

Утверждено

Генеральный директор ООО «ЗСПТ»

С.А. Нацевский

Приказ № 30/1-од

от «12» 05 2026г.

Реестр обработки персональных данных в ООО «ЗСПТ».

Персональные данные (далее - ПД) -. любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

Обработка ПД -любое действие или совокупность действий, совершаемые с ПД, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление ПД.

Сбор ПД - процедура получения оператором от субъекта его персональных данных, для их последующей обработки в соответствии с заявленными целями сбора.

Систематизация ПД - действия, направленные на объединение и расположение ПД в определенной последовательности.

Хранение ПД – действия, направленные на сохранение информации (носителей) содержащие ПД и ограничения доступа к ПД. **Изменение ПД** – действия, при котором исходные ПД подлежат изменению.

Использование ПД - действия с ПД, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПД.

Обезличивание ПД – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД к конкретному субъекту персональных данных.

Блокирование ПД – прекращение доступа к ПД без их удаления.

Распространение ПД – действия, направленные на ознакомление с ПД неопределенного круга лиц.

Предоставление ПД – действия, направленные на ознакомление с ПД определенного лица или круга лиц.

Удаление ПД - действия, в результате которых становится невозможным восстановить ПД в информационных ресурсах (системах), содержащих ПД, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД.

Источник ПД – работник (должностное лицо, начальник отдела и т.д.) ООО «ЗСПТ», который передает ПД субъектов, для выполнения целей обработки ПД, предусмотренных настоящим реестром обработки ПД.

Работники общества - лицо, работающее по трудовому договору (контракту), подчиняющееся внутреннему трудовому распорядку ООО «ЗСПТ».

Бывшие работники - лицо, работавшее по трудовому договору (контракту) в ООО «ЗСПТ», а на период обработки ПД, не состоящие в трудовых отношениях с ООО «ЗСПТ».

Третьи лица - физические лица и представители юридических лиц, близкие родственники работника, а именно супруги, родители, дети, родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки.

Законный представитель - родители, усыновители, опекуны, попечители и иные лица, которым это право предоставлено законом, а также организации, на попечении которых находятся субъект персональных данных.

Ответственное лицо за обработку персональных данных (далее - ОЛ) – работник общества, которому предоставлено на основании приказа генерального директора осуществлять обработку персональных данных в соответствии с реестром обработки персональных данных в ООО «ЗСПТ»;

Начальники отделов (далее - НО) – начальники отделов, главный конструктор, главный инженер, начальник производства, начальники служб, начальники участков, главный бухгалтер;

Кандидат на работу – физическое лицо, который претендует на выполнения трудовых обязанностей в ООО «ЗСПТ» и определенным образом соответствует требованиям, которые выдвигаются к претенденту в силу особенностей профессии и пожеланиям ООО «ЗСПТ».

Сторонняя организация (далее - СО) - это организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшая в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанная таковым законодательным актом, в том числе и индивидуальный предприниматель.

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Вид обработки персональных данных 1/ действия по обработке персональных данных 2	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории лиц в отношении которых возможна обработка персональных данных 3	Перечень обрабатываемых персональных данных 4	Получатели персональных данных 6	Получатели персональных данных 6	Срок хранения	Необходимость получения согласия на обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				ОБЩИЕ	ТРЕБОВАНИЯ				
1.1.	Переписка (по запросам), в содержании которой имеются ПД	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	НО, ОЛ	работники, бывшие работники	Ф.И.О., занимаемая должность, номер телефона. Другие ПД по разовому допуску	Абз. 2,3,4,5 ст.6 Закона «О ЗПД» (далее Закона)	Работник	3 года п.43	Нет
1.2.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание	НО, ОЛ	Третьи лица	Ф.И.О., место жительства, адрес электронной почты, личная подпись	Абз.2 ст.6 Закона; ст. 9 Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц»,	Третьи лица	5 лет ЭПК (п. 76)	Нет
				ИНСПЕКТОР	ПО	КАДРАМ			

