



МАГЛЁЎСКІ АБЛАСНЫ
ВЫКАНАУЧЫ КАМІТЭТ
АСПОВІЦКІ РАЁННЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

РАСПАРАДЖЭННЕ

1 марта 2022 г. № 57-р

г.Асіповічы

МОГІЛЁВСКІЙ ОБЛАСТНОЙ
ІСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ОСІПОВІЧСКІЙ РАЙОННЫЙ
ІСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г.Осиповичи

Об организации работы
персональными данными

На основании статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г.
№ 99-З «О защите персональных данных»:

1. Утвердить:

Политику в отношении обработки персональных данных
(прилагается);

Положение о порядке проведения внутреннего контроля за
обработкой персональных данных (прилагается).

2. Установить, что персональный состав комиссий по удалению
персональных данных и уничтожению материальных носителей
персональных данных, находящихся в структурных подразделениях
райисполкома, определяется распоряжением председателя райисполкома
по предложению руководителей структурных подразделений
райисполкома.

3. Определить:

начальника отдела организационно-кадровой работы райисполкома
Сандрос Ж.В. лицом, ответственным за обработку персональных данных в
связи с трудовой деятельность;

начальников отделов, секторов райисполкома ответственных за
удаление персональных данных и уничтожение материальных носителей
персональных данных.

4. Приложение 1 к распоряжению председателя Осиповичского
районного исполнительного комитета от 28 января 2022 г. № 34-р
«О назначении ответственных по вопросам обработки и защиты
персональных данных» изложить в новой редакции (прилагается).

Председатель районного
исполнительного комитета

К.А.Жигуцкий



УТВЕРЖДЕНО
Распоряжение председателя
Осиповичского районного
исполнительного комитета
01.03.2022 № 264-р

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика Осиповичского районного исполнительного комитета (далее – райисполком, оператор) в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» и определяет меры по обеспечению защиты и безопасности персональных данных, принимаемые райисполкомом.

2. Настоящая Политика действует в отношении всех процессов обработки персональных данных, которые райисполком получает о субъекте персональных данных, и структурных подразделений, их обрабатывающих.

3. Настоящая Политика направлена на обеспечение прозрачного характера обработки персональных данных, надлежащей защиты персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, соблюдение прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных.

Райисполком принимает необходимые правовые, организационные, технические меры для защиты персональных данных субъекта персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, в том числе обработки персональных данных, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

4. Действие настоящей Политики распространяется на обработку персональных данных лиц, указанных в пункте 8 настоящей Политики.

5. Настоящая Политика размещается в неограниченном доступе на официальном сайте райисполкома в глобальной компьютерной сети Интернет, в зданиях первого и второго корпусов райисполкома в доступных для обозрения местах.

6. Для целей настоящей Политики применяются термины в значениях, определенных в Законе Республики Беларусь «О защите персональных данных».

В настоящей Политике используются следующие основные термины и их определения:

блокирование персональных данных – прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных;

персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства;

удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

физическое лицо, которое может быть идентифицировано, – физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Персональные данные обрабатываются оператором в целях:

7.1. рассмотрения обращений граждан и юридических лиц (абзац двадцатый статьи 6, абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», Указ Президента

Республики Беларусь от 15 октября 2007 г. № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц», Директива Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О дебюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения», Закон Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667 «О некоторых вопросах работы с обращениями граждан и юридических лиц»);

7.2. осуществления административных процедур (абзац двадцатый статьи 6, абзац двенадцатый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан», Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования», перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлению граждан, утвержденный постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020 г. № 541, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 «Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 декабря 2005 г. № 1454 «О порядке организации работы с гражданами в органах, регистрирующих акты гражданского состояния, по выдаче справок либо иных документов, содержащих подтверждение фактов, имеющих юридическое значение»);

7.3. ведения административного процесса (абзац второй статьи 6, абзац седьмой пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.4. исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов, совершения исполнительных надписей (абзац третий статьи 6, абзац шестой пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», пункт 5 статьи 23, статьи 37 Закона Республики Беларусь от 20 июня 2008 г. № 345-З «Об ипотеке»);

