

Приложение
к Положению о реестре обработки
персональных данных
24.01.2022 № 5

**Реестр обработки персональных данных государственного учреждения образования
«Гродненский областной детский оздоровительный лагерь "Юность"»**

Цель обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
Рассмотрение резюме(анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Главный бухгалтер, заведующий хозяйством	Физические лица, которые направили резюме	Фамилия, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие- ст.53 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 "О защите персональных данных" (далее - Закон) при направлении резюме(анкеты) в электронном виде, абз.1 бст.63 закона при направлении(предоставлении) резюме(анкеты) в письменном виде или в виде электронного	Не передаются	В случае неприятия на работу-1 год
					Не передаются	В случае приятия на работу-1 месяц

документа

Оформление(прием)наработу	Главный бухгалтер	Соискатели работы, члены их семей	Всоответствиисост.26Трудового кодекса Республики Беларусь(далее-ТК) и иными законодательными актами	абз.8ст.63Закона (ст.26ТК;п.11Декрета ПрезидентаРеспублики иБеларусь от15мая2014г.№5,иные законодательные акты)	Не передаются (копии приказов в Главное управление образования Гродненского областного исполнителя - го комитета - передаются)	Личные дела -после увольнения-75 лет (п.638.3Перечня); Контракты с работниками года(п.641Перечня) -3
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	заведующий хозяйством	Работники, члены их семей	ВсоответствиисИнструкциейопоряд кеформирования,веденияихранения личныхделработников,утвержденно йпостановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26марта2004 г.№2	абз.8ст.63Закона	Не передаются	После увольнения-75 лет (п.638.3 Перечня)
Ведение трудовых книжек	Главный бухгалтер	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014г.№40"О трудовых книжках"	абз.8ст.63Закона	Не передаются	Трудовые книжки-на срок трудовой деятельности (после увольнения-до востребования) (п.646 Перечня); Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним 50 лет (п. 648 Перечня); Книга регистрации расписок в получении трудовых книжек -5 лет(п. 647 Перечня) Табеля -3 года (п. 184 Перечня); Приказы -75 лет (п.21.3Перечня); -3 года
Ведение фактически отработанного времени	Главный бухгалтер	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте,	абз.8ст.63Закона (ст.132ТК)	Не передаются	

Командирование	Главный 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. 94 - 95 ТК)	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы в организацию по месту командирования)	(п. 21.4 Перечня) 3 года при служебных командировках за границу. Журналы - 10 лет (п.п. 664-665 Перечня); Журналы ордера - 3 года (п. 177 Перечня); Приказы - 3 года (п. 21.4 Перечня);
Выплата заработной платы	Главный 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	Лицевые счета - 75 лет После закрытия счета (п. 183 Перечня); Списки работников - 3 года (п. 185 Перечня); Листки Нетрудоспособности - 3 года (п. 194, п. 198 Перечня); Документы о вычетах - 3 года (п. 206 Перечня); 75 лет (п. 21.3 Перечня)
Применение мер поощрения	Главный бухгалтер	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК)	Передаются третьим лицам при представлении и награждению благодарности, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении	

Привлечение дисциплинарной, материальной ответственности	к	Главный бухгалтер	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 63 Закона (главы 14, 37 ТК)	и к награждению государственнымными наградами Не передаются	Приказы - 3 года (п. 21.4 Перечня); 3 года Журналы, ордера (п. 177 Перечня).
Предоставление гарантий компенсаций соответствию законодательством о труде	и в с о	Юрисконсульт Главный бухгалтер	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии компенсации	абз. 8 ст. 63 Закона (глава 9 ТК)	Не передаются	Приказы - 3 года (п. 21.3 Перечня); Журнал ордера - 3 года (п. 177 Перечня).
Предоставление трудовых социальных отпусков	и	заведующий хозяйством	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. 63 Закона (глава 12 ТК)	Не передаются	Графики трудовых отпусков - 1 год (п. 666 Перечня); Приказы о предоставлении трудовых отпусков - 3 года (п. 21.4 Перечня); По социальному отпуску - 75 лет (п. 21.3 Перечня.)
Изменение прекращения трудового договора	и	директор	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. 63 Закона (главы 3, 4, 9 и 12 ТК)	Не передаются	После увольнения - 75 лет (п. 638.3 Перечня)
Ведение учета воинского	и	заведующий хозяйством	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. 63 Закона (ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-	Местные исполнители и распорядительные органы,	3 года (п. п. 656-657 Перечня)

ХП"Овоинскойобязанн
ости и воинской
службе")

военные
комиссариаты
, органы
государственн
ой
безопасности
и иные
государственн
ые органы,
осуществляю
щие воинский
учет

Ведение учета в
нуждающихся в
оздоровлении
санаторно-
курортному
лечению

Комиссия по
оздоровлению
санаторно-
курортному
лечению

Работники,
несовершеннолет
ние
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. 63 закона