2.1.	Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, хранение, использование, удаление	инспектор по кадрам	Физические лица, которые направили резюме	Ф.И.О., 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" 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 (п. 645)	Да/ Нет
2.2.	Запрос характеристики на кандидата в на работу	Автоматизированный, неавтоматизированный / сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание,	инспектор по кадрам	Кандидаты на работу	Ф.И.О.	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; абзацы 3,4 пункта 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5	СО	5 лет ЭПК (п. 320)	Нет

		блокирование, удаление							
2.3.	Запрос сведений из единого государственного банка данных о правонарушениях в отношении кандидата в на руководящие должности	Автоматизированный, неавтоматизированный / сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	инспектор по кадрам	Кандидаты на работу	Ф.И.О., дата рождения, прежние фамилии, место рождения, идентификационный номер	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; Абз. 5 п. 11 Декрета Президента РБ от 15.12. 2014 № 5	СО	5 лет ЭПК (п. 320)	Нет
2.5.	Формирование и ведение личного дела	Неавтоматизированный/ сбор, хранение, систематизация, изменение использование, предоставление, блокирование, удаление	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О., пол, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, свидетельство о направлении на работу или справка о самостоятельном трудоустройстве, должность, сведения об	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; абз.2 п. 32 Положения, утв. ПСМ 22.06.2011 № 821, Ст. 16 Закона РБ от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», Постановление Комитета по	Не передаются	55 лет (п. 237.3, 240)	Нет

					обучении, трудовой деятельности, семейное положение и сведения о членах семьи	архивам и делопроизводству по СМ РБ от 26.03.2004 № 2			
2.6.	Ведение трудовых книжек	Неавтоматизированный/ сбор, хранение, систематизация, изменение, использование	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О., дата рождения	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; Постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 16.06.2014 №40	Не передаются	Трудовые книжки – до востребования (п. п. 244); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 683 Перечня)	Нет
2.7.	Формирование табеля учета рабочего времени	Автоматизированный, неавтоматизированный / сбор, хранение, систематизация, предоставление, использование,	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность, табельный номер, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; ст. 126, ст. 133 ТК РБ	Не передаются	3 года (п. 332)	Нет

		блокирование, удаление							
2.8.	Ведение воинского учета	Неавтоматизи- рованный/ сбор, хранение, систематизация , использование, предоставление , удаление	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О., дата рождения, место рождения, идентификацион- ный номер, место жительства, место пребывания, учреждения образования и годы их окончания, специальность (профессия), присвоенные квалификации, семейное положение и сведения о членах семьи, сведения о водительском удостоверении, сведения об инвалидности, место жительства близких родственников (которые не проживают совместно)	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; Ст. 9 Закона «О воинской обяза- сти и воинской службе» Ч.1п 74 Положения о воинском учете, утв. Постановление Сов. Мин. РБ от 18.12.2003 №1662; Приложение 13 к постановлению Министерства обороны Республики Беларусь 27.01.2020 № 5	Военные комиссари- аты, ОГБ и иные государст- венные органы, осуществ- ляющие воинский учет	5 лет (п.256- 259)	Нет

2.9.	Предоставление формы ПУ-1, ПУ-2	Автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление	инспектор по кадрам	Работники, бывшие работники	Ф.И.О., идентификационный номер	Абз.20 ст.6 Закона «О защите ПД»; п. 15 ПСМ от 08.07.1997 № 837	ФСЗН	5 лет (п. 640.2, 642 Перечня)	Нет
2.10.	Осуществление административных процедур	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление	инспектор по кадрам	Работники, бывшие работники	Ф.И.О., занимаемая должность	Абз.21 ст.6 Закона «О защите ПД»; Указ 200 Ст. 9 Закона «Об обращении граждан и ЮЛ», ст. 9 Закона «Об основах адм. процедур»	Работник и, бывшие работник и, СО	5 лет (ст.78 ТП12)	Нет
2.11.	Аттестация работников	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	абз. 8 ст. 6 Закона «О защите ПД»	Не передаётся	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня) аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника;	Нет