7.5. ведения единой государственной системы регистрации и учета правонарушений (абзац второй статьи 6, абзацы седьмой, девятый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.6. рассмотрения заявлений, поступающих в райисполком в рамках компетенции, от субъектов персональных данных (часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5, абзац шестнадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.7. обеспечения пропускного режима:

работников (абзац восьмой статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

посетителей (абзац шестнадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.8. заключения гражданско-правовых договоров, где контрагенты (потенциальные контрагенты) – физические лица, в том числе представители (часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.9. обработки информации (резюме) кандидата на трудоустройство, лиц, являющихся кандидатами в перспективный кадровый резерв и резерв руководящих кадров (часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5, абзац шестнадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.10. оформления (приема) на работу кандидата и дальнейшей обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.11. запроса информации об освобожденных лицах по дискредитирующим основаниям (абзац двадцатый статьи 6, абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», часть вторая пункта 8 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»);

7.12. осуществления приема и проверки деклараций о доходах и имуществе работников оператора (абзац пятый статьи бабзац восьмой пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», статьи 29, 30, 32 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией»);

7.13. ведения воинского учета (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.14. ведения индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц (абзацы седьмой-восьмой статьи 6, абзац третий

пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.15. назначения и выплаты пенсий, пособий (абзац одиннадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.16. получения информации для реализации государственной кадровой политики (абзац двадцатый статьи 6, абзац двенадцатый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», абзац пятый статьи 41 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь»);

7.17. представления к награждению лиц, не являющихся работниками райисполкома, при обработке наградных документов (часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.18. принятия для прохождения практики в райисполкоте студентов, иных лиц, прибывших в райисполком на практику, стажировку (часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.19. формирования территориальных и участковых избирательных комиссий (комиссий по референдуму) в рамках проведения выборов и референдумов, составления списков для голосования (абзац шестой статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.20. ведения бухгалтерского и налогового учета (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.21. заполнения и передачи в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности (абзац двадцатый статьи 6, абзац двенадцатый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»);

7.22. обеспечения защиты прав и законных интересов детей в неблагополучных семьях, повышения ответственности родителей, не выполняющих обязанностей по воспитанию и содержанию своих детей (абзац двадцатый статьи 6, абзац двенадцатый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», Декрет Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2019 г. № 22 «О признании детей находящимися в социально опасном положении», Положение о порядке признания детей нуждающимися в государственной защите, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2006 г. № 1728).

ГЛАВА 3 **КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ**

8. Оператор может обрабатывать данные следующих субъектов персональных данных:

граждане, подавшие (подающие) обращения;

граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры;

граждане, в отношении которых ведется административный процесс, а также иные участки административного процесса;

лица, в отношении которых выдан исполнительный документ;

должники по договорам приватизации;

лица, представившие свои персональные данные в райисполком путем подачи заявления либо иным способом;

посетители райисполкома, в том числе официального сайта в глобальной компьютерной сети Интернет;

контрагенты (потенциальные контрагенты) – физические лица, в том числе представители (по договорам);

работники райисполкома, в том числе уволенные, а также их родственники;

кандидаты на трудоустройство, в том числе лица, являющиеся кандидатами в перспективный кадровый резерв и резерв руководящих кадров;

освобожденные лица по дискредитирующим основаниям;

лица, не являющиеся работниками райисполкома, при обработке наградных документов;

студенты, иные лица, прибывшие в райисполком на практику, стажировку;

представители политических партий, других общественных объединений, трудовых коллективов, а также представители граждан, выдвинутые в состав территориальных и участковых избирательных комиссий (комиссий по референдуму);

граждане, имеющие право участвовать в выборах, референдуме, голосовании об отзыве депутата;

дети, находящиеся в социально опасном положении, признанные нуждающимися в государственной защите, их родители (родитель).

ГЛАВА 4 **ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9. Оператор обрабатывает следующие персональные данные:
фамилия, имя, отчество (если таковое имеется);

дата рождения;
место рождения;
пол;
гражданство;
идентификационный номер, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
сведения о выданных документах, удостоверяющих личность;
цифровой фотопортрет;
место работы, занимаемая должность;
номер телефона;
адрес электронной почты;
данные о:
имеющимся имуществе;
преступлениях и административных правонарушениях;
смерти и объявлении физического лица умершим, признании безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным;
родителях, опекунах, попечителях, семейном положении, супруге, ребенке (детях) физического лица;
образовании, ученой степени, звании;
иных персональных данных, обрабатываемых в райисполкоме, определенных в Реестре обработки персональных данных согласно приложению 1 к настоящей Политике.

