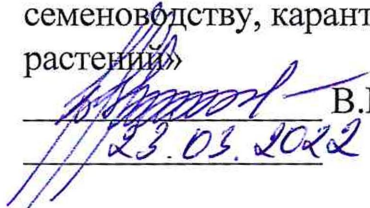


Государственное учреждение
«Минская областная
государственная инспекция по
семеноводству, карантину и
защите растений»

УТВЕРЖДАЮ

Директор - главный
государственный инспектор
государственного
учреждения «Минская областная
государственная инспекция по
семеноводству, карантину и защите
растений»


В.И.Вареник

ПОЛОЖЕНИЕ

24.03.2022 № 1

г. Прилуки

об удалении и блокировании персональных данных

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об удалении и блокировании персональных данных (далее - Положение) устанавливает порядок, периодичность (сроки) и способы удаления носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных в государственном учреждении «Минская областная государственная инспекция по семеноводству, карантину и защите растений» (далее - Инспекция), а также блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Гражданским кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных», Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовыми актами Инспекции.

3. Для целей настоящих Положений применяются термины в значениях, определенных в Законе Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».

В настоящем Положении также используется понятие «носители персональных данных», как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

4. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

ГЛАВА 2

ПРАВИЛА УДАЛЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

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

быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

оформляться актом об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

должно проводиться комиссией по удалению персональных данных;

уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат удалению в связи с истечением срока хранения, установленного законодательством (или в соответствии с ним), достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного удаления актуальных носителей.

6. Акты об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, представляются работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, комиссии по удалению персональных данных.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК УДАЛЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

7. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат удалению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

8. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по удалению персональных данных, утвержденной приказом директора Инспекции (далее – Комиссия).

9. Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, производят отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для удаления, включают их в акт об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

10. В актах об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

11. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

12. По окончании проверки Комиссии акт об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором Инспекции или уполномоченным им должностным лицом.

В случае наличия ошибок, выявленных Комиссией в акте об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, он возвращается Комиссией на доработку работнику, непосредственно осуществляющему обработку персональных данных, представившему акт.

После доработки акт об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, представляется вышеуказанным работником для подписания Комиссии.

13. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

14. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за уничтожение перечисленных в акте носителей.

15. Удаление 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.

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

удаление персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в кабинете № 106;

удаление персональных данных, содержащихся на флеш-накопителях, осуществляется путем форматирования средствами операционной системы компьютера;

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

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

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ УДАЛЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия подписывает акт об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором Инспекции.

18. Акт об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется работником, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности служащих, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для удаления (уничтожения);
- способ удаления (уничтожения).

19. Акты об удалении (уничтожении) носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранятся в кабинете № 106 (у секретаря комиссии по удалению персональных данных) в течение одного года. По истечении срока хранения акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передается секретарем комиссии по удалению персональных данных в архив Инспекции на хранение.

ГЛАВА 5

БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

20. Блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

21. С целью защиты от несанкционированного или случайного доступа к персональным данным, а также защиты от иных неправомерных действий в отношении персональных данных документы, в отношении которых осуществлено блокирование персональных данных, передаются работниками Инспекции, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, на хранение в архив Инспекции.

22. Решение об осуществлении блокирования персональных данных в отношении соответствующих документов принимает непосредственный

руководитель работника Инспекции, служебные обязанности которого предполагают работу с персональными данными.

23. Контроль за передачей в архив Инспекции документов, в отношении которых осуществлено блокирование персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

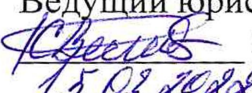
ГЛАВА 6

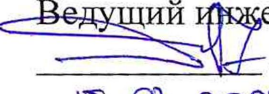
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

24. Ответственным лицом за хранение документов во время работы с персональными данными является работник Инспекции, служебные обязанности которого предполагают работу с персональными данными.

25. Ответственным лицом за организацию хранения документов после осуществления обработки персональных данных в целях, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», является непосредственный руководитель работника Инспекции, служебные обязанности которого предполагают работу с персональными данными.

Заместитель директора
по хозяйственной части
 В.А.Михайловский
16.03.2022

Ведущий юрисконсульт
 С.В.Копцова
15.03.2022

Ведущий инженер-программист
 А.М.Янкелевич
15.03.2022