								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)	
2.12.	Предоставление трудовых и социальных отпусков	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона (глава 12 ТК)	Не передаются	Графики трудовых отпусков – 1 год (п. 702 Перечня);	Нет

					о состоянии здоровья, о рождении детей)				
2.13.	Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О. занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 2201 ТК)	Не передаются	3 года (п. 21.4, 122.4 Перечня)	Нет
2.14.	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	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)	Нет
2.15.	Оформление необходимых для назначения	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование,	инспектор по кадрам	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ "О	абз. 8 ст. 6 Закона	Орган, осуществляющий пенсионное	До представления в орган, осуществляющий	Нет

	пенсии, документ ов	предоставление , удаление			пенсионном обеспечении“		обеспече- ние	пенсионн ое обеспечен ие	
2.16.	Подготов ка приказов	Автоматизиров анный, неавтоматизир ованный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	инспектор по кадрам	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.1 ст.93 ТК	-	3 года, п.240	3 года, п.240
				ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ					
3.1.	Начисле- ние и выплата заработ- ной платы	Автоматизиров анный, неавтоматизир ованный/ сбор, систематизация использование, предоставление , изменение, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники, бывшие работники	Ф.И.О.; дата приема на работу; занимаемая должность; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах и расходах; реквизиты банковского счета для перечисления зарплаты; гражданство	Абз.8 ст.6 Закона; Пункт 5 ст.11 ТК	Банк, ИМНС	55 лет, п. 181	Нет
3.2	Выплата пособий государ-	Автоматизиров анный, неавтоматизир	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность;	Абз.11 ст.6, абз.16, п.2 ст.8 Закона; Ст.21 3-	Банк, ИМНС	55 лет, п. 181	Нет

	ственного социального страхования	ованный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение, обезличивание, блокирование, хранение, удаление			сведения о доходах; реквизиты банковского счета для перечисления пособий; сведения, касающиеся здоровья.	на от 29.12.2012 №7-3 "О гос. пособий семьям, восп. детей; Пункт 30 гл.4 Положения о порядке обесп. пособиями по врем нетруд. (пост. №569 от 28.06.2013)			
3.3.	Выплаты социального характера в соответствии с положением об оплате труда	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники, бывшие работники, третьи лица	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о доходах; реквизиты банковского счета для перечисления	Абз.8 ст.6 Закона	Банк, ИМНС	55 лет, п. 181	Нет
3.4	Предоставление индивидуальных сведений персонального учета по	Автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение,	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность; идентификационный номер; сведения о доходах	Абз.20 ст.6 Закона; Ст.10 Закона «Об индив. (персон. учете) № 230-3 от 06.01.1999), Пункт 10 пост. Совмина от 08.07.1997 №837	ФСЗН	-	Нет

	форме ПУ-3								
3.5.	Удержание профсоюзных взносов	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о членстве профсоюза	Абз.16 п.2 ст.8 Закона ; Пункт 2 пост. Совмина от 14.12.2001 № 1804, Часть четвертая ст. 107 ТК	-	55 лет, п. 181	Нет
3.6.	Удержания по исполнительным листам (алименты)	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о размерах удержаний	Абз.20 ст.6 Закона ; Глава 9 Закона «Об исполнительном производстве» от 24.10.2016 № 439-3, Глава 14 Инструкции по исполн. пр-ву от 07.04.2017 № 67; Глава 12 Кодекса о БиС	Банк	55 лет, п. 181	Нет
3.7.	Удержания из заработной платы по заявлениям работников	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, обезличивание, блокирование,	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о размере удержания	Абз. 20 ст. 6 Закона, Часть четвертая ст. 107 ТК	Не будут передаваться	3 года**, п. 199	Нет