ГЛАВА 5 **ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10. Обработка персональных данных райисполкомом осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных», иными актами законодательства и настоящей Политикой.

11. Оператор при обработке персональных данных совершает следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, удаление, уничтожение.

12. Обработка персональных данных оператором осуществляется с согласия субъекта персональных данных по форме согласно приложению 2, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных», а также настоящей Политикой.

13. Обработка персональных данных осуществляется путем смешанной (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования) обработки, в том числе с использованием внутренней сети и глобальной компьютерной сети Интернет.

14. К обработке персональных данных допускаются работники оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

15. Источником получения персональных данных является непосредственно субъект персональных данных, а также лица, предоставившие персональные данные субъекта, в соответствии с действующим законодательством.

16. Оператор осуществляет хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством.

Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых райисполкомом, указаны в Реестре обработки персональных данных согласно приложению 1 к настоящей Политике.

17. Если иное не предусмотрено законодательством, обрабатываемые персональные данные подлежат удалению либо уничтожению, по результатам чего, соответственно, составляется акт об удалении (уничтожении) персональных данных по формам согласно приложениям 3, 4.

ГЛАВА 6 **ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПОРЯДОК ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

18. Субъект персональных данных имеет право:

18.1. отозвать свое согласие на обработку персональных данных (далее – согласие) в любое время без объяснения причин в порядке, установленном пунктом 19 настоящей Политики.

Отзыв согласия осуществляется посредством подачи оператору заявления либо в форме, посредством которой получено такое согласие, после чего оператор в пятнадцатидневный срок прекращает обработку персональных данных, осуществляет их удаление и уведомляет об этом субъекта персональных данных.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных в срок, указанный в части второй настоящего подпункта;

18.2. получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных.

Заявление субъекта персональных данных о получении информации об обработке его персональных данных (далее – заявление) подается оператору в порядке, установленном пунктом 19 настоящей Политики.

Оператор в течение пяти рабочих дней после получения заявления, если иной срок не установлен законодательными актами, представляет

субъекту персональных данных в доступной форме соответствующую информацию в соответствии счастью первой пункта 1 статьи 11 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», либо уведомляет о причинах отказа в ее предоставлении.

Информация, касающаяся обработки персональных данных, представляется бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

18.3. требовать внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными.

В этих целях субъект персональных данных подает оператору заявление в порядке, установленном пунктом 19 настоящей Политики, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные. После чего оператор в пятнадцатидневный срок вносит соответствующие изменения в персональные данные субъекта персональных данных либо уведомляет о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами;

18.4. получать от оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» и иными законодательными актами.

Для получения информации, указанной в части первой настоящего подпункта субъект персональных данных подает оператору заявление в порядке, установленном пунктом 19 настоящей Политики.

Оператор в пятнадцатидневный срок представляет субъекту персональный данных информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет о причинах отказа в ее предоставлении;

18.5. требовать от оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных», иными законодательными актами, настоящей Политикой.

Для реализации указанного права субъект персональных данных подает оператору заявление в порядке, установленном пунктом 19 настоящей Политики.

Оператор в пятнадцатидневный срок прекращает обработку персональных данных, а также осуществляет их удаление (обеспечивает

прекращение обработки персональных данных) и уведомляет об этом субъекта персональных данных.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок;

18.6. обжаловать действия (бездействия) и решения оператора, связанных с обработкой персональных данных.

Субъект персональных данных в случае нарушения оператором его прав при обработке персональных данных вправе обжаловать действия (бездействия) и решения оператора в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь.

19. Субъект персональных данных для реализации своих прав, указанных в подпунктах 18.1-18.5 пункта 18, подает оператору заявление в письменной форме либо в виде электронного документа, если иное не предусмотрено законодательством.

Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

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

дату рождения 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 оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

Оператор направляет субъекту персональных данных ответ на заявление в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

20. За содействием в реализации прав субъекта персональных данных обращаться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, – главному специалисту юридического сектора райисполкома Казимиренко В.И.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК УДАЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И УНИЧТОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

21. Файлы с персональными данными, которые содержатся на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера.

22. При допущении повторного использования материального носителя CD-RW, DVD-RW, иного съемного носителя информации для уничтожения файлов с персональными данными применяется программное удаление содержимого. С этой целью носитель информации форматируется, а затем на него записывается новая информация.

23. Удаление персональных данных, которые содержатся в электронной форме, с материального носителя персональных данных оформляется и подтверждается актом удаления персональных данных по форме согласно приложению 3.

24. В акте удаления персональных данных указываются:

какие персональные данные, содержащиеся в электронной форме, удалены с материального носителя персональных данных;

дата удаления персональных данных;

материальные носители персональных данных, с которых удалены персональные данные;

ответственное лицо за верность процедуры удаления персональных данных;

основания для удаления персональных данных;

способ удаления персональных данных.

25. Уничтожение материальных носителей персональных данных, которые содержатся в письменной форме, зависит от типа материального носителя персональных данных и производится путем сожжения, дробления (измельчения), сжигания.

26. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются путем измельчения на мелкие части так, чтобы невозможно было восстановить информацию.

27. Уничтожение материальных носителей персональных данных, которые содержатся в письменной форме, оформляется и подтверждается актом уничтожения материальных носителей персональных данных по форме согласно приложению 4.

28. В акте уничтожения материальных носителей персональных данных указываются:

какие персональные данные содержались в материальных носителях персональных данных;

материальные носители персональных данных, которые уничтожены, и их количество;

дата уничтожения материальных носителей персональных данных;

ответственное лицо за верность процедуры уничтожения материальных носителей персональных данных;

- основание для уничтожения материальных носителей персональных данных;
- способ уничтожения материальных носителей персональных данных (с помощью шредера, путем сжигания и др.).

ГЛАВА 8

ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

29. В целях осуществления визитов в рамках международного сотрудничества оператором может осуществляться трансграничная передача персональных данных субъектов персональных данных, входящих в состав делегаций.

30. Для целей, указанных в пункте 29 настоящей Политики, трансграничная передача персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных.

31. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в иностранные государства, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда:

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

персональные данные получены на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

такая передача необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в рамках исполнения международных договоров Республики Беларусь;

такая передача осуществляется органом финансового мониторинга в целях принятия мер по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения в соответствии с законодательством;

получено соответствующее разрешение уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

32. Перечень стран, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определен приказом директора Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. № 14.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных

**РЕСТР
обработки персональных данных**

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Источник получения персональных данных	Категория получателей	Срок хранения
1	Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора (контракта)	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.)	Лица, направившие резюме	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, гражданство, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5, абзац шестнадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Лица, направившие резюме	—	1 месяц – в случае принятия на работу; 1 год – в случае непринятия на работу
2	Оформление (прием) на работу	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В., главные специалисты отдела Близняк С.А., Лукашонок Н.В.)	Соискатели работы, члены их семей	Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; документе воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу); трудовой книжке, за исключением первые поступающего на работу и совместителей;	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Соискатели работы	Главное управление организаций-онно-кадровой работы Могилевского облисполкома	Период трудовой деятельности; 75 лет после ее окончания

3	Оформление документов для сдачи квалификационного экзамена	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (главный специалист отдела Лукашонок Н.В.)	Лица, впервые поступающие на государственную службу	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»
4	Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (главные специалисты отдела Близняк С.А., Лукашонок Н.В.)	Работники, члены их семей	Данные, содержащиеся в документах согласно инструкции о формировании, ведении и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2

