




УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ
«Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных»
С.С. Петров

« 03 » 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
ОГБУ «Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертная комиссия образована в целях организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую, кадровую и иную коммерческую документацию, в том числе содержащую персональные данные, подготовки её к уничтожению или передаче в архивы на хранение в соответствии с требованиями Федерального законодательства. Экспертная комиссия является совещательным органом.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется положениями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказа Министерства культуры от 25.08.2010 г. № 558, иными руководящими документами, регулирующими деятельность организации в сфере документооборота, а также настоящим Положением. Экспертная комиссия назначается приказом руководителя ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных» и состоит из наиболее квалифицированных специалистов и сотрудников, имеющих отношение к работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

2. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Экспертная комиссия организации осуществляет следующие функции:

2.1. На регулярной основе проводит заседания комиссии и рассматривает вопросы обработки в ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных» персональных данных и иной конфиденциальной информации без использования средств автоматизации, а также вопросы



регламентирующие порядок учёта, хранения и уничтожения документов ограниченного распространения.

2.2 Проводит ежегодный отбор конфиденциальных документов организации (дел, журналов, книг) для уничтожения или дальнейшего хранения.

2.3 Выносит предложения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке сводных описей дел постоянного (годовых разделов) и описей дел долговременного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу. Готовит акты о выделении к уничтожению документов, сроки которых истекли (*Приложения 1, 2, 3*).

2.4 Осуществляет на плановой основе контроль за организацией работы с документами, содержащими персональные данные, и выполнением плана мероприятий по соблюдению установленного режима их обработки.

2.5 Принимает непосредственное участие в подготовке ежегодной номенклатуры дел организации, экспертизе ценности документов, подготовленных для уничтожения.

2.6 Выносит на рассмотрение руководства организации предложения об изменении сроков хранения отдельных видов документов, установленных действующими перечнями, и определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями.

2. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Экспертной комиссии предоставляется право:

3.1. Консультировать специалистов, ответственных за обработку документов, содержащих персональные данные, по вопросам ведения делопроизводства, учета документов и подготовки их к передаче в архив предприятия или уничтожения.

3.2. Осуществлять контроль и требовать от сотрудников организации:

- выполнения установленного порядка работы с документами, содержащими персональные данные;
- розыска отсутствующих дел, подлежащих передаче на хранение в архив;
- представления письменных объяснений по фактам утраты дел и документов.

3.3. Приглашать в качестве консультантов и экспертов на свои заседания специалистов в области документационного обеспечения процессов управления и архивоведения.

3.4. Запрашивать от специалистов предприятия сведения и необходимые заключения для определения ценности документов и сроков их хранения.



3.5. На регулярной основе информировать руководителя организации о состоянии работы комиссии и по рассматриваемым вопросам, входящим в сферу компетенции комиссии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

2.2 Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с руководителем учреждения и получает от него необходимые организационно-методические указания.

2.3 Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции комиссии, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

2.4 Решения экспертной комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов.

2.5 Заседания комиссии протоколируются. Документирование работы комиссии и формирование дел с материалами её заседаний, возлагается на секретаря или одного из членов комиссии.

- Приложение: 1. Образец Акта об уничтожении носителей конфиденциальной информации;
2. Образец Акта об уничтожении электронных носителей конфиденциальной информации;
 3. Образец проекта протокола заседания экспертной комиссии.



УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ

«Костромская городская станция по
борьбе с болезнями животных»

_____ С.С. Петров

« ___ » _____ 2011г.

ПРОТОКОЛ № 1

заседания экспертной комиссии

« ___ » _____ 201_ года

г. Кострома

Комиссия в составе:

- председателя комиссии – _____,
- членов комиссии – _____,
- секретаря комиссии – _____ на очередном заседании рассмотрела следующие вопросы:

1. Ознакомление с нормативными документами об экспертной комиссии (Приказ о создании ЭК, Положение об экспертной комиссии);
2. Основные направления и план работы экспертной комиссии на 2014 год;
3. Определение порядка работы с документами и материальными носителями персональных данных кандидатов, надобность в которых миновала.

По первому вопросу слушали _____, которая довела до членов комиссии приказ о создании в «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных» совещательного органа – экспертной комиссии, рассказала об основных целях создания и направлениях её деятельности в организации.

В ходе обсуждения данного вопроса были высказаны предложения о необходимости доработки действующих трудовых договоров и дополнения их разделом о конфиденциальности, а также внесении соответствующих изменений в должностные инструкции работников.

Внесенные предложения были приняты к исполнению.

Результаты голосования по первому вопросу:

ЗА: - 4; ПРОТИВ: - 0; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: - 0.

По второму вопросу слушали _____, который предложил в качестве основных направлений деятельности экспертной комиссии включить рассмотрение вопросов совершенствования организации работы по защите персональных данных работников и принятия решений о дальнейшей судьбе документов и материалов, образующихся в процессе деятельности организации.



В ходе обсуждения данного вопроса поступили предложения одобрить предложенные направления.

По второму вопросу приняли РЕШЕНИЕ: одобрить направления деятельности ЭК, членам комиссии внести предложения в план работы экспертной комиссии на 2014 год.

ЗА: - 4; ПРОТИВ: - 0; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: - 0.

По третьему вопросу слушали _____, предложившую на рассмотрение экспертной комиссии порядок работы с документами и материальными носителями персональных данных кандидатов, надобность в которых миновала, который установлен для Операторов персональных данных требованиями федерального законодательства.

В ходе обсуждения вопроса поступили предложения утвердить предлагаемый порядок обращения с материальными носителями персональных данных.

По третьему вопросу приняли РЕШЕНИЕ: одобрить и представить предложенный порядок обращения с материальными носителями персональных данных кандидатов на работу на утверждение руководителю учреждения.

ЗА: - 4; ПРОТИВ: - 0; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: - 0.

Секретарь комиссии: _____

"__" _____ 201__ г.

Подписи: 1. _____
2. _____
3.



УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ

«Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных»

_____ С.С. Петров

«__» _____ 201_ г.

АКТ

о выделении документов на уничтожение

«__» _____ 201__ г.

г. Кострома

Комиссия в составе:

председатель комиссии: Кириллова И.В.

члены комиссии: Плюснина Н.Н.

Бушуева Н.Е.

составила настоящий акт о том, что по результатам проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению следующие документы, содержащие персональные данные и иную конфиденциальную информацию, срок хранения которых истек:

1. Анкеты кандидатов на работу в ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных» за 2012 год (25 анкет).

2. Авансовые отчеты за 2011 год (1 папка).

3. Кассовая книга за 2011 год. ...

Всего: 10 (десять) наименований.

Председатель комиссии: _____ И.В. Кириллова

Члены комиссии: _____ Н.Н. Плюснина

_____ Н.Е. Бушуева



УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ
«Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных»

_____ С.С. Петров

« ___ » _____ 201_ г.

АКТ

уничтожения документов, содержащих персональные данные
и иную конфиденциальную информацию



«__» _____ 201__ г.

г. Кострома

Комиссия в составе:

председатель комиссии: Кириллова И.В.,

члены комиссии: Плюснина Н.Н.

 Бушуева Н.Е.

составила настоящий акт в том, что документы, содержащие персональные данные и иную конфиденциальную информацию, срок хранения которых истек, были уничтожены путем сжигания в присутствии членов комиссии согласно описи, утвержденной актом от «__» _____ 201__ года.

Председатель комиссии: _____ И.В. Кириллова

Члены комиссии: _____ Н.Н. Плюснина

_____ Н.Е. Бушуева