

УТВЕРЖАЮ
Директор Государственного предприятия
«Институт «Могилевжилпроект»
С.Н.Криволап



ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки
персональных данных в процессе трудовой деятельности
и при осуществлении административных процедур

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коммунальное проектно-изыскательское унитарное предприятие «Институт «Могилевжилпроект» (Государственное предприятие «Институт «Могилевжилпроект») уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее – Политика) является одной из принимаемых Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект» мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее по тексту Закон).

1.2. Политика разъясняет работникам Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект», как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Почтовый адрес Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект»: 212030 г. Могилев, ул. Первомайская, 20 «Б», адрес в сети Интернет: <https://mogilevgr.by>; e-mail: mogilevgr@yandex.by

1.4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

1.5. Государственное предприятие «Институт «Могилевжилпроект», осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

2. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур Государственное предприятие «Институт «Могилевжилпроект», осуществляет обработку персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных

данных (Реестр обработки персональных данных) согласно приложению 1 к настоящей Политике.

Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра обработки персональных данных (далее, если не определено иное, - Реестр) в Государственном предприятии «Институт «Могилевжилпроект», состав включаемых в него сведений, порядок их внесения в Реестр, изменения и исключения из него.

Реестр ведется в целях осуществления надлежащего контроля за обработкой персональных данных на предприятии, осуществления систематизации и учета видов обработки персональных данных по форме согласно приложению.

Сведения в Реестр вносятся, изменяются в нем и исключаются из него специалистом по контролю за обработкой персональных данных по предложению руководителей структурных подразделений по направлениям их деятельности или уполномоченных ими лиц (далее - ответственное лицо).

Руководители структурных подразделений по направлениям их деятельности или уполномоченные ими лица (далее - ответственное лицо) направляют свои предложения специалисту по контролю за обработкой персональных данных в бумажном и электронном виде в одном экземпляре по форме согласно приложению 1.

Специалист по контролю за обработкой персональных данных поддерживает Реестр в актуальном состоянии, вносит, изменяет и исключает сведения в Реестре по предложению ответственных лиц.

В случаях возникновения, изменения или прекращения рабочих процессов, требующих обработки персональных данных, ответственные лица направляют специалисту по контролю за обработкой персональных данных предложения о дополнении Реестра, изменении сведений в нем или исключении их из него в течение 3 рабочих дней со дня возникновения, изменения или прекращения этих рабочих процессов.

Ответственные лица за обработку персональных данных обеспечивают хранение полученных ими персональных данных в информационных системах, в закрытых шкафах, тумбах исключаящих доступ сторонних лиц.

В целях обеспечения единообразия и осуществления контроля специалист по контролю за обработкой персональных данных вправе уточнять (в рабочем порядке) содержание сведений в Реестре у ответственных лиц.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА.

ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности Государственное предприятие «Институт «Могилевжилпроект» не поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам.

3.2. Государственное предприятие «Институт «Могилевжилпроект», осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников для целей:

3.2.1. направления в служебную командировку за границу;

3.2.2. переписки с государственными органами, иными организациями и гражданами иностранных государств по вопросам, входящим в компетенцию работников Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект»;

3.2.3. обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, TikTok, Telegram).

3.3. Трансграничная передача персональных данных работников на территорию иностранного государства может осуществляться Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект», если:

3.3.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

3.3.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

когда дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Государственное предприятие «Институт «Могилевжилпроект», обращался к субъекту персональных данных за получением согласия. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

4.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект», содержащей:

место нахождения Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект»;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект»;

персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

4.1.3. требовать от Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект» внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

4.1.4. на получение от Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект» информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект»,

третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

4.1.5. требовать от Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект», нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

4.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект», субъект персональных данных подает в Государственное предприятие «Институт «Могилевжилпроект» заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей Политики, или нарочно в приёмную директора предприятия, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

4.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект», субъект персональных данных может также обратиться к директору предприятия.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных в процессе
трудовой деятельности
и при осуществлении
административных процедур

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных
Государственным предприятием «Институт «Могилевжилпроект» в процессе
трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур
(Реестр обработки персональных данных)

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
1	Рассмотрение резюме (анкет) соискателей (кандидатов) на вакантные должности в целях заключения трудового договора (контракта)	Физические лица, которые направили резюме	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании, опыт работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие – ст.5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. №99-З «О защите персональных данных» (далее по тексту – Закон) при направлении резюме/анкеты в электронном виде; Абзац 16 ст.6 Закона при направлении (предоставлении) резюме/анкеты в письменном виде или в виде электронного документа	Документы лиц, не принятых на работу (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма, резюме и др.) 1 год	Ведущий инспектор по кадрам	Директор Руководители отделов
2	Оформление (прием) на работу	Соискатели работы, члены их семей	Данные в соответствии со ст.26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее по тексту – ТК РБ) и иными	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных	После прекращения трудовых отношений в течении 55 лет или дольше по решению ЭПК (п.638.3 Перечня от	Ведущий инспектор по кадрам	Не будут передаваться. *Если источник комплектования гос.архива (личные дела

