

Приложение
к Политике коммунального унитарного
предприятия «Жилищно-эксплуатационный
участок № 1 Октябрьского района г. Минска»
в отношении обработки персональных данных

Категории субъектов персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки и сроки хранения персональных данных с учетом целей обработки персональных данных

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
1. Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров	Физические уполномоченные лица, подписание договора	Фамилия, собственное имя, наличие (если такового нет) либо инициалы, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	Абз. 15 ст. 6 Закона (в случае заключения договора с физическим лицом обработка осуществляется на основании договора с субъектом обработки), абз. 20 ст. 6 Закона, ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь (в случае заключения договора с юридическим лицом обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий) предусмотренных законодательными актами)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, 10 лет после окончания срока действия договора - если налоговыми органами
2. Трудоустройство на предприятии (рассмотрение резюме, анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендаций)	Физические лица	Персональные данные в соответствии со ст. 26 кодекса Республики Беларусь, постановления	Согласие персональных данных при направлении анкеты в электронном виде посредством специализированных сайтов	1 год - документы лиц, не принятых на работу (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, архивного фонда)

писем, характеристик, деклараций о доходах и имуществе и т.п. соискателей на вакантные должности, направление запросов, процедуры согласования)		Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2024 № 29 «О формировании, ведении и хранении личных дел работников», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 января 2016 г. № 19 «О декларировании доходов и имущества государственными служащими и иными категориями лиц», постановлением Министров Республики Беларусь от 14.10.2021 № 585 «О форме характеристики», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.07.2006 № 909 «О функционировании единой государственной системы регистрации и учета правонарушений», приказом государственного объединения «Минское городское жилищное хозяйство» от 26.08.2022 № 110 «Об утверждении Положения»	(п. 2, 3 ст. 5, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона), при направлении письма, резюме и др.) (предоставлении) резюме, (пункт 680 перечня оформленного в письменном виде или в виде электронного документа и подписанного документом и персональных после окончания срока, данных (абз. 16 ст. 6 Закона), на который дается Закон, Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим документам кадров и работникам организаций»	рекомендательные письма, резюме и др.) (пункт 680 перечня типовых документов Национального архивного фонда), 1 год хранения документов, - согласие, перечень персональных документов (пункт 33-1 типовых документов Национального архивного фонда)

	персональные данные указаны	персональные данные зависимости от мероприятия		перечнем типовых документов Национального архивного фонда, в зависимости от вида мероприятия
4. Рассмотрение обращений заявителей	Физические лица - заявители, подавшие обращения, физические лица - представители заявителей, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращениях	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), адрес места жительства (пребывания), личная подпись и иные персональные данные, необходимые для рассмотрения обращений заявителей	Указ Президента Республики Беларусь от 15.10.2007 № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц», абз. 20 ст. 6 Закона	5 лет с даты последнего обращения (пункты 85, 86 перечня типовых документов Национального архивного фонда)
5. Обеспечение использования и сохранности архивных документов на бумажном носителе и в электронном виде	Физические лица, сведения о которых содержатся в архивных документах	Персональные данные, содержащиеся в архивных документах, поступающих на хранение в архив	Статьи 12 и 21 Закона Республики Беларусь от 25.11.2011 № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве», абз. 20 ст. 6 и абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона	В пределах сроков хранения, предусмотренных перечнем типовых документов Национального архивного фонда, в зависимости от вида документа
6. Расчеты с физическими лицами, выполняющими работы по гражданско-правовым договорам, физическими лицами по прочим выплатам (гонорары, материальная помощь и т.д.)	Физические лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам, иные лица, имеющие право на прочие выплаты от предприятия	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), данные документа, удостоверяющего личность (идентификационный номер, серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), номер текущего (расчетного)	Абз. 15, 16 ст. 6 Закона	В пределах сроков хранения, предусмотренных перечнем типовых документов Национального архивного фонда, в зависимости от вида выплат

		Банковского счета и иные данные в зависимости от вида выплаты		
7. Осуществление административных процедур	Заинтересованные физические лица, обратившиеся с осуществлением административной процедуры, физические лица, являющиеся третьими лицами, участие которых в осуществлении административной процедуры предусмотрено актами законодательства и чьи права и (или) обязанности затрагиваются административным решением	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), и личная подпись и иные данные, содержащиеся в документах, необходимых для осуществления административных процедур	Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур в Республике Беларусь от Президента Республики Беларусь № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», абз. 20 ст. 6 и абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона	В зависимости от вида административной процедуры в пределах сроков хранения, предусмотренных перечнем типовых документов Национального архивного фонда
8. Организация практики (стажировки) на предприятии	Физические лица - студенты, магистранты, учредений, учащиеся, слушатели, воспитанники, асспиранты) учреждения, работники образованных, государственных органов и иных персональных данных организаций, желающих осуществлять практику (стажировку) на предприятии, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и иные данные в соответствии с содержанием соответствующего договора	Ч. 2 п. 4 ст. 207, п. 5 ст. 255 Кодекса Республики Беларусь об образовании, п. 2 Положения о практике студентов, слушателей, воспитанников, курсантов, договоров и др.) 3 года - утвержденный приказ (подпункт 21.4 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860, Национального архивного фонда), 1 год п. 2 Положения о практике курсантов, после окончания срока, осваивающих содержание программ среднего образовательных специальностей, утвержденный приказ (пункт 33-1	Ч. 2 п. 4 ст. 207, п. 5 ст. 255 Кодекса Республики Беларусь об образовании, п. 2 Положения о практике студентов, слушателей, воспитанников, курсантов, договоров и др.) 3 года - утвержденный приказ (подпункт 21.4 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860, Национального архивного фонда), 1 год п. 2 Положения о практике курсантов, после окончания срока, осваивающих содержание программ среднего образовательных специальностей, утвержденный приказ (пункт 33-1

