

**Приложение к Постановлению №1  
от «17» марта 2026 года  
«Положение о порядке уничтожения  
персональных данных  
в ППО ИХТТМ СО РАН»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Председатель ПК

Горбунов Ф.К.

от «17» марта 2026 года



**Рассмотрено на заседании**

**Профсоюзного комитета**

**Протокол № 3**

**от «17» марта 2026 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В  
ОБЩЕСТВЕННОЙ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИНСТИТУТА  
ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА И МЕХАНОХИМИИ СО РАН  
(ППО ИХТТМ СО РАН)**

## Оглавление

|                                                                                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Общие положения.....</b>                                                   | <b>3</b> |
| <b>2. Основные понятия и состав персональных данных.....</b>                     | <b>3</b> |
| <b>3. Уничтожения персональных данных.....</b>                                   | <b>5</b> |
| <b>4. Порядок работы комиссии по уничтожению персональных данных .....</b>       | <b>6</b> |
| <b>5. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных .....</b> | <b>7</b> |
| <b>6. Порядок обезличивания персональных данных .....</b>                        | <b>7</b> |
| <b>7. Заключительные положения.....</b>                                          | <b>8</b> |
| Приложение № 1 .....                                                             | 9        |

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общественной первичной профсоюзной организации работников Института химии твердого тела и механохимии СО РАН (далее – Оператор, ППО), принятым в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Конституции РФ, гл.14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) Закона РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

**1.2.** Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в ППО ИХТТМ СО РАН (далее – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащие персональные данные субъектов персональных данных.

**1.3.** Цель принятия настоящего Положения – является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при уничтожении персональных данных.

**1.4.** Положение вступает в силу с момента его утверждения председателем ППО, и действует до его отмены распоряжением председателя ППО и/или до введения нового Положения.

**1.5.** Внесение изменений в Положение производится распоряжением председателя ППО. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего распоряжения.

**1.6.** Настоящее Положение и изменения к нему являются обязательными к применению всеми представителями Оператора и его представителями (члены Профсоюзного комитета ППО, члены контрольно-ревизионной комиссии ППО, уполномоченные по охране труда и другие лица). Все работники Оператора и его представители должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением.

## 2. Основные понятия и состав персональных данных

### 2.1. Основные понятия

В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

**2.1.1.** Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

**персональные данные**, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

**обработка персональных данных** - действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персо-

нальных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**носители персональных данных** - как электронные (дискеты, диски, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных;

**оператор персональных данных (Оператор)** – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**субъект персональных данных (Субъект)** – физическое лицо (в том числе, но не исключительно, члены Профсоюза, работники, в связи с трудовыми отношениями с Оператором, кандидаты на заключение трудового договора с Оператором, иные физические лица или представители юридического лица, заключившие или планирующие заключение с Оператором договоры в соответствии с гражданским законодательством, физические лица, входящие в органы управления Оператора, их представители), персональные данные которых обрабатываются Оператором, иные лица, персональные данные которых Оператор обязан обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

**уничтожение персональных данных** – действия Оператора, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

## **2.2. Состав персональных данных:**

– фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

– пол;

– дата (число, месяц, год) и место рождения;

– сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

– адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

– номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

– сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, дату и причину, наличие гражданства (подданства), вида на жительство иностранного государства);

– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность (паспорта РФ и заграничного), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес и дата регистрации по месту жительства, семейное положение, дети;

– данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

– номера расчетного счета, банковской карты;

– должность, доходы;

– сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);

– сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по

документу об образовании, квалификация);

–фотографическое изображение и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

**2.3.** Сведения, указанные в 2.2 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении установленного законом срока хранения, если иное не определено законом.

**2.4.** Документами, содержащими персональные данные, являются в том числе:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- заявления работника, объяснительные, докладные и т.п.;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- иные документы, содержащие сведения, нахождение которых в личном деле работника (и/или обучающегося), необходимо для корректного оформления правоотношений.

### **3. Уничтожения персональных данных**

**3.1.** Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- выявление 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;
- требования Субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;
- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;
- истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно правовыми актами Российской Федерации;
- признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- в иных установленных законодательством случаях.

**3.2.** Сотрудники, ответственные за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных осуществляют:

- контроль наступления случаев, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- подготовку и представление Комиссии по уничтожению персональных данных пакета документов, содержащего персональные данные, подлежащие уничтожению, с описью, на утилизацию;
- контроль и обоснованность формирования пакета документов для уничтожения персональных данных.

