов ПДн на обработку ПДн в случаях, когда этого требует законодательство | Раз в полгода |
|  | Проверка подписания сотрудниками, осуществляющими обработку ПДн, основных форм, необходимых в целях выполнения требований законодательства в сфере обработки и защиты ПДн:- Уведомления о факте обработки ПДн без использования средств автоматизации;- Обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн;- Формы ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, локальными актами МКУК «РДК» по вопросам обработки ПДн;- Разъяснения субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставить свои ПДн | Раз в полгода |
|  | Проверка уничтожения материальных носителей ПДн с составлением соответствующего акта | Ежегодно |
|  | Проверка ведения журналов по учету обращений субъектов ПДн и учету передачи ПДн субъектов третьим лицам | Раз в полгода |
|  | Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в правилах обработки и защиты ПДн | Ежегодно |
|  | Проверка соблюдения условий хранения материальных носителей ПДн | Раз в полгода |
|  | Проверка состояния актуальности Уведомления об обработке (намерении осуществлять обработку) ПДн | Раз в полгода |
|  | Поддержание в актуальном состоянии организационно распорядительных документов по вопросам обработки ПДн, в том числе документов, определяющих политику МКУК «РДК» в отношении обработки ПДн | Раз в полгода |
|  | Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а также анализ и выявление новых, еще неизвестных, угроз | Ежегодно |
|  | Оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения ФЗ-152 «О персональных данных» | Ежегодно |
|  | Проверка применения для обеспечения безопасности ПДн средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру соответствия | Раз в полгода |
|  | Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн | При необходимости |
|  | Контроль учета машинных носителей ПДн | Раз в полгода |
|  | Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ПДн в ИСПДн | Раз в полгода |
|  | Контроль правил генерации и смены паролей пользователей, заведения и удаления учетных записей пользователей, реализации правил разграничения доступом, полномочий пользователей в ИСПДн | Ежеквартально |
|  | Контроль внесения изменений в структурно-функциональные характеристики ИСПДн | Ежеквартально |
|  | Контроль корректности настроек средств защиты информации | Раз в полгода |
|  | Контроль за обеспечением резервного копирования | Ежеквартально |
|  | Контроль за соответствием содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных | Раз в полгода |

 ****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**« РАЙОННЫЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**\_\_\_\_\_\_ РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ» (МКУК «РДК»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**396901, Воронежская обл., г. Семилуки, ул.25 лет Октября, тел./факс 8(4732)2-69-13;**

**e-mail:mkuk.rdk-semiluki@yandex.ru; ИНН/КПП 3628014434/36801001**

 **ПРИКАЗ**

 **31.08 .2023 г. № 84 – ОД**

**«Об утверждении Плана проведения внутренних проверок режима обработки персональных данных в МКУК «РДК»**

В целях исполнения требований Федерального закона №152-ФЗ от 27.06.2006 г.

 «О персональных данных»

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План проведения внутренних проверок режима обработки и защиты персональных данных в МКУК «РДК» на 2023 -2024 год (далее – План проведения внутренних проверок) (Приложение 1).

1. Контроль за выполнением Плана проведения внутренних проверок возложить на комиссию по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКУК «РДК» требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 Директор МКУК «РДК» М.А. Исаева

 Приложение № 1

 к приказу № 83-ОД

 от 31.08.2023

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**помещений и работников, допущенных в помещения,**

**в которых ведется обработка персональных данных**

 **в МКУК «РДК»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование/номерпомещения | Допущенные должностные лица |
| 1. |  Кабинет № 24 | Зам. директора Ж.В. ВеберлингДелопроизводитель Н.В. Шуваева |
| 2. |  Кабинет № 22 | Директор М.А. Исаева |
| 3. | Кабинет № 27 | Зам. директора Ж.В. ВеберлингДелопроизводитель Н.В. Шуваева |
| 4. |  Кабинет № 13 | Зав. метод. отдела Т.Н. Насонова |
| 5. |  Кабинет № 31 | Худ. руководитель Т.Е. Ловчикова  |

Директор МКУК «РДК» М.А. Исаева

 ****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**« РАЙОННЫЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**\_\_\_\_\_\_ РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ» (МКУК «РДК»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**396901, Воронежская обл., г. Семилуки, ул.25 лет Октября, тел./факс 8(4732)2-69-13;**

**e-mail:mkuk.rdk-semiluki@yandex.ru; ИНН/КПП 3628014434/36801001**

 **ПРИКАЗ**

 **31.08 .2023 г. № 83 – ОД**

**«Об организации режима обеспечения безопасности помещений**

 **в которых ведется обработка ПДн»**

В целях исключения неконтролируемого пребывания в помещениях МКУК «РДК» лиц, не имеющих доступа к персональным данным, а также во исполнение Федерального закона №152-ФЗ от 27.06.2006 г. «О персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень помещений, в которых ведется обработка персональных данных в МКУК «РДК» (далее – Перечень) (Приложение 1).

1. Утвердить прилагаемые правила для доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в МКУК «РДК» ( далее – Правила) ( Приложение 2).
2. Ответственному за обработку персональных данных в МКУК «РДК»- Шуваевой Н.В. – делопроизводителю МКУК «РДК» - ознакомить сотрудников, которым в связи со служебными обязанностями необходим доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, с прилагаемыми Перечень и Правилами.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 Директор МКУК «РДК» М.А. Исаева

 С приказом ознакомлена:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шуваева Н.В.