			постановлением Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572, п. 17 Положения о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574, абз. 20 ст. 6 Закона, п. 2, 3 ст. 5 Закона, абз. 16 ст. 6 Закона	Совета Республики Национального архивного фонда)	перечня документов типовых
9. Ведение административного процесса	Физические лица, в отношении которых ведется административный процесс, физические лица, третьими лицами, участие которых в ведении административного процесса предусмотрено актами законодательства и чьи права и (или) обязанности затрагиваются административным процессом	Персональные данные с п. 17 Положения о функционировании единой государственной системы регистрации и учета п. 11 ч. 1 и п. 6 ч. 2 статьи 3.30 Правоведения	Ст. 12 Закона Республики Беларусь от 09.01.2006 № 94-З «О единой государственной системе регистрации и учета п. 11 ч. 1 и п. 6 ч. 2 статьи 3.30 Правоведения»	3 года - документы о подготовке дел об административных правонарушениях и ведении административного процесса (протоколы, объяснительные записки, постановления, постановления и др.), журналы регистрации правонарушений, журналы регистрации постановлений об административных правонарушениях (пункты 56, 58, 59 перечня типовых документов)	об

			Национального архивного фонда)
10. Осуществление процедур закупок товаров (работ, услуг)	Физические лица - руководители организаций, иные физические лица, сведения о которых содержатся в конкурсных предложениях, физические лица, участвующие в процедуре закупки, работе комиссии, а также уполномоченные на подписание договора	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы, иные данные согласно условиям закупки (при необходимости)	Ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь, Закон от 13.07.2012 № 419-3 «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», Решение Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 № 427 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», абз. 16, 20 ст. 6 Закона
11. Ведение электронного и бумажного документооборота	Физические лица, сведения о которых содержатся в документах документальной информационной системе	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), наименование должности, иные персональные данные физических лиц, информация о которых содержится в документах документальной информационной системе	Закон Республики Беларусь «Об архивном деле и документообороте в Республике Беларусь», Закон Республики Беларусь от 28.12.2009 № 113-3 «Об электронном документе и электронной подписи», п. 17 ст. 55 Трудового кодекса Республики Беларусь, абз. 20 ст. 6 Закона
12. Проведение личного приема руководителем предприятия	Физические лица, присутствующие на личном приеме, а также иные лица, чьи персональные данные могут быть указаны в ходе личного приема	В соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной регистрации обращений граждан, юридических лиц к Положению о порядке ведения делопроизводства	5 лет в зависимости от вида документа (п. 85, п. 94 Перечня типовых документов Национального архивного фонда)

		обращениям граждан и юридических лиц, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2011 № 1786. Аудиозаписи голосов и видеозаписи лиц, присутствующих на приеме (в случае их ведения)		
13. Размещение информации о деятельности организации на интернет-сайте организации, в социальных сетях и мессенджерах	Физические лица, участвующие в мероприятиях и организации	Изображение субъекта персональных данных, фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), должность, иные сведения	Абз. 20 ст. 6, Абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет»; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций», ст. 5 Закона - согласие субъекта персональных данных если субъект персональных данных является основным объектом размещаемой информации (съемки)	До передачи архивной копии интернет-сайта в архив организации. До момента опубликования в социальных сетях и мессенджерах
14. Рассмотрение заявок потребителей жилищно-коммунальных	Физические лица, являющиеся потребителями жилищно-коммунальных	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), абонентский номер	Закон Республики Беларусь от 16.07.2008 № 405-3 «О защите прав потребителей»	До закрытия заявки, в зависимости от вида документа

услуг, поступающих в службу предприятия, диспетчерскую службу 115 или на портал «Моя республика»	услуг, оказываемых предприятием	телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), иные персональные данные, указанные субъектом в обращении (опционально)	жилищно-коммунальных услуг, абз. 15, 17, 20 ст. 6 Закона	соответствии с перечнем типовых документов Национального архивного фонда
15. Оформление документов по досудебному разрешению споров, в том числе претензии к контрагентам, документов представляемых в судебные органы, документов для принудительного исполнения, исполнительных документов, документов, связанных с ликвидацией (банкротством) контрагента	Физические лица, должником которых является предприятие, должником которого является контрагент, лица, участвующие в осуществлении претензионно-исковой работы предусмотрено актами законодательства и чьи права и (или) обязанности затрагиваются данной работой	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), иные данные, место работы, должность.	Абз. 3, 8, 9, 20 ст. 6 Закона, Гражданский кодекс Республики Беларусь, Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь, Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь, Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь, ст. 105 Закона Республики Беларусь от 18.07.2004 № 305-3 «О нотариате и нотариальной деятельности», п.1-1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2006 № 1737 «Об утверждении Перечня документов, по которым разыскание производится в беспорядном порядке на основании исполнительных надписей», ст. 41, ст. 43 Закона Республики Беларусь от 24.10.2016 г. № 439-3 «Об исполнительном производстве»;	3 года после вынесения решения, 3 года после исполнения исполнительного документа, 3 года после исключения из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (п. 73, 74, 76, 77 Перечня типовых документов Национального архивного фонда)

			Закон Республики Беларусь от 13.12.2022 № 227-3 «Об урегулировании неплатежеспособности»	
16. Оказание платных бытовых услуг населению	Физические лица, заключившие договор с их участием, представителями	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), номер лицевого счета, номер текущего (расчетного) банковского счета	Абз. 15, 20 ст. 6 Закона	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговых органами проверки соблюдения налогового законодательства, 10 лет после окончания срока действия договора - если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась (пункт 70 перечня типовых документов Национального архивного фонда)