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
			законодательными актами	законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	24.05.2012 №140). *Для руководителей – постоянно (п.638.1)		руководителей), то передаются в гос.архив по истечении срока хранения
3	Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Личные дела работников – 55 лет; личное дело директора – постоянно	Ведущий инспектор по кадра	Не передается
4	Ведение трудовых книжек	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет	Ведущий инспектор по кадра	Не передается

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
5	Ведение телефонного справочника сотрудников в бумажном и электронном виде.	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	6 месяцев после увольнения	Ведущий инспектор по кадрам Ведущий инженер - программист	Размещается в открытом доступе на сайте предприятия в разделе «Контакты» Директор Заместители директора
6	Ведение корпоративной связи	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность; иные сведения, указанные в процессе взаимодействия работников посредством корпоративной сети	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 месяц после увольнения	Бухгалтерия, ведущий бухгалтер	Не передается
7	Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о времени нахождения или об отсутствии на рабочем месте	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не	Ведущий инспектор по кадрам Начальники отделов	Не передаются

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
					проводилась — 10 лет		
8	Направление в служебные командировки	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона), (ст. -95 ТК)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет	Ведущий инспектор по кадрам Юрисконсульт Бухгалтерия	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования)
9	Начисление и выплата заработной платы	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о размере заработной платы, номер счета в банке	Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет	Бухгалтерия. Заместитель директора по экономике	Банки, налоговые и иные государственные органы

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
10	Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о состоянии здоровья работника, номер счета в банке	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет	Бухгалтерия	Банки, налоговые и иные государственные органы
11	Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Приказы о применении мер поощрения – 55 лет	Директор Заместитель директора по экономике Ведущий инспектор по кадра Бухгалтерия	Передаются третьим лицам при представлении к награждению
12	Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	55 лет	Ведущий инспектор по кадрам Ведущий юрист-консульт	Не передаются, за исключением, когда запрос поступил от вышестоящего органа, суда.

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
						Бухгалтерия	
13	Предоставление гарантий компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012г. № 140 «О перечне типовых документов»	Ведущий инспектор по кадрам Бухгалтерия	Не передаются
14	Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с Коллективным договором предприятия	Работники, члены их семей. Бывшие работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) В отношении бывших работников- абзац 20 ст.6, абзацы 16-17 ст.8 Закона (ч.3 ст.7, п.17 ч.1 ст.55, 363-365-, 373, 376 ТК РБ)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012г. № 140 «О перечне типовых документов»	Ведущий инспектор по кадрам Бухгалтерия	Не передаются

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
15	Предоставление социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона, Налоговый кодекс Республики Беларусь)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора	Бухгалтерия	Не передаются
16	Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков - 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства.	Ведущий инспектор по кадрам Бухгалтерия	Не передаются

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
					Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет; приказы о предоставлении социальных отпусков — 55 лет; документы (их копии, послужившие основанием для предоставления социального отпуска, — 3 года		
17	Аттестация	Работники	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии — 15 лет; аттестационные листы, характеристики — в течение срока хранения личного дела работника	Ведущий инспектор по кадрам	Члены аттестационной комиссии

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
18	Формирование и ведение резерва кадров	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 "О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций")	Списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров - 10 лет ЭПК; протоколы заседаний конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров и документы к ним - 10 лет ЭПК	Ведущий инспектор по кадрам	Передаются в государственные органы, иные организации, осуществляющие ведение кадрового реестра, банка данных перспективных работников
19	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники	Данные документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Приказы о направлении на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку) – 3 года	Ведущий инспектор по кадрам Начальники отделов	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку
20	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники стороны индивидуальных трудовых споров	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в Государственном предприятии «Институт «Могилевжилпроект», иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	5 лет	Комиссия по трудовым спорам	Не передаются

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
21	Ведение воинского учета	Работники – военнообязанные, члены их семей, близкие родственники	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Переписка с военными комиссариатами – 3 года; личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете – 3 года после увольнения; документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных – 5 лет	Ведущий инспектор по кадрам	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссары, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет
22	Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Республиканский центр оздоровления и санаторно-курортному лечению населения (по месту регистрации организации)

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
23	Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники	В соответствии с формами документов персонифицированного учета, утвержденными постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет	Ведущий инспектор по кадрам Бухгалтерия	Органы ФСЗН
24	Переписка о назначении пенсии документов	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-XII «О пенсионном обеспечении»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет	Ведущий инспектор по кадрам Бухгалтерия	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
25	Расследование несчастных случаев на производстве	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи	45 лет	Главный инженер Заведующий службой хозяйственного обеспечения	Потерпевшему или лицу, представляющему его интересы;

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
			здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)			специалисту по охране труда страхователя, организации с документами расследования; территориальное подразделение Департамента, на поднадзорной территории которого зарегистрированы страхователь, организация, и страховщику
26	Предоставление СМИ сведений о деятельности Государственного предприятия «Институт «Могилевжилпроект»	Работники	изображение; фамилия, собственное имя, отчество; занимаемая должность; иные сведения	При реализации трудовой функции работника – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В иных случаях – согласие (статья 5 Закона)	Срок согласия – на период трудовых отношений	Ведущий юрист-консульт	СМИ
27	Размещение информации о деятельности Государственного	Работники	изображение субъекта персональных данных; фамилия, собственное имя, отчество;	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных	до момента опубликования в социальных сетях и мессенджерах	Ведущий юрист-консульт	Официальный интернет-сайт, социальные сети

