



УТВЕРЖДАЮ:
Председатель БФ «Феникс»

/ Т.Л. Станкевич
Приказ от 14.01.2026 № 1-пр

ПОРЯДОК

уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных (далее — Порядок) определяет основания, сроки и порядок уничтожения и обезличивания персональных данных, обрабатываемых Благотворительным фондом социальной помощи, реабилитации граждан «Феникс» (далее — Фонд), а также порядок документального подтверждения уничтожения персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также локальными нормативными актами Фонда.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на персональные данные работников Фонда, получателей социальной помощи, граждан, обратившихся в Фонд, представителей субъектов персональных данных, волонтеров, контрагентов и иных физических лиц, персональные данные которых обрабатываются Фондом.

1.4. Настоящий Порядок применяется при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации, а также при смешанной обработке.

1.5. Уничтожением персональных данных признаются 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.

1.6. Обезличиванием персональных данных признаются действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных без использования дополнительной информации.

1.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Фонде, организует исполнение настоящего Порядка и осуществляет контроль за его соблюдением.

2. Основания для уничтожения персональных данных

2.1. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

2.1.1. достижение цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.1.2. утрата необходимости в достижении цели обработки персональных данных;

2.1.3. выявление факта неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки невозможно;

2.1.4. отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки и отсутствует иное законное основание для их дальнейшей обработки;

2.1.5. истечение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов, содержащих персональные данные, если отсутствуют основания для их дальнейшего хранения;

2.1.6. получение требования субъекта персональных данных или его представителя об уничтожении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.7. иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Уничтожение персональных данных не производится, если законодательством Российской Федерации установлена обязанность Фонда по их дальнейшему хранению.

2.3. Если персональные данные обрабатываются для нескольких целей и необходимость в их обработке сохраняется хотя бы для одной законной цели, уничтожение соответствующих персональных данных производится после прекращения необходимости в их обработке для всех целей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Сроки уничтожения персональных данных

3.1. При достижении цели обработки персональных данных Фонд прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки, если иной срок не предусмотрен договором, соглашением с субъектом персональных данных либо законодательством Российской Федерации.

3.2. При отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Фонд прекращает их обработку и, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки, уничтожает их в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления отзыва, если иной срок не предусмотрен договором, соглашением с субъектом персональных данных либо законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Фонд прекращает неправомерную обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты выявления нарушения.

3.4. Если обеспечить правомерность обработки невозможно, Фонд уничтожает соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

3.5. Если уничтожение персональных данных невозможно в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Фонд осуществляет

блокирование соответствующих персональных данных и обеспечивает их уничтожение в срок не более 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральным законом.

3.6. Документы, содержащие персональные данные, уничтожаются после истечения установленных для них сроков хранения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Основания и порядок обезличивания персональных данных

4.1. Обезличивание персональных данных осуществляется в случаях, когда для дальнейшей обработки информации не требуется определение принадлежности данных конкретному субъекту персональных данных.

4.2. Обезличивание может осуществляться, в частности, для: статистического анализа; подготовки аналитических материалов; формирования обобщённых показателей деятельности Фонда; проведения исследований; подготовки отчётности; иных законных целей, для достижения которых идентификация субъекта персональных данных не требуется.

4.3. Решение об обезличивании персональных данных принимает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо иное уполномоченное руководителем Фонда лицо.

4.4. При обезличивании применяются способы, обеспечивающие невозможность определения принадлежности персональных данных конкретному субъекту без использования дополнительной информации.

4.5. В зависимости от характера обработки могут применяться: замена идентификаторов; удаление части сведений; изменение состава или содержания персональных данных; обобщение персональных данных; разделение персональных данных и дополнительной информации; иные способы, соответствующие законодательству Российской Федерации и обеспечивающие требуемый результат обезличивания.

4.6. Информация, позволяющая установить принадлежность обезличенных данных конкретному субъекту персональных данных, хранится отдельно от обезличенных данных и предоставляется только лицам, имеющим соответствующие полномочия.

