

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора учреждения
образования «Минский
государственный колледж
инновационных строительных
технологий имени И.М. Жижеля»
от 16.03.2026 № 74-ОС

**Политика обработки персональных данных
учреждения образования «Минский государственный колледж
инновационных строительных технологий имени И.М. Жижеля»
в процессе трудовой деятельности и при осуществлении
административных процедур**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика учреждения образования «Минский государственный колледж инновационных строительных технологий имени И.М. Жижеля» (далее — учреждение образования, или Оператор) в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее — Политика) разработана во исполнение требований абзаца 3 пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее — Закон о персональных данных, Закон), в соответствии с Положением учреждения образования об обработке и защите персональных данных и в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны.

1.2. Политика действует в отношении персональных данных работников учреждения образования (бывших работников), которые обрабатывает учреждение образования, а также в отношении персональных данных при осуществлении административных процедур и трудоустройства граждан.

Данная Политика разъясняет гражданам, обратившимся за осуществлением административных процедур, за трудоустройством и работникам учреждения образования, как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются, предоставляются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Почтовыми адресами учреждения образования «Минский государственный колледж инновационных строительных технологий имени И.М. Жижеля» являются: **220099, г. Минск, переулок Брестский 3-й, д. 17А (юридический адрес, учебный корпус № 1) и 220045, г. Минск, ул. Семашко, д. 11 (учебный корпус № 2);**

адрес в сети Интернет: [**https://mgk-ist.minskedu.gov.by/**](https://mgk-ist.minskedu.gov.by/);

адрес официальной электронной почты: [**mgk-ist@minskedu.gov.by**](mailto:mgk-ist@minskedu.gov.by).

1.4. Во исполнение требований пункта 4 статьи 17 Закона о персональных данных Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

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

специальные персональные данные — персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные;

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

оператор персональных данных — государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее, если не определено иное, — физическое лицо), самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

сбор;

запись;

систематизацию;

накопление и (или) хранение;

уточнение (обновление, изменение);

извлечение и (или) использование;

передачу (распространение, предоставление, доступ);

обезличивание и (или) блокирование;

удаление и (или) уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

удаление персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в

информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.6. Основные права и обязанности Оператора:

1.6.1. Оператор имеет право:

самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Положением Оператора, если иное не предусмотрено законодательством;

при необходимости — поручить обработку персональных данных другому лицу, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

организовывать обработку персональных данных в соответствии с Положением учреждения образования об обработке и защите персональных данных и в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как Оператору стало известно о таких нарушениях;

исполнять требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

1.7. Субъект персональных данных имеет право:

получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением

случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

требовать от Оператора уточнения его персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными;

получать информацию о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие на обработку персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством, когда разрешение на обработку персональных данных не требуется;

требовать от Оператора блокирования или удаления его персональных данных, если они незаконно получены или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

обжаловать действия (бездействия) и решения учреждения образования (уполномоченного лица), нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, а принятое уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных решение — в судебном порядке.

1.8. Контроль за исполнением требований Политики осуществляется в соответствии с законодательством, в том числе лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработка Оператором персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур осуществляется в следующих целях:

2.2.1. привлечение и отбор кандидатов на работу в учреждение образования, обработка информации при трудоустройстве кандидата;

2.2.2. ведение кадрового делопроизводства и архивного хранения документов;

2.2.3. содействие работникам (в трудоустройстве; получении образования и продвижению в карьере; в предоставлении койко-мест в общежитии

нуждающимся работникам, либо иным лицам по ходатайству организаций; обеспечение личной безопасности работников и лиц, проживающих в общежитии и другое);

2.2.4. контроль количества и качества выполняемой работы;

2.2.5. обеспечение сохранности имущества;

2.2.6. организация постановки на индивидуальный учет работников (персонифицированный) в системе обязательного пенсионного страхования,

2.2.7. ведение воинского учета;

2.2.8. заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

2.2.9. начисление и выплата заработной платы, ведение бухгалтерского и налогового учета;

2.2.10. выдача доверенностей и иных уполномочивающих документов;

2.2.11. формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Оператора и корпоративного общения между работниками учреждения образования;

2.2.12. исполнение судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь об исполнительном производстве;

2.2.13. осуществление административных процедур и другое.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является Согласие субъекта персональных данных и специальных персональных данных на обработку персональных данных, когда оно требуется в соответствии с законодательством, либо Законы и совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет свою деятельность и обработку персональных данных, в случаях, когда Согласие субъекта не требуется, в том числе:

Конституция Республики Беларусь;

Закон Республики Беларусь «О защите персональных данных» от 07.05.2021 № 99-З;

Трудовой кодекс Республики Беларусь и иные нормативно правовые акты, изданные в его исполнение;

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур» от 28.10.2008 № 433-З;

Кодекс Республики Беларусь об образовании;

Кодекс Республики Беларусь о браке и семье;

Кодекс гражданского судопроизводства Республики Беларусь;

Налоговый кодекс Республики Беларусь и иные нормативно правовые акты, изданные в его исполнение;

иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Оператор вправе предоставлять персональные данные третьим лицам только при наличии оснований, предусмотренных законодательными актами.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. В приложении 1 к настоящей Политике размещаются цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных учреждением образования в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур:

- кандидатов на рабочие места;
- работников, бывших работников и иных представителей учреждения образования;

- родственников работников;

- граждан, обратившихся за осуществлением административных процедур.

4.2. Персональные данные кандидатов для приема на работу к Оператору, в зависимости от должности могут включать:

- фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);

- дату рождения (число, месяц, год);

- гражданство;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и другое);

- пол;

- сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения (число, месяц, год), места работы и/или учебы;

- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

- сведения о месте фактического проживания;

- номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;

- данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и другое);

- специальность, профессию, квалификацию;

- сведения о воинском учете;

- сведения медицинского характера (в случаях и объеме, предусмотренных законодательством);

- сведения о социальных льготах и выплатах;

- контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты);

сведения о награждениях и поощрениях;
данные о привлечении к административной и (или) уголовной ответственности;
иные данные, которые могут быть истребованы в соответствии с законодательством.

4.3. Персональные данные работников и иных представителей Организации в зависимости от цели включают:

фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
дату рождения (число, месяц, год);
гражданство;
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и другое);
данные виз и иных документов миграционного учета (при необходимости в случаях и объеме, предусмотренных законодательством);
пол;
сведения о месте пребывания;
сведения о социальных льготах и выплатах;
контактные данные (включая номера рабочего и/или мобильного телефона, электронной почты);
семейное положение, наличие детей, родственные связи;
сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
данные о регистрации брака;
сведения о воинском учете;
сведения об инвалидности;
сведения об удержании алиментов;
иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей, необходимые для предоставления в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Персональные данные родственников работников Оператора могут включать (по мере необходимости в зависимости от целей обработки):

фамилию, имя, отчество;
дату рождения (число, месяц, год);
гражданство;
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и другое);
сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