Приложение 1

к Положению о реестре обработки персональных данных учреждения образования «Зельвенская государственная санаторная школа - интернат» (далее – Положение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕЕСТР

обработки персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки** | **Подразделение, (лицо), ответственное за обработку** | **Категории лиц** | **Категории данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях  заключения трудового договора | Инспектор 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 документа | Не передаются | В случае непринятия  на  работу  – 1 год В случае принятия на работу – 1 месяц |
| Оформление (прием) на работу | Инспектор 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) |
| Формирование, ведение  и  хранение личных  дел работников | Инспектор 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 | Инспектор по кадрам | Работники | В соответствии с постановлением Ми- | **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 | Инспектор 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 корпоративной сети, системы учета документооборота | Секретарь | Работник, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника. Персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки | **В отношении работников — абз. 8 ст. 6 Закона** (п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК) **В отношении иных лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных** | Не передаются | Персональные данные работников – 1 месяц после увольнения.Персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки |
| Ведение учета фактически отработанного времени | Руководители структурных подразделений, инспектор 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) |
| Командирование | Секретарь, 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 | Инспектор 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 ответственности | Инспектор по кадрам, бухгалтерия (бухгалтер) | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника | **абз. 8 ст. 6 Закона** (главы 14, 37 ТК) | Не передаются | 3 года (п. 21.4 , 122.4 Перечня) |
| Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде | Инспектор 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 | Инспектор по кадрам | 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 | Инспектор по кадрам | 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 | Инспектор по кадрам | Работники, иные граждане | 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 | Инспектор 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 | Инспектор 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) |
| Проверка деклараций о доходах и имуществе | Инспектор по кадрам | Лица, согласно ст. 30 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З ”О борьбе с коррупцией“ | Паспортные данные, сведения о семейном и имущественном положении – в соответствии с формой декларации | **абз. 20 ст. 6 Закона** (ст.ст. 29, 30 и 32 Закона Республики Беларусь О борьбе с коррупцией“) | Государственные органы, иные организации, должностные лица,  определенные  законодательными актами | 5 лет (п. 669 Перечня) |
| Ведение воинского учета | Инспектор по кадрам | Работники – военнообязанные, члены их семей | В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 ”Об установлении форм документов воинского учета“ | **абз. 8 ст. 6 Закона** (ст. 9 Закона Республики Бела- русь от 5 ноября 1992 г. № 1914-XII ”О воинской обязанности и воинской службе“) | Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет | 5 лет (п. 691 Перечня) |
| 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 |
| Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Ответственное структурное подразделение | Работники, в том числе бывшие, члены их семей | В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь | **абз. 8 ст. 6 Закона** | Не передаются | 1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий |
| Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц | Бухгалтерия (бухгалтер) | Работники, лица, работающие по гражданско-правовому договору | В соответствии с постановлением Правления 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“ | **абз. 8 ст. 6 Закона** | Органы ФСЗН | 5 лет (п. 640.2, 642 Перечня) |
| Оформление необходимых для назначения пенсии документов | Инспектор по кадрам | Работники | В соответствии со статьей 75 Закона Республики  Беларусь  от  17  апреля 1992 г. № 1596-XII ”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 августа 2015 г. № 51/94 ”О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний“ | **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) |
| Рассмотрение индивидуальных трудовых споров | Комиссия по трудовым спорам | 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 | Ответственные лица | 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-З ”Об обращениях граждан и юридических лиц“) | Не передаются | 5 лет (п. 85 Перечня) |
| Осуществление административных процедур | Ответственные лица | 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 Респуб- лики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных проце- дур“) | Не передаются | 3 года (п. 100 Перечня) |
| Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка | Административно-хозяйственная часть | Работники, посетители | Изображение человека | **абз. 20 ст. 6 Закона** (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 ”О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка“ | Органы, перечисленные в п. 4 Указа 527 | 30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением  Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135 |