		хранение, удаление							
3.8.	Предоставление стандартного налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники, третьи лица	Ф.И.О.; паспортные данные; дата рождения; сведения о семейном положении; сведения о получении образования	Абз. 20 ст.6 Закона; Пп.3.3 п.3 ст. 23, ст. 209 НК	Не будут передаваться	3 года**, п. 199	Нет
3.9.	Предоставление социального налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники, третьи лица	Ф.И.О.; паспортные данные; сведения о семейном положении; сведения о получении образования	Абз. 20 ст.6 Закона; Пп.3.3 п.3 ст. 23, ст. 210 НК	Не будут передаваться	3 года**, п. 199	Нет
3.10.	Предоставление имущественного налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтер	Работники, третьи лица	Ф.И.О.; паспортные данные; сведения о семейном положении; сведения об имущественном положении	Абз. 20 ст.6 Закона; Пп.3.3 п.3 ст. 23, ст. 211 НК		3 года**, п. 199	Нет
3.11.	Выплата доходов через	Автоматизированный, неавтоматизир	Бухгалтер	Работники, бывшие	Ф.И.О.; сведения о доходах; паспортные	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.1 ст.75 ТК	Работники, бывшие работники,	3 года** разные в соответст	Нет

	кассу предприятия	ованный/ использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление		работники, третьи лица	данные, данные иного документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ		третьи лица	вии с номенклатурой дел	
3.12.	Отправка в банк документов по выплатам заработной платы и иных доходов	Автоматизированный/ использование, предоставление, обезличивание, блокирование, хранение	Главный бухгалтер	Работники, бывшие работники, третьи лиц	Ф.И.О; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о доходах	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.3 ст.75 ТК	Банк	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет
3.13.	Выдача расчетных листков	Автоматизированный и неавтоматизированный/ использование предоставление, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о доходах и расходах	Абз.8 ст.6 Закона ; Часть 1 ст.80 ТК	Работники	-	Нет
3.14.	Осуществление администрацией	Неавтоматизированный/ сбор, использование,	Бухгалтер	Работники, бывшие	Ф.И.О.; паспортные данные, данные	Абз.21 ст.6 Закона; П.2 ст.20 Закона «Об	Работники, бывшие работники,	5 лет ЭПК, п. 61, 63	Нет

	тивных процедур	предоставление, хранение, удаление		работники, третьи лица	вида на жительство или иного документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), сведения о прописке (регистрации); идентификационный номер; номер телефона; сведения о дате приема на работу; о дате работы в текущей должности; о сроке действия контракта;	основах админ. Процедур»; Указ от 26.04.2010 № 200	третьи лица		
3.15.	Осуществление выплат командированным работникам, подотчетным лицам и лицам,	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, систематизация, предоставление	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о доходах	Абз.8 ст.6 Закона, Ст. 95, 102 ТК	Банк	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет

	направлен-ным на обучение	, хранение, обезличивание, блокирование, удаление							
3.16	Выписка доверенностей на получение ТМЦ	Автоматизированный и неавтоматизированный/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтер	Работники, третьи лица	Ф.И.О.; занимаемая должность; место работы, личная подпись	Абз.20 ст.6 и Пункт 3 ст.4 Закона; Пункт.5 ст. 186 ГК;	СО	3 года* разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет Да – если получение ТМЦ не явл. обязанностью работника
3.17.	Добровольное страхование медицинских расходов	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Главный бухгалтер	работники, бывшие работники, третьи лица	Ф.И.О.; дата рождения (число, месяц, год); идентификационный номер; адрес регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания (либо адрес места жительства); сведения документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование	Пункт 3 ст.4 Закона ;	Страховая организация	Номенклатурой дел	Нет

					органа, выдавшего документ); занимаемая должность; номер телефона; л				
3.18.	Подготовка приказов на командирование работников	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.1 ст.93 ТК	-	3 года, п.240	3 года, п.240
3.19.	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность, место работы, паспортные данные, номер телефона	Абз.8, 20 ст.6 Закона, П.1,2 ст.10 Закона «О бухгалтерском учете и отчетности»	-	-	Нет
3.20.	Составление штатного расписания	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация, изменение, использование, хранение, удаление	Экономист	работники	Ф.И.О., занимаемая должность, сведения о доходах	Абз.8 ст.6 Закона	-	До минования надобности п. 33.1	Нет