#### **4. Порядок работы комиссии по уничтожению персональных данных**

**4.1.** Решение об уничтожении персональных данных принимается Комиссией по уничтожению персональных данных (далее – Комиссия).

**4.2.** Состав Комиссии создается на постоянной основе и утверждается профсоюзным комитетом ППО.

**4.3.** Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных, и выносит соответствующее решение.

**4.4.** Носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- необоснованное получение персональных данных (например, без согласия) – в течение 10 рабочих дней;

- неправомерная обработка персональных данных (незаконная передача персональных данных третьим лицам, необеспечение сохранности данных и т.д.) – в течение 10 рабочих дней;

- достижение целей обработки персональных данных (например, при истечении срока действия ранее исполненного договора) – в течение 30 дней, с даты достижения цели обработки персональных данных;

- отзыв Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных – в течение 30 дней с даты получения отзыва.

**4.5.** В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяются два способа уничтожения персональных данных:

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через shredding, сжигание и т.п.);
- уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

**4.6.** 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.

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

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется измельчением вручную;

- хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителем неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

**4.8.** Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональ-

ных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

## **5. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных**

**5.1.** После уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении персональных данных (Приложение 1).

**5.2.** В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт.

**5.3.** Оператор в сроки, установленные законодательством РФ, уведомляет 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 об уничтожении персональных данных.

**5.4.** Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством РФ, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной членами Комиссии.

**5.5.** Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

## **6. Порядок обезличивания персональных данных**

**6.1.** В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

**6.2.** Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами; - обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

**6.3.** Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

**6.4.** Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

**6.5.** Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

**6.6.** Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

**6.7.** При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

**6.8.** В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение порядка уничтожения персональных, является локальным нормативным актом ППО, принимается на заседании Профсоюзного комитета и утверждается Постановлением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5 Приложения:

**Приложение № 1.** Акт об уничтожении персональных данных.

**Приложение № 1**  
к Положению о порядке уничтожения  
персональных данных  
в ППО ИХТТМ СО РАН

**Акт  
об уничтожении персональных данных**

г. Новосибирск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Комиссия в составе:**

Должность в комиссии  
председатель  
секретаря комиссии  
членов комиссии

Должность в ППО\*  
Председатель  
Член Профсоюзного комитета  
Секретарь-делопроизводитель  
Профсоюзного комитета  
Заместитель председателя по  
финансовым вопросам

ФИО

\* ППО – Общественная первичная профсоюзная организация работников Института химии твердого тела и механохимии СО РАН  
составила настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с помощью измельчения/сжигания/растворения (*нужное оставить*) в присутствии комиссии были уничтожены персональные данные члена Всероссийского профсоюза работников Российской академии наук, состоящих на учёте в ППО в следующем объеме:

| №<br>п/п | Вид материального<br>носителя персон-<br>альных данных | Процедура уничтожения материального<br>носителя*                                                                                                                                             | Причина уничтожения<br>материального носителя<br>персональных данных |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1        |                                                        | 1. Измельчение в бумагорезательной машине (шредере).<br>2. Сжигание в специальной печи.<br>3. Растворение бумажных носителей в реактивных составах.<br>4. Измельчение механическим способом. | Достигнута цель обработки персональных данных                        |
| 2        |                                                        | 1. Измельчение в бумагорезательной машине (шредере).<br>2. Сжигание в специальной печи.<br>3. Растворение бумажных носителей в реактивных составах.<br>4. Измельчение механическим способом. | Истечение срока хранения                                             |
| 3        |                                                        | 1. Измельчение в бумагорезательной машине (шредере).<br>2. Сжигание в специальной печи.<br>3. Растворение бумажных носителей в реактивных составах.<br>4. Измельчение механическим способом. | Требование субъекта персональных данных<br>от _____ 20__ г.          |

\*Выбирается один из методов Уничтожения материального носителя персональных данных.

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена. Данный факт подтверждает комиссия в составе:

| <b>Должность<br/>в комиссии</b> | <b>Должность в ППО</b>                               | <b>ФИО</b> | <b>Подпись</b> |
|---------------------------------|------------------------------------------------------|------------|----------------|
| председатель                    | председатель                                         |            |                |
| секретаря комиссии              | член Профсоюзного комитета                           |            |                |
| членов комиссии                 | секретарь-делопроизводитель<br>Профсоюзного комитета |            |                |
|                                 | заместитель председателя по<br>финансовым вопросам   |            |                |