5	Ведение трудовых книжек	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (главный специалист отдела Близняк С.А.)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимающая должность, период работы	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Документ, удостоверяющий личность, распоряжение о приеме (увольнении)	–	Период трудовой деятельности
6	Ведение учета фактически отработанного времени	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (главный специалист отдела Близняк С.А.); группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома (ведущий бухгалтер группы Хоменчук О.А.)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимающая должность	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Электронная пропускная система учета рабочего времени, штатное расписание, распоряжения председателя, листок нетрудоспособности	–	3 года
7	Предоставление социальных и трудовых отпусков	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимающая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления отпуска	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Работники	–	1 год – график трудовых отпусков; 3 года – распоряжение о предоставлении трудовых отпусков, 75 лет – распоряжение о предоставлении социальных отпусков
8	Присвоение классов государственным служащим	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимающая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Личные дела работников, представления руководителей структурных подразделений райисполкома, председателей	Комиссии по присвоению классов государственным служащим районного	15 лет – протоколы комиссии

			сельсполкомов	ма, сельских исполнительных комитетов	
9	Аттестация работников	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В., главные специалисты отдела Близник С.А., Лукашонок Н.В.)	Работники, подлежащие аттестации	Сведения, указанные в характеристике на работника	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»
10	Зачисление стажа государственной службы	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.)	Государственные службы, назначаемые на должность	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»
11	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»
12	Формирование и ведение резерва руководящих кадров и перспективного кадрового резерва	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (главный специалист отдела Лукашонок Н.В.)	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5, абзац шестнадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных

			данных»	перспективного кадрового резерва; 3 года – иные документы с момента исключения из резерва
13	Изменение и прекращение трудового договора (контракта)	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В., главный специалист отдела Лукашонок Н.В.)	Работники	Абзац восьмой отчества, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, семейном положении, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора (контракта)
14	Сбор информации об освобожденных по дискредитирующим основаниям	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В., главный специалист отдела Лукашонок Н.В.)	Работники, освобожденные по дискредитирующим основаниям	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о месте работы по трудовому договору (контракту)
15	Прием и проверка деклараций о доходах и имуществе	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В., главный специалист	Государственные служащие, руководители организаций	Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, о семейном и имущественном положении

	отдела Близняк С.А.)		данных», статьи 29, 30, 32 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией»	Работники	Военные комисса- ризы, органы государ- ственной безопас- ности, иные государ- ственные органы, осущест- вляющие воинский учет	5 лет
16	Ведение воинского учета	Отдел организационно- кардовой работы райисполкома (главный специалист отдела Лукашонок Н.В.)	Работники- военно- обязанные, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, семейном положении, учетная воинская специальность	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Работники
17	Подача документов индивидуального (персонифи- цированного) учета застрахован- ных лиц	Отдел организационно- кардовой работы райисполкома (главный специалист отдела Лукашонок Н.В.); группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома (главный бухгалтер группы Долгакова И.И., ведущий бухгалтер группы Хоменчук О.А.)	Работники, работающие по граждан- ско- правовому договору	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, о трудовой деятельности, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора (контракта)	Абзацы седьмой- восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Документ, удостоверяющий личность, свидетельство социального страхования, распоряжение о приеме (увольнении)
18	Оформление документов для назначения пенсии	Отдел организационно- кардовой работы райисполкома (главный специалист отдела Близняк С.А.)	Работники	Сведения, содержащиеся в приложении 1 к Инструкции о порядке обращения за пенсий и организации работы и ведения делопроизводства по назначению и выплате пенсий, утвержденной	Абзац одиннадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Управление по труду и занятости и социальной защите райиспол- кома До представ- ления в управление по труду и занятости и социальной защите райиспол- кома

		постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 08.07.2019 № 35		
19	Получение информации для реализации государственной кадровой политики	Отдел организационно- кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В., главный специалист отдела Лукашонок Н.В.)	Выпускники школ, средних (высших) учебных заведений, молодые специалисты	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения об образовании, о трудовой деятельности
20	Привлечение к дисциплинарной ответственности	Отдел организационно- кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.); группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома (главный бухгалтер группы Долгакова И.И., ведущий бухгалтер группы Хоменчук О.А.)	Работники отчество, занимающаяся должность	Фамилия, собственное имя, отчество, занимающаяся должность
21	Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Отдел организационно- кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.); группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома (главный бухгалтер группы Долгакова И.И.,	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимающаяся должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантий, компенсаций

