

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ  
«ЦБС Гатчинского муниципального  
округа»

  
\_\_\_\_\_ **Конотоп И.М.**  
Приказ № 139 от 16.10.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	3
Приложение №1 .....	7
Приложение №2.....	8
Приложение №3.....	9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка уничтожения персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Централизованная библиотечная система Гатчинского муниципального округа (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Перечнем 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, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211, Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Уничтожение персональных данных является видом обработки персональных данных и представляет собой 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 (п. п. 3, 8 ст. 3 Закона N 152-ФЗ).

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Учреждения.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора Учреждения.

## 2. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- 1) выявления неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;
- 2) требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;
- 4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;
- 5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 6) признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

7) в иных установленных законодательством случаях.

2.2. Для выявления случаев, указанных в п. 2.1, в Учреждении назначается ответственное лицо (либо создается специальное подразделение), которое отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от сотрудников Учреждения, государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных.

2.3. В случае необходимости уничтожения персональных данных ответственное лицо (либо специальное подразделение), указанное в п. 2.2 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию, созданную приказом директора Учреждения в количестве не менее трех человек, включая председателя и еще двух сотрудников, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

2.4. Комиссия в течение двух рабочих дней с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение.

2.5. Решение комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Решение комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено в следующие сроки, если иной срок не предусмотрен договором или законом:

2.6.1 при представлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений (ч. 1 ст. 14, ч. 3 ст. 20 Закона N 152-ФЗ);

2.6.2. при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных (ч. 3 ст. 21 Закона N 152-ФЗ);

2.6.3. при достижении цели обработки персональных данных - в течение 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных (ч. 4 ст. 21 Закона N 152-ФЗ);

2.6.4. при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных, - в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва (ч. 5 ст. 21 Закона N 152-ФЗ);

2.6.5. при обращении субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных - в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого требования, за исключением отдельных случаев. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней (ч. 5.1 ст. 21 Закона N 152-ФЗ);

2.6.6. при достижении цели обработки персональных данных и при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных может применяться другой срок для уничтожения персональных данных субъекта, если (ч. 7 ст. 5, ч. 4, 5 ст. 21 Закона N 152-ФЗ):

- он предусмотрен договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- он предусмотрен иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных;
- если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом N 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Исключение - обработка персональных данных в целях выполнения, возложенных законодательством

РФ на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей (ч. 12, 13, 15 ст. 10.1 Закона N 152-ФЗ). Таким образом, общий срок уничтожения персональных данных оператором при достижении цели обработки персональных данных, а также при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных составляет 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных или с даты поступления указанного отзыва.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч. 3 - 5.1 ст. 21 Закона N 152-ФЗ, Учреждение блокирует такие персональные данные и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами (ч. 6 ст. 21 Закона N 152-ФЗ).

2.7. Документальное оформление факта уничтожения персональных данных в том числе при достижении цели обработки персональных данных либо при отзыве согласия на их обработку осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179 (далее - Требования) (ч. 7 ст. 21 Закона N 152-ФЗ).

Уничтожение персональных данных может быть осуществлено двумя способами в зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный):

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через разрезание, гидрообработку, шредирование, сжигание и т.п.);
- уничтожение информации с носителя (физическое уничтожение микросхем диска, многократная перезапись в секторах магнитного диска, использование сертифицированного ПО для многократного затирания данных, полное стирание информации без невозможности восстановления и т.п.).

2.8. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

2.9. В зависимости от метода обработки персональных данных различают несколько способов подтверждения факта уничтожения персональных данных (п. п. 1, 2, 7 Требований):

- если персональные данные обрабатывались оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- если персональные данные обрабатывались оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных;
- если персональные данные обрабатывались оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий.

Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных (далее - Акт). Форма Акта утверждается директором Учреждения (Приложение №1 и №2 к настоящему Положению).

Акт должен соответствовать п. 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179. При этом акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный электронной подписью в установленном порядке, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью (п. 4 Требований).

Выгрузка из журнала регистрации событий должна содержать (п. 5 Требований):

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъектов или иную информацию, относящуюся к определенным физическим лицам, чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий, уничтоженных персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных.

Если выгрузка из журнала регистрации событий не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные выше, недостающие сведения вносятся в Акт (п. 6 Требований).