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
	предприятия «Институт «Могилевжилпроект» данных на официальном интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах		должность; сведения иные	законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010г. № 60 "О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет", постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 "О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций". Если работник является основным объектом размещаемой информации (съемки) – обработка персональных данных на основании согласия (статья 5 Закона)			и мессенджеры предприятия
28	Проведение «прямых и горячих» телефонных линий, проведение личного приема	Физические лица и представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество, контактный телефон, суть вопроса, иные персональные данные, указанные в обращении	Закон от Закона РБ от 18.07.2011г. №300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц» (далее по тексту Закон РБ)	5лет	Директор Заместители директора Юрисконсульт (приемная)	Не передаются
29	Оформление доверенностей	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, занимаемая должность	Гражданский кодекс Республики Беларусь, Закон от 12.07.2013 №57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»	3 года после прекращения срока действия доверенности	Ведущий юрисконсульт Ведущий инспектор по кадрам Бухгалтерия	Органы, организации, суды нотариусы и по месту требования

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
30	Заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров с контрагентами	Заказчики, физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, занимаемая должность, адрес регистрации, банковские реквизиты, иные данные, предоставляемые инициативно заказчиком (его представителем) в рамках заключения и исполнения договора	Абзац 15 ст. 6 Закона, абзац 16 (договор, заявление либо иной документ, адресованный оператору)	3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта	Заместитель директора по экономике Ведущий юрисконсульт Ведущий инженер ППС	Не передаются
31	Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров	Физические лица	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора	Гражданский кодекс РБ Указ Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам»	3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка	Ведущий юрисконсульт Ведущий инспектор по кадрам	Не передаются

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
					соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта		
32	Исковые заявления, заявления о возбуждении приказного производства, заявления о возбуждении исполнительного производства	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица к которым предприятие направляет требования имущественного и неимущественного характера	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания), идентификационный номер, данные документа, удостоверяющего личность (серия (при ее наличии), номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ), дата и место рождения, учетный номер налогоплательщика (в отношении индивидуального предпринимателя), номер телефона, адрес электронной почты	ст. 109 ГПК РБ, ст.159 ХПК РБ, ст. 11 Закона от 24.10.2016 №439-3 «Об исполнительном производстве»	3 года после вынесения решения	Ведущий юрист-консульт Бухгалтерия	Суды, органы принудительного исполнения

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
33	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Физические лица, представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	Абзац 20 ст.6 Закона (ст.12 Закона РБ, Постановление СМ РБ от 30.12.2022 №986 «О системе учета и обработки обращений»)	5 лет	Директор Заместители директора Юрисконсульт	Не передаются
34	Осуществление административных процедур	Работники, в том числе бывшие работники	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200	В отношении работников – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В отношении бывших работников – в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абзац двадцать первый статьи 6, абзац восемнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 2 статьи 20 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 "Об основах административных процедур")	5 лет	Ведущий инспектор по кадрам Бухгалтерия Ведущий юрисконсульт	Не передаются
35	Протоколы заседаний комиссии по охране труда	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных	5 лет	Заведующий службой хозяйственного обеспечения	Не передаются

№ п/п	Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Сроки хранения ПД	Ответственные лица за обработку ПД	Категории получателей
				законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)			
36	Протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, отдел	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года	Заведующий службой хозяйственного обеспечения	Не передаются

Ведущий юрисконсульт

Н.В.Нестеренко

Приложение 2

к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе)

Права доступа, предоставленные работникам и иным лицам в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные

№	Наименование информационного ресурса (системы)	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных	Категория (группа) пользователей	Права доступа в информационном ресурсе (системе)
1	Интернет-сайт Предприятия	работник уполномоченного лица	ведущий программист инженер	добавление и удаление пользователей, плагинов, изменение онлайн-форм, баз данных, файлов каталога интернет-сайта
		ведущий инженер программист	ведущий программист инженер	добавление и удаление пользователей, плагинов, изменение онлайн-форм, баз данных, файлов каталога интернет-сайта
2	Услуга «Электронная почта»	работник уполномоченного лица	ведущий программист инженер	создание почтовых ящиков, назначение им адресов электронной почты и передача учетных данных для доступа
		работник, указанный в подпункте 2.3 пункта 2 договора № оказания услуги республиканской платформы «Электронная почта. Light»	представитель, ответственный за приемку услуг	получение информации о порядке доступа к программному обеспечению и учетным данным (имя и пароль, присваиваемые пользователю для его идентификации)
		работники в объеме согласно приложению 1 к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе)	пользователь	использование почтового ящика с присвоенным основным адресом электронной почты
3	Локальная вычислительная сеть	ведущий инженер	работники предприятия	подключение и отключение пользователей
4	Сервер	ведущий инженер программист	работники предприятия	добавление и удаление пользователей

Ведущий инженер программист



Д.В.Прокудин