		ведущий бухгалтер группы Хоменчук О.А.)	Работники, представляемые к награждению	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность	Часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Организации, находящиеся о награждении	Организации, находящиеся о награждении	75 лет
22	Представление к награждению лиц, не являющихся работниками райисполкома, обработка наградных документов	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (главный специалист отдела Близняк С.А.); группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома (главный бухгалтер группы Долгакова И.И., ведущий бухгалтер группы Хоменчук О.А.)	Работники, представляемые к награждению	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о месте учёбы, специальности, курсе практику, стажировку	Часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Студенты, иные лица, прибывшие в райисполком на практику, стажировку	—	75 лет
23	Принятие для прохождения практики	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.); юридический сектор райисполкома (ведущий сектором Коноваленко А.А.)	Студенты, иные лица, прибывшие в райисполком на практику, стажировку	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о месте учёбы, специальности, курсе практику, стажировку	Часть первая пункта 3 статьи 4, статья 5 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Студенты, иные лица, прибывшие в райисполком на практику, стажировку	—	75 лет
24	Формирование территориальных и участковых избирательных комиссий (комиссий по референдуму) в рамках проведения выборов и референдумов	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.)	Граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность	Абзац шестой статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Протоколы выдвижений, заявления граждан	—	6 месяцев
25	Составления списков для голосования	Отдел организационно-кадровой работы райисполкома (начальник отдела Сандрос Ж.В.)	Граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, адрес проживания	Абзац шестой статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Расчетно-справочный центр г. Осиповичи, ЗАГС, РОВД, учреждения образования, военные комиссариаты	Участковые комиссии	1 год
26	Командирование	Группа бухгалтерского	Работники	Фамилия, собственное имя,	Абзацы семьи-	Работники,	—	3 года – по

	Учета и отчетности районсполкома (главный бухгалтер группы Долгакова И.И.)	отчество, занимаемая должность, сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность	восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	штатное расписание, распоряжение председателя	территории Республики Беларусь; 10 лет – служебные командировки за границу
27	Выплата заработной платы	Группа бухгалтерского учета и отчетности районсполкома (ведущий бухгалтер группы Хоменчук О.А.)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, банковские данные	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»
28	Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях	Группа бухгалтерского учета и отчетности районсполкома (ведущий бухгалтер группы Хоменчук О.А.)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, сведения о трудовой деятельности	Абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»
29	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Структурные подразделения районсполкома	Зависители	Данные, указанные в обращении	Абзац двадцатый статьи 6, абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», Указ Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 г. № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц»,

30	Осуществление административных процедур	Структурные подразделения райисполкома	Заявители, заинтересованные и третьи лица
			Данные, указанные в заявлении и представленных документах

осуществляемых
государственными
органами и иными
организациями по
заявлениям
граждан», Закон
Республики
Беларусь от 28
октября 2008 г. №
433-З «Об основах
административных
процедур»,
постановление
Совета Министров
Республики
Беларусь от 24
сентября 2021 г. №
548 «Об админи-
стративных
процедурах,
осуществляемых в
отношении
субъектов
хозяйствования»,
перечень
документов и (или)
сведений,
самостоятельно
запрашиваемых
местными
исполнительными и
распорядительными
органами при
осуществлении
административных
процедур по
заявлениям
граждан,
утвержденный
постановлением
Совета Министров
Республики
Беларусь от 18
сентября 2020 г.

31	Обеспечение защиты прав и законных интересов детей в неблагополучных семьях, повышения ответственности родителей, не выполняющих обязанностей по воспитанию и содержанию своих детей	Комиссия по делам несовершеннолетних, координационный совет	Родители, не выполняющие обязанности по воспитанию и содержанию своих детей	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), число, месяц, год и место рождения, идентификационный номер (при его наличии), гражданство, образование, место работы (учебы) и должность служащего (профессия рабочего), место жительства, семейное положение

32	Ведение административного процесса	Структурные подразделения райисполкома, административная комиссия при райисполкоме, комиссия по делам несовершеннолетних	Лицо, в отношении которого ведется административный процесс	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), число, месяц, год и место рождения, идентификационный номер (при его наличии), гражданство, образование, место работы (учебы) и должность служащего (профессия рабочего), место жительства, регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено процессуальное решение
33	Исполнение судебных постановлений о привлечении лиц к административной ответственности в	Юридический сектор райисполкома (заведующий юридическим сектором Коноваленко А.А.)	Лица, в отношении которых назначено административное	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, место проживания, место работы, образование, гражданство, место рождения, сведения о