2.10. После подписания Акта в журнал учета уничтожения носителей персональных данных (далее - журнал) вносится запись об их уничтожении. Форма журнала утверждается директором Учреждения (Приложение №3 к настоящему Положению).

2.11. Лицо, указанное в п. 2.2 настоящего Положения, уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных путем направления ему соответствующего уведомления (в свободной форме или на бумажном носителе) в срок не позднее пяти рабочих дней с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

2.12. Акт и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных (п. 8 Требований).

**Приложение №1  
к Положению о порядке  
уничтожения персональных данных**

«Утверждаю»  
Директор  
МКУ «ЦБС Гатчинского  
муниципального округа»

\_\_\_\_\_ Конотоп И.М.

**Акт**  
об уничтожении персональных данных  
в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации

г. Гатчина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Комиссия, созданная приказом директора Конотоп И.М. от 16.10.2025г № 140, в составе председателя комиссии – заведующего инновационно-методическим отделом Топориковой Светланы Александровны, членов комиссии - специалиста по кадрам Беловой Татьяны Николаевны, инженера-программиста Гришина Максима Владимировича, в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» и на основании п. 2.9 Положения о порядке уничтожения персональных данных составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным казенным учреждением «Централизованная библиотечная система Гатчинского муниципального округа» (МКУ «ЦБС Гатчинского муниципального округа»), находящимся по адресу: 188309, Российская Федерация, Ленинградская обл., город Гатчина, улица Зверевой, дом 15а

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий, уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженных материальных носителей, содержащих ПД, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
1	2	3	4	5	6

Акт составлен в 1 экз. и подлежит хранению до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в деле № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ за 202\_\_ год.

**Председатель**

**комиссии:**

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_ Топорикова

\_\_\_\_\_ Белова

\_\_\_\_\_ Гришин

С.А. Топорикова

Т.Н. Белова

М.В. Гришин

**Приложение №2**  
**к Положению о порядке**  
**уничтожения персональных данных**

«Утверждаю»  
 Директор  
 МКУ «ЦБС Гатчинского  
 муниципального округа»

\_\_\_\_\_ Конотоп И.М.

**Акт**  
**об уничтожении персональных данных**  
**в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации**

г. Гатчина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Комиссия, созданная приказом директора Конотоп И.М. от 16.10.2025г № 140, в составе председателя комиссии – заведующего инновационно-методическим отделом Топориковой Светланы Александровны, членов комиссии - специалиста по кадрам Беловой Татьяны Николаевны, инженера-программиста Гришина Максима Владимировича, в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» и на основании п. 2.9 Положения о порядке уничтожения персональных данных составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным казенным учреждением «Централизованная библиотечная система Гатчинского муниципального округа» (МКУ «ЦБС Гатчинского муниципального округа»), находящимся по адресу: 188309, Российская Федерация, Ленинградская обл., город Гатчина, улица Зверевой, дом 15а

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий, уничтоженных персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
1	2	3	4	5	6

Акт составлен в 1 экз. и подлежит хранению до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в деле № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ за 202\_\_ год.

**Председатель**  
**комиссии:**

\_\_\_\_\_  
*Топорикова*

С.А. Топорикова

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
*Белова*

Т.Н. Белова

\_\_\_\_\_  
*Гришин*

М.В. Гришин

**Приложение №3**  
**к Положению о порядке**  
**уничтожения персональных данных**

**Форма Журнала учета уничтожения носителей персональных данных**

Форма титульного листа журнала учета уничтожения носителей персональных данных

*Муниципальное казенное учреждение  
«Централизованная библиотечная система Гатчинского муниципального округа»*

«Утверждаю» \_\_\_\_\_

директор МКУ «ЦБС Гатчинского  
муниципального округа»

Конотоп И.М.

от 16.10.2025г № 139

**Журнал учета уничтожения носителей персональных данных**

Начало ведения журнала: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание ведения журнала: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах.

Ответственный \_\_\_\_\_

**Форма листа журнала учета уничтожения носителей персональных данных**

№ п/п	Дата уничтожения носителя	Наименование информационной системы персональных данных (ИСПДн), в которой уничтожаются данные	ФИО субъекта, личные сведения о котором подлежат уничтожению	Причина уничтожения	Наименование файла и его место расположения в ИСПДн	ФИО и подпись исполнителя	ФИО и подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8