3.21.	Подготовка приказов по выплатам согласно положения по оплате труда, ***	Неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, изменение, хранение, удаление	Инспектор по кадрам, главный бухгалтер	Работники, бывшие работники	Ф.И.О., занимаемая должность, паспортные данные, сведения о стаже, сведения о дате рождения, сведения об образовании, дата рождения ребенка, сведения о состоянии здоровья, данные свидетельства о смерти, сведения о родстве, сведения о доходах	Абз.8 ст.6 и Пункт 3 ст.4 Закона;	Не передается	55 лет, П.19.3	Нет, в отдельных случаях – Да
3.22.	Заключение и исполнение договоров на реализацию услуг	Автоматизированный и неавтоматизированный/предоставление, использование хранения, обезличивание, блокирование удаление	Главный бухгалтер / начальники отделов	Работник	Ф.И.О., занимаемая должность, телефон	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	а «О ЗПД» Третьим лицам и СО	3 года, п.47	нет
3.23.	Хранение договоров на закупку	Неавтоматизированная/ сбор, использование, хранение, систематизация	Главный бухгалтер	Третьи лица	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	3 года, п.47	нет

	товаров и услуг	, предоставление, удаление							
3.24.	Запрос информации о периодах уплаты страховых взносов для определения размера пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам	Неавтоматизированный/ использование, хранение, удаление	Бухгалтер	Работники	Ф.И.О., страховой номер	Абз.11 ст.6 Закона; Глава 3 Положения о порядке обесп. Пособиями по врем. Нетрудосп. (пост.№569 от 28.06.2013)	-	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет
3.25.	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный,	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Главный бухгалтер	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона, ст.16 Закона «Об охране труда»	Не передается	3 года (п.415)	нет

	целевой) и учет СИЗ								
				ПОМОЩНИК	РУКОВОДИТЕЛЯ				
4.1	Ведение документов по обращениям граждан и юридических лиц	Автоматизированный и неавтоматизированный сбор / систематизация, хранение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление	Помощник руководителя	Третьи лица	Ф.И.О., место жительства, адрес электронной почты, личная подпись	Ст. 9 Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц»	Третьим лицам, СО	5 лет ЭПК (п. 76)	Нет
4.2.	Автоматизированная / сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Автоматизированная / сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Помощник руководителя	Работники, 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	Нет

								сти от цели обработки	
			ИНЖЕНЕР	ПО	ОХРАНЕ	ТРУДА			
5.1.	Проведение проверки знаний по вопросам ОТ	Автоматизированная и неавтоматизированная сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Инженер по охране труда	работники	Ф.И.О., должность	абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД» п. 3 Постановления Минтруда 30.12.2008 №210	Не передается	5 лет / п. 358.2	Нет
5.2.	Проведение вводного инструктажа по охране труда, инструктажей по ОТ в АУП	Неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, удаление	Инженер по охране труда	Работники	Ф.И.О., должность	абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД» Глава 3 Постановления Минтруда 28.11.2008 №175	Не передается	3 года / п. 412	нет
5.3.	Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний	Неавтоматизированная/ сбор, использование, хранение, удаление Работники	Лица, принимающие участие в расследовании несчастных случаев на производстве	Работники	Ф.И.О., должность, возраст, стаж работы, сведения, касающиеся состояния здоровья	абз.8 ст.6, ст.8 Закона «О ЗПД» Постановление Минтруда и Минздрава 14.08.2015 №51/94 Постановление	Государственный инспектор труда, стаховщик, профсоюз, горисполком,	45 лет / п. 413, 414	нет

			профессиональных заболеваний			СовМина от 15.01.2004 №30	Госстандп рт		
5.4.	Организация охраны труда и осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда	Неавтоматизированная / сбор, использование, хранение, удаление	Инженер по охране труда	Работники	Ф.И.О., должность	Абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД» ст.17, ст.21 Закона «Об охране труда»	-	-	Нет
5.5.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Аттестационная комиссия предприятия, назначенная приказом	Работники	Ф.И.О., должность	Абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД», Постановление СовМина 22.02.2008 № 253	Управление (отдел) гос.экспертизы условий труда комитета	75 лет / п. 381, 399	Нет
				ЮРИСТ КОНСУЛЬТ					