виде обществен- ных работ	взыскание в виде общес- твенных работ	близких родственниках, контактный телефон	данных), иное	взыскание в виде общественных работ	взыскания

Приложение 2
к Политике в отношении
обработки персональных данных

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

года рождения, _____,

(указать дату рождения)

(идентификационный номер)

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных Осиповичскому районному исполнительному комитету, с местом нахождения по адресу: Могилевская область, город Осиповичи, улица Сумченко, дом 30, (далее – Оператор персональных данных), и даю согласие на обработку своих персональных данных на указанных ниже условиях.

1. Целью обработки персональных данных является _____.

(указать цель)

2. Согласиедается в отношении следующих персональных данных:

(перечислить персональные данные)

3. Согласиедается на следующие действия с персональными данными: _____.

(перечислить действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, трансграничная передача (можно указать конкретное иностранное государство, в отношении которого дается согласие на трансграничную передачу персональных данных), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)

4. Согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных _____.

(указать срок согласия).

5. Обработка моих персональных данных может осуществляться автоматизированным, неавтоматизированным и смешанным способом (указать способ обработки).

Мне разъяснены права, связанные с обработкой моих персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие предоставлено с учетом требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» и может быть отозвано мною в любое время без объяснения причин посредством направления в адрес оператора соответствующего письменного заявления;

при обработке моих персональных данных Оператор персональных данных осуществляет все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в отношении них.

Настоящее согласие представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение моей воли. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

В случае изменения моих персональных данных (сведений обо мне) я обязуюсь незамедлительно сообщить Оператору персональных данных новые данные, а также представить подтверждающие документы.

«___» _____ 20__ г. _____
(время)

Субъект персональных данных: _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Политике в отношении
обработки персональных данных

Форма

АКТ № _____
удаления персональных данных
« ____ » 20 __ г.

Составлен _____
(фамилия, инициалы, должность)

Присутствовали: _____
(фамилия, инициалы, должность)

Персональные данные, которые содержались в электронной форме на перечисленных в настоящем акте материальных носителях персональных данных, удалены.

№ п/п	Какие персональные данные, содержащиеся в электронной форме, удалены с материального носителя персональных данных	Дата удаления персональных данных	Материальные носители персональных данных, с которых удалены персональные данные	Ответственное лицо за верность процедуры удаления персональных данных	Основания для удаления персональных данных	Способ удаления персональных данных

Правильность произведенных записей в акте проверена.
Регистрационные данные на материальных носителях персональных данных перед удалением с них персональных данных с записями в акте сверены, произведено удаление содержащихся на материальных носителях персональных данных.

Отметки об удалении персональных данных произведены.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Политике в отношении
обработки персональных данных

Форма

АКТ № _____
уничтожения материальных
носителей персональных данных
« ____ » 20 __ г.

Составлен _____
(фамилия, инициалы, должность)

Присутствовали: _____
(фамилия, инициалы, должность)

Материальные носители персональных данных, которые
перечислены в настоящем акте, уничтожены.

№ п/п	Какие персональные данные содержались на материальных носителях персональных данных	Дата уничтожения материальных носителей персональных данных	Материальные носители персональных данных, которые уничтожены и их количество	Ответственное лицо за верность процедуры уничтожения материальных носителей персональных данных	Основания для уничтожения материальных носителей персональных данных	Способ уничтожения материальных носителей персональных данных (путем сожжения, измельчения, сжигания)

Правильность произведенных записей в акте проверена.
Регистрационные данные на материальных носителях персональных данных перед их уничтожением с записями в акте сверены, произведено уничтожение материальных носителей персональных данных.

Отметки об уничтожении материальных носителей персональных данных произведены.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжение председателя
Осиповичского районного
исполнительного комитета
01.03.2022 № 264-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения внутреннего контроля
за обработкой персональных данных

1. Положение о порядке проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных устанавливает основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных в райисполкоме.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с законодательством в сфере защиты персональных данных.