5 лет
(п. 548 Перечня);
В соответствии с
Главой 8 перечня
документов
Национального
архивного фонда
Республики Беларусь
, обучающихся в
процессе
деятельности государств
енных органов, иных орга
низаций индивидуальных
ых предпринимателей
по здравоохранению,
физической культуре и
спорту,
туризму, суказаниемсро
ков хранения, установле
нногоприказомМинисте
рства юстиции
Республики Беларусь,
Департамента по
архивам и делу-
производству
Министерства юстиции
Республики
Беларусь от 1 апреля 2019

Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Главный 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. 63 Закона	Органы ФССН	Документы персонифицированного учета 5 лет (п. 604.2 Перечня); Переписка по вопросам персонифицированного учета 5 лет (п. 607 Перечня).
Оформление необходимых назначений документов для пенсии	главный бухгалтер	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХП "О пенсионном обеспечении"	абз. 8 ст. 63 Закона	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Расследование несчастных случаев на производстве	главный бухгалтер, заведующий хозяйством	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. 63 Закона (п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)	Белгосстрах, представитель и профсоюз, нанимателя	5 лет ЭПК (п. 516 Перечня)
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	главный бухгалтер, заведующий хозяйством	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. 63 Закона (ст. 235 ТК)	Стороны индивидуальных трудовых споров (представители профсоюза, нанимателя)	5 лет ЭПК после урегулирования спора (п. 473 Перечня)

Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	главный бухгалтер	Граждан, 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. 63 Закона (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3" Об обращениях граждан и юридических лиц")	Передаются обратившимся	Обращения граждан - 5 лет ЭПК (п. 76 Перечня); Регистрационно-контрольные формы - 5 лет (п. 78 Перечня)
Ведение хранения и книги замечаний и предложений	главный бухгалтер	Граждан 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. 63 Закона (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3" Об обращениях граждан и юридических лиц")	Не передаются	5 лет (п. 80 Перечня)
Осуществление административных процедур	главный бухгалтер	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. 21 ст. 63 Закона (пункт 2, ст. 20 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 "Об основах административных процедур")	Заявители, третьи лица	3 года (п. 458 Перечня)
Отправка документов по основной деятельности	главный бухгалтер	Физические и юридические лица, которые направили запрос	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть запроса, иные сведения, указанные в запросе	абз. 20 ст. 63 Закона (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3" Об обращениях граждан и юридических лиц")	Государственные учреждения	Переписка по основной деятельности и с учреждениями Постоянно (п. 33, 35 Перечня) Переписка по охране труда 3 года (п. 50 Перечня) Информационно-аналитические материалы, мониторинги 5 лет ЭПК (п. 706, 72 Перечня)
Выдача доверенностей	главный бухгалтер	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, адрес, паспортные данные	абз. 8 ст. 63 Закона	Передаются сторонним организациям	3 года (п. 63 Перечня)
Ведение	Заведующий	Работники	Фамилия, собственное имя,	абз. 8 ст. 63 Закона	Медицинские	5 лет

документации принадлежно модосмотров	по	хозяйством	отчество, занимаемая должность работника, дата рождения, адрес	Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.07.2019 № 74 «О проведении обязательных внеочередных медицинских осмотров»	учреждения здравоохранен ия	(п. 548 Перечня)
Ведение и хранение личных карточек работников	Заведующий хозяйством	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией по порядку формирования, ведения и хранения личных дел работников, утверждено Исполнительным Комитетом архивами делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. №2	абз. 8 ст. 63 Закона	Не передаются	75 лет (п. 639 Перечня)
Ведение документов о предоставлении к награждению государственными наградами	Главный бухгалтер	Работники	В соответствии с Положением «О порядке награждения государственными наградами», утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 8 апреля 2005 № 168 «О порядке награждения государственными наградами»	абз. 8 ст. 63 Закона	Государственные учреждения осуществляю щие награждение	Постоянно (п. п. 676, 1; 681, 1 Перечня) 75 лет ЭПК (п. п. 676, 2; 681, 2 Перечня)
Ведение журналов звонков на номера мобильных операторов	Главный бухгалтер	Физические лица и работники юридических лиц	Адрес, фамилия, собственное имя, отчество, подпись работника , мобильный телефон.	абз. 8 ст. 63 Закона (п. 1ч. 1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК	Не передаются	6 месяцев (п. 1169 Перечня)
Ведение журналов предварительной записи	Главный бухгалтер	Физические лица и работники юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество работника, телефон, адрес, паспортные данные	абз. 8 ст. 63 Закона (п. 1ч. 1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК	Не передаются	6 месяцев (п. 1169 Перечн я)
Осуществление государственных закупок	Главный бухгалтер	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, телефон, адрес, паспортные данные	абз. 8 ст. 63 Закона (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 июня 2019 года № 395 «О реализации Закона Республики	Организации участвующие в закупках	Договоры, переписка – 3 года (п. п. 66, 67 Перечня); Дела по закупкам – 5 лет (п. 1019 Перечня); Договоры – 3 года (п. 1020 Перечня)

Беларусь «О внесении
и
изменений в Закон
республики Беларусь
«О государственных
закупках товаров
(работ, услуг)»