6.1.	Выдача доверенностей на представление интересов предприятия	Неавтоматизированный и автоматизированный / сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	юрисконсульт	Работники	Ф.И.О.; сведения о занимаемой должности	Абз. 20 ст. 6 Закона «О защите ПД»; Пункт 5 ст. 186 ГК РБ	СО	3 года, п.45	Нет
6.2.	Подготовка всех видов приказов ***	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	юрисконсульт	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.1 ст.93 ТК	-	3 года, п.240	3 года, п.240
6.3.	Заключение и исполнение всех видов договоров	Автоматизированный и неавтоматизированный/предоставление, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	юрисконсульт	Работник	Ф.И.О., занимаемая должность, телефон	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	а «О ЗПД» Третьим лицам и СО	3 года, п.47	нет
6.4.	Хранение договоров на услуг	Неавтоматизированная/ сбор, использование, хранение,	юрисконсульт	Третьи лица	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	3 года, п.47	нет

		систематизация, предоставление, удаление							
7.	Ведение документо-в системы менеджмента качества: 1. руководство по качеству; 2. паспорта технической компетен-тности ; 3. паспорт а рабочих мест; 4. планы и отчеты по внутренн им мероприя тия 5. деклара ции	Автоматизиров анная и неавтоматизир ованная/ хранение, использование, предоставление	Инженер по сертификац ии и лицензирова нию	Ф.И.О., занимаемая должность, адрес места работы, сведения об образовании и повышении квалификации, дата рождения, стаж работы, домашний адрес, телефон, сведения о выполняемых работах	Ф.И.О., занимаемая должность, сведения о выполняемых работах	Абзац 8, статья 6 Закона «О ЗПД» ст.33 Закона об обеспечении единства измерений. Постановление Госстандарта от 31.05.2011 № 27		1- постоянно П61. 2,3,4,- 1 год, после замены	нет /

8.	Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка	Автоматизированная/ сбор, хранение, использование, удаление	Контролер КПП	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 и систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Советом Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135	Нет
----	--	---	---------------	-----------------------	----------------------	---	--	---	-----

*- Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 N 4 (ред. от 30.04.2024) "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях"

** - после проведения налоговой проверки, если проверка не проводилась – 10 лет.

*** - на премирование работников за выполнение особо важных и срочных работ; на получение денежной компенсации стоимости молока работникам при выполнении работ, дающих право на его получение; на оказание материальной помощи работникам при достижении возраста

50 лети стажа работы 20 лет (и т.д. через каждые 5 лет); на выплату единовременного пособия уходящим на пенсию работникам предприятия; на выплату материальной помощи остро нуждающимся; на выплату материальной помощи в случае смерти работника, его близких родственников, бывшего работника; на выплату материальной помощи на удешевление овощной продукции; на выплату материальной помощи к юбилейным датам предприятия, профессиональным праздникам, Новому году, Дню защитников отечества, Дню женщин; на выплату материальной помощи неработающим пенсионерам; на компенсацию стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь; на выплату материальной помощи многодетным матерям ко Дню матери; на выплату материальной помощи работникам обучающимся в ВУЗах (первое высшее образование); на выплату материальной помощи при рождении детей; на выплату премии, надбавки за сложность и напряженность, вознаграждения по результатам работы за год; на выплату компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление; на поощрение работников за активное участие в общественных мероприятиях и за личный вклад в подготовку данных мероприятий; на поощрение работников-членов добровольной дружины правопорядка и пожарной дружин; на поощрение работников-общественных инспекторов по охране труда; на выплату материальной помощи председателю Совета ветеранов предприятия; на поощрение работников за признание их предложений рационализаторскими; на поощрение работников за отсутствие листов нетрудоспособности; на поощрение работников за разработку отзывов на проекты ТНПА.