4.7. После проведения обезличивания осуществляется проверка невозможности идентификации субъекта персональных данных без использования дополнительной информации.

4.8. Результаты обезличивания при необходимости оформляются документом, содержащим сведения о дате обезличивания, составе обезличенных данных, применённом способе обезличивания и лице, осуществившем обезличивание.

4.9. Настоящий Порядок не устанавливает обязательность составления акта об уничтожении в отношении операции обезличивания, если в результате такой операции персональные данные не уничтожаются. Документирование обезличивания осуществляется в случаях и порядке, установленных локальными актами Фонда.

5. Порядок уничтожения персональных данных на бумажных носителях

5.1. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются способом, исключающим возможность восстановления их содержания.

5.2. Уничтожение бумажных документов может осуществляться посредством: измельчения документов с использованием shreddera; механического уничтожения иным способом, исключающим возможность восстановления содержания документов; передачи документов специализированной организации для уничтожения при наличии соответствующих организационных и договорных мер, обеспечивающих конфиденциальность персональных данных.

5.3. Перед уничтожением документов определяется их состав, основание для уничтожения, срок хранения и количество листов.

5.4. Работник, осуществляющий отбор документов к уничтожению, обязан убедиться, что документы не подлежат дальнейшему хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Не допускается помещение документов, содержащих персональные данные, в обычные контейнеры для отходов без предварительного уничтожения содержащихся в них персональных данных.

5.6. По результатам уничтожения оформляется акт об уничтожении персональных данных в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка.

6. Порядок уничтожения персональных данных в информационных системах

6.1. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, осуществляется работниками Фонда, имеющими соответствующие полномочия и права доступа.

6.2. Уничтожение осуществляется способом, исключающим возможность восстановления содержания уничтоженных персональных данных штатными средствами используемой информационной системы.

6.3. При уничтожении персональных данных в информационной системе учитываются имеющиеся копии персональных данных, если их наличие позволяет восстановить уничтоженные персональные данные.

6.4. При наличии технической возможности персональные данные уничтожаются также из доступных Фонду рабочих и резервных копий в случаях, когда это требуется законодательством Российской Федерации.

6.5. Если уничтожение персональных данных из резервных копий невозможно в установленный срок, соответствующие персональные данные блокируются и подлежат уничтожению в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Порядка.

6.6. При уничтожении персональных данных с использованием средств автоматизации документальное подтверждение уничтожения осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка.

7. Организация отбора персональных данных к уничтожению

7.1. Выявление персональных данных, подлежащих уничтожению, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, совместно с работниками Фонда, осуществляющими обработку соответствующих персональных данных.

7.2. Для каждой категории персональных данных определяется: категория субъектов персональных данных; состав персональных данных; цель обработки; правовое основание обработки; срок хранения; основание для уничтожения; носитель или информационная система, в которых содержатся персональные данные.

7.3. Перечень персональных данных, подлежащих уничтожению, оформляется по форме согласно **Приложению № 1** к настоящему Порядку.

7.4. Уничтожение персональных данных производится после проверки отсутствия законных оснований для их дальнейшего хранения и обработки.

8. Документальное подтверждение уничтожения персональных данных

8.1. Документальное подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утверждёнными приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

8.2. Если обработка персональных данных осуществляется **без использования средств автоматизации**, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является **акт об уничтожении персональных данных**.

8.3. Если обработка персональных данных осуществляется **с использованием средств автоматизации**, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

- акт об уничтожении персональных данных;
- выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

8.4. Если обработка персональных данных осуществляется **одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации**, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

- акт об уничтожении персональных данных;
- выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

8.5. Акт об уничтожении персональных данных составляется по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Порядку.

8.6. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных должна содержать сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.7. Если выгрузка из журнала регистрации событий не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, недостающие сведения указываются в акте об уничтожении персональных данных.

8.8. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий хранятся в Фонде в течение **3 лет с момента уничтожения персональных данных**.

