

УТВЕРЖДЕНО
приказ начальника
государственного
предприятия
«ПМК-5 г. Пинска»
28.06. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о реестре обработки персональных данных

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра обработки персональных данных (далее, если не определено иное, - Реестр) в Государственном предприятии «ПМК-5 г. Пинска», состав включаемых в него сведений, порядок их внесения в Реестр, изменения и исключения из него.
2. Реестр ведется в целях осуществления надлежащего контроля за обработкой персональных данных Государственным предприятием «ПМК-5 г. Пинска», осуществления систематизации и учета видов обработки персональных данных по форме согласно приложению.
3. Последовательность размещения записей в Реестре определяется специалистом по кадрам (далее - специалист по контролю за обработкой персональных данных).
4. Реестр размещается на официальном сайте «ПМК-5 г. Пинска».
5. Специалист по контролю за обработкой персональных данных поддерживает Реестр в актуальном состоянии, в том числе:
 - вносит, изменяет и исключает сведения в Реестре по предложению ответственных лиц;
 - при необходимости вносит предложения структурным подразделениям по направлениям их деятельности о дополнении Реестра, изменении сведений в нем и исключении их из него;
 - вносит начальнику Государственного предприятия «ПМК-5 г. Пинска» предложения о совершенствовании структуры Реестра и порядка его ведения;
 - осуществляет резервное копирование Реестра по мере его наполнения, но не реже одного раза в полугодие.
6. Резервное копирование Реестра производится специалистом по контролю за обработкой персональных данных.
7. В целях обеспечения единообразия и осуществления контроля специалист по контролю за обработкой персональных данных вправе уточнять (в рабочем порядке) содержание сведений у руководителей структурных подразделений по направлениям их деятельности.

				документа		
Оформление (прием) на работу	Специалист по кадрам	Соискатели работы, члены их семей	В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) и иными законодательными актами	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5; иные законодательные акты)	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня Постановление Министерства юстиции РБ № 140 от 24.05.2012 г., далее - Перечня)
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Специалист по кадрам	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)
Ведение Трудовых книжек	Специалист по кадрам	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40	абз. 8 ст. 6 Закона после увольнения – абз. 20 ст. 6 Закона	Не передаются	Трудовые книжки – до востребования (п. 681 Перечня); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 683 Перечня)
Ведение телефонного справочника	Специалист по кадрам	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч. 1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК)	Не передаются	1 месяц после увольнения

Ведение учета фактически отработанного времени	Специалист по кадрам Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 133 ТК)	Не передаются	3 года (п.п. 205, 489 Перечня)
Отправление работника в командировку	Специалист по кадрам, Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 93, 95 ТК)	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования)	3 года при служебных командировках за границу – 10 лет (п. 697 Перечня)
Выплата заработной платы	Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК)	Банки, налоговые и иные государственные органы	55 лет (п. 204 Перечня)
Применение мер поощрения	Специалист по кадрам, Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК)	Передаются третьим лицам при представлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственными наградами	55 лет (п. 204 Перечня)
Привлечение к дисциплинарной, материальной	Специалист по кадрам, Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК)	Не передаются	3 года (п. 21.4, 122.4 Перечня)

8. В случае несогласия со специалистом по контролю за обработкой персональных данных руководители структурных подразделений вправе обратиться к начальнику Государственного предприятия «ПМК-5 г. Пинска» с предложениями о дополнении, изменении или исключении Реестра.

По результатам рассмотрения таких предложений решение об окончательной редакции сведений Реестра принимается начальником Государственного предприятия «ПМК-5 г. Пинска».

Приложение
к Положению о реестре
обработки
персональных данных
28.06.2023 № 1

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей	Срок хранения
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора (контракта)	Специалист по кадрам	Физические лица, которые направили резюме	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие – ст. 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021г. № 99-З "О защите персональных данных" (далее – Закон) при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного	Не передаются	В случае принятия на работу – 1 год В случае непринятия на работу – 1 месяц

ответственности			сведения в соответствии с письменным объяснением работника			
Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Специалист по кадрам, Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 9 ТК)	Не передаются	В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Специалист по кадрам, Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона (глава 12 ТК)	Не передаются	Графики трудовых отпусков – 1 год (п. 702 Перечня); приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года (п. 21.4 Перечня). По социальному отпуску – 55 лет (п. 21.3 Перечня)
Аттестация работников	Специалист по кадрам, инженер по охране труда	Работники, подлежащие аттестации	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784	абз. 8 ст. 6 Закона	Члены аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня) аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника; Документы о проведении аттестации и установлении квалификации, присвоении классов, не вошедшие в состав

						личных дел (характеристики, аттестационные листы, справки и др.) – 3 года (п. 707 Перечня)
Формирование и ведение резерва кадров	Специалист по кадрам	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абз. 16 ст. 6 Закона	Не передаются	1 год
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Специалист по кадрам	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 2201 ТК)	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	3 года (п. 21.4, 122.4 Перечня)
Изменение и прекращение трудового договора (контракта)	Специалист по кадрам	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки и иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 3, 4 ТК)	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 21.3, 122.3 Перечня)
Ведение воинского учета	Специалист по кадрам	Работники – военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 9 Закона Республики Бела- русь от 5 ноября 1992 г. №	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы	5 лет (п. 691 Перечня)

			установлении форм документов воинского учета“	1914-ХП “О воинской обязанности и воинской службе“)	государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет	
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	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	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона	Республиканский центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (в городе, районе по месту регистрации организации)	В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11
Подача документов индивидуального	Специалист по кадрам, Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники, лица, работающие по	В соответствии с постановлением Правления	абз. 8 ст. 6 Закона	Органы ФСЗН	5 лет (п. 640.2, 642 Перечня)

			августа 2015 г. № 51/94 "О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"			
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Комиссия по трудовым спорам, специалист по кадрам	Работники – стороны индивидуальных трудовых споров	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 17 ТК)	Стороны индивидуальных трудовых споров (представители профсоюза, нанимателя)	5 лет после урегулирования спора (п. 495 Перечня)
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Ответственное структурное подразделение	Граждане, в т.ч. представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	абз. 20 ст. 6 Закона (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 "Об обращениях граждан и юридических лиц")	Не передаются	5 лет (п. 85 Перечня)
Осуществление административных процедур	Ответственные структурные подразделения	Заявители, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	абз. 20 ст. 6 Закона (ст.ст. 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 "Об основах административных процедур")	Не передаются	3 года (п. 100 Перечня)
Применение системы	Начальник предприятия	Работники, посетители	Изображение человека	абз. 20 ст. 6	Органы, перечисленные	30 суток (абз. 4 п. 20)

(персонифицированно) учета застрахованных лиц		гражданско-правовому договору	Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 "О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета"			
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Специалист по кадрам, Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ "О пенсионном обеспечении"	абз. 8 ст. 6 Закона	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 224 ТК; глава 16 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530)	Белгосстрах	3 года
Расследование несчастных случаев на производстве	Специалист по охране труда	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. ст. 8 Закона (п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)	Белгосстрах, представители профсоюза, нанимателя	10 лет (п. 512 Перечня)

видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка				Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 "О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка"	в п. 4 Указа 527	Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135
---	--	--	--	---	------------------	---