

## Положение

### "О порядке хранения и уничтожения материальных носителей с персональными данными"

Настоящий документ устанавливает порядок хранения и уничтожения информации, содержащей персональные данные, в (наименование Оператора) в целях реализации: [Федерального закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [постановления](#) Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, локальными актами Оператора (перечислить).

#### 1. Хранение материальных носителей, содержащих персональные данные

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения информации, содержащей персональные данные (далее - материальные носители) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Текущее хранение материальных носителей осуществляется в том случае, когда они необходимы для постоянного использования. С момента начала обработки и до передачи в архив материальные носители хранятся в соответствии с Перечнем мест хранения материальных носителей, утверждаемым приказом руководителя Оператора.

Материальные носители должны храниться в служебных помещениях в сейфах, металлических шкафах, металлических стеллажах, которые по окончании рабочего дня запираются и опечатываются. В исключительных случаях (при отсутствии указанных хранилищ) в запираемых ящиках рабочих столов. Запрещается хранить материальные носители в не запираемых ящиках рабочих столов и других непригодных для этого местах.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

О фактах утраты материальных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставятся в известность непосредственный руководитель и работник, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных. По каждому подобному факту проводится служебная проверка в установленном порядке.

#### 2. Уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные

При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований материальные носители, содержащие персональные данные подлежат уничтожению.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае

выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

Уничтожение информации с персональными данными, хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путем выполнения процедуры специальной подготовки материальных носителей (многократное форматирование разделов, выделенных под хранение данных).

Уничтожение материальных носителей с персональными данными осуществляется механическим, термическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.). Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях приказом (распоряжением) руководителя Оператора создается экспертная комиссия в составе не менее 3 человек. Процедура уничтожения оформляется актом. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.