3. Целями осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных являются:

3.1. оценка общего состояния выполнения в райисполкоме требований законодательства по обработке и защите персональных данных;

3.2. выявление и устрение нарушений в сфере обработки и защиты персональных данных;

3.3. контроль наличия или отсутствия фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

3.4. контроль соблюдения работниками, допущенными к обработке персональных данных, законодательства, регламентирующего обработку персональных данных;

3.5. порядок и условия хранения бумажных носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в райисполкоме;

3.6. соблюдение правил доступа к бумажным носителям с персональными данными;

3.7. условия доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными;

3.8. наличие или отсутствие фактов несанкционированного доступа к персональным данным и необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности персональных данных.

4. Внутренний контроль за обработкой персональных данных проводится лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

5. Внутренний контроль за обработкой персональных данных разделяется на:

- 5.1. плановый;
- 5.2. внеплановый.

6. Плановый внутренний контроль за обработкой персональных данных проводится не реже одного раза в квартал.

7. Непосредственно перед началом проведения планового внутреннего контроля за обработкой персональных данных за 7 рабочих дней лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, направляет уведомление руководителям структурных подразделений, в которых планируется проведение внутреннего контроля.

8. Внеплановый внутренний контроль за обработкой персональных данных может проводиться в следующих случаях:

8.1. по результатам рассмотрения выявленных нарушений требований законодательства при обработке персональных данных;

8.2. по результатам осуществления контроля за обработкой персональных данных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

9. Внутренний контроль за обработкой персональных данных представляет собой комплекс мероприятий, который состоит из следующих этапов:

9.1. подготовка к проведению внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

9.2. проведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

9.3. подготовка заключения по результатам внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

10. В ходе подготовки к проведению внутреннего контроля за обработкой персональных данных лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных определяет:

10.1. наименование мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

10.2. объекты внутреннего контроля за обработкой персональных данных (процессы, подразделения, информационные системы персональных данных и т. п.);

10.3. состав участников, привлекаемых для проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

10.4. сроки проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

11. Проведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных включает:

11.1. анализ локальных правовых актов райисполкома по обработке и защите персональных данных;

11.2. опрос работников, участвующих в процессах обработки персональных данных, обслуживании и эксплуатации информационных систем персональных данных;

11.3. проверка обработки персональных данных, обслуживания и эксплуатации информационных систем персональных данных.

12. Внутренний контроль за обработкой персональных данных проводится лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

13. Плановый внутренний контроль за обработкой персональных данных проводится в соответствии с планом мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

14. Общий срок проверки не должен превышать 15 рабочих дней. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, но не более чем на 7 рабочих дней.

15. Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, для реализации своих полномочий имеет право:

15.1. привлекать к проведению проверок работников райисполкома;

15.2. запрашивать у работников райисполкома необходимую информацию;

15.3. принимать меры по устраниению выявленных нарушений выполнения требований к защите персональных данных при их обработке в райисполкоме;

15.4. вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

15.5. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства при обработке персональных данных.

16. Факт проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных и результаты контроля фиксируются в журнале внутреннего контроля за обработкой персональных данных согласно приложению.

17. В целях контроля устранения выявленных нарушений лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой

персональных данных, проводит повторный внутренний контроль за обработкой персональных данных.

**Приложение
к Положению о порядке проведения
внутреннего контроля за
обработкой персональных данных**

Форма

**ЖУРНАЛ
внутреннего контроля за обработкой
персональных данных**

№ п/п	Дата проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных	Основание проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных	Заключение по результатам проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных	Подпись лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 1
к распоряжению председателя
Осиповичского районного
исполнительного комитета
28.01.2022 № 34-р
(в редакции
распоряжения председателя
Осиповичского районного
исполнительного комитета
01.03.2022 № 57-р)

СПИСОК
ответственных лиц за осуществление внутреннего
контроля за обработкой персональных данных

- | | |
|----------------------------------|---|
| Казимиренко
Виктория Ивановна | – главный специалист юридического сектора
райисполкома |
| Коноваленко
Алина Андреевна | – заведующий юридическим сектором
райисполкома* |

* В случае временного отсутствия Казимиренко В.И. (трудовой или социальный отпуска, временная нетрудоспособность, служебная командировка и иное).