8.9. Ответственность за организацию хранения актов и выгрузок несёт лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

9. Порядок действий при уничтожении персональных данных

9.1. Работник Фонда, выявивший основания для уничтожения персональных данных, сообщает об этом лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

9.2. Ответственное лицо проверяет наличие законных оснований для уничтожения и отсутствие оснований для дальнейшего хранения персональных данных.

9.3. После принятия решения об уничтожении составляется Перечень персональных данных, подлежащих уничтожению, по форме Приложения № 1.

9.4. Уничтожение производится уполномоченным работником или работниками Фонда.

9.5. После фактического уничтожения персональных данных оформляется акт об уничтожении.

9.6. При автоматизированной обработке дополнительно формируется выгрузка из журнала регистрации событий информационной системы персональных данных.

9.7. Ответственное лицо проверяет полноту оформления документов, подтверждающих уничтожение, и обеспечивает их хранение.

10. Ответственность

10.1. Работники Фонда несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в пределах своих должностных обязанностей и предоставленных полномочий.

10.2. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Фонда.

10.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль соблюдения настоящего Порядка и принимает меры по устранению выявленных нарушений.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Фонда.

11.2. Работники Фонда, непосредственно участвующие в обработке персональных данных, знакомятся с настоящим Порядком под роспись.

11.3. Настоящий Порядок подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации в области персональных данных, изменении порядка обработки персональных данных в Фонде либо выявлении необходимости внесения изменений по результатам внутреннего контроля.

11.4. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения, если иное не установлено приказом Фонда.

Приложения:

1. Перечень персональных данных, подлежащих уничтожению.
2. Акт об уничтожении персональных данных.

Приложение № 1
к Порядку уничтожения и обезличивания
персональных данных
Благотворительного фонда социальной помощи,
реабилитации граждан «Феникс»

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, подлежащих уничтожению

Основание для составления Перечня:

Дата составления: « » _____ 2026 года

№	Категория субъектов ПД	Состав ПД	Основание для обработки	Основание для уничтожения	Срок хранения истёк	Носитель / информационная система	Количество листов / объём данных	Способ уничтожения
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Примечания к заполнению

1. В графе «Категория субъектов ПД» указывается, например: работники Фонда; бывшие работники; получатели социальной помощи; заявители; представители субъектов ПД; волонтеры; контрагенты и иные категории.
2. В графе «Состав ПД» указывается состав персональных данных, подлежащих уничтожению, без избыточного указания сведений, позволяющих идентифицировать субъектов, если такая детализация не требуется.
3. В графе «Основание для обработки» указывается соответствующее правовое основание обработки персональных данных.
4. В графе «Основание для уничтожения» указывается конкретная причина, например:
 - достижение цели обработки;
 - утрата необходимости в достижении цели обработки;

- истечение срока хранения;
 - отзыв согласия при отсутствии иного законного основания для обработки;
 - выявление неправомерной обработки;
 - требование субъекта персональных данных в предусмотренном законом случае.
5. В графе «Носитель / информационная система» указывается конкретный материальный носитель либо наименование информационной системы персональных данных.
6. В графе «Количество листов / объём данных» для бумажных документов указывается количество листов, подлежащих уничтожению; для электронных данных указывается объём данных либо иная характеристика, позволяющая определить объём уничтожаемой информации.
7. В графе «Способ уничтожения» указывается фактически планируемый способ уничтожения, например:
- измельчение shredderом;
 - механическое уничтожение;
 - удаление из информационной системы;
 - уничтожение электронного носителя;
 - иной способ, исключающий возможность восстановления персональных данных.

Перечень составил:

Должность: _____
 Ф.И.О.: _____
 Подпись: _____
 « » _____ 2025 года

Проверку возможности уничтожения провёл:

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных:
 Должность: _____
 Ф.И.О.: _____
 Подпись: _____
 « » _____ 2026 года

Решение:

- ☐ разрешить уничтожение указанных в Перечне персональных данных;
- ☐ разрешить уничтожение части указанных персональных данных;
- ☐ отказать в уничтожении до устранения причин, препятствующих уничтожению.

Причины отказа / замечания:

Подпись лица, принявшего решение:

_____ / _____ /

АКТ № _____
об уничтожении персональных данных

г.Красноярск

« » _____ 2025.

1. Сведения об операторе

Наименование оператора:

Благотворительный фонд социальной помощи, реабилитации граждан
«Феникс»

Адрес оператора:

ИНН: _____

ОГРН: _____

2. Сведения о лице (лицах), осуществляющем(их) обработку персональных данных по поручению Фонда

- ☐ обработка персональных данных по поручению Фонда не осуществлялась;
☐ обработка персональных данных осуществлялась лицом, действующим по поручению Фонда:

Наименование / Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

3. Основание уничтожения персональных данных

- Персональные данные уничтожены на основании:
- ☐ достижения цели обработки персональных данных;
☐ утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных;
☐ отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных при отсутствии иного законного основания для их дальнейшей обработки;
☐ выявления неправомерной обработки персональных данных;
☐ истечения срока хранения документов, содержащих персональные данные;
☐ требования субъекта персональных данных в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
☐ иного основания:

Ссылка на документ / основание: _____

4. Сведения о субъектах персональных данных, персональные данные которых уничтожены

При необходимости сведения о субъектах персональных данных оформляются отдельным приложением к настоящему акту.

5. Перечень уничтоженных персональных данных

№	Категория уничтоженных персональных данных	Носитель информационная система	/ Количество листов / объём данных	Способ уничтожения
1				
2				
3				

№	Категория уничтоженных персональных данных	Носитель информационная система	/ Количество листов / объём данных	Способ уничтожения
4				
5				

Для обработки без использования средств автоматизации в отношении каждого материального носителя указывается количество листов:

Для обработки с использованием средств автоматизации указывается наименование информационной системы персональных данных:

6. Способ уничтожения

Уничтожение произведено следующим способом:

- ☐ измельчение бумажных документов с использованием shreddera;
☐ механическое уничтожение материального носителя;
☐ удаление персональных данных из информационной системы;
☐ уничтожение электронного носителя способом, исключающим восстановление персональных данных;
☐ иной способ:

Уничтожение произведено таким образом, что восстановление содержания уничтоженных персональных данных невозможно.

7. Дата уничтожения

Уничтожение персональных данных произведено:
« ____ » _____ 2026 года

8. Сведения о лицах, осуществивших уничтожение персональных данных

9. Дополнительные сведения

При необходимости указываются дополнительные сведения, имеющие значение для подтверждения факта уничтожения:

10. Выгрузка из журнала регистрации событий

Настоящий раздел заполняется при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации.

Наименование информационной системы персональных данных:

Дата формирования выгрузки:

« ____ » _____ 2026 года

Наименование / идентификатор файла выгрузки:

Период регистрации событий, отражённых в выгрузке:

с « ____ » _____ 2026 по « ____ » _____ 2026 года

☐ выгрузка из журнала регистрации событий прилагается к настоящему акту;

☐ отдельные сведения, предусмотренные требованиями к выгрузке из журнала регистрации событий, не могут быть указаны в выгрузке и приведены в настоящем акте.

11. Приложения к акту

1. Перечень персональных данных, подлежащих уничтожению, на _____ л.
2. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных на _____ л. — при наличии.
3. Иные документы:

12. Подтверждение

Настоящим подтверждается, что указанные в настоящем акте персональные данные уничтожены в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами Благотворительного фонда социальной помощи, реабилитации граждан «Феникс».

Акт составлен на _____ листах.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных:

Должность: _____

Ф.И.О.: _____

Подпись: _____

«_____» _____ 2026 года

Председатель комиссии / уполномоченное лицо:

Должность: _____

Ф.И.О.: _____

Подпись: _____

«_____» _____ 2026 года

Отметка о хранении:

Место хранения акта: _____

Регистрационный номер: _____

Дата регистрации: «_____» _____ 2026 года

Срок хранения: 3 года с момента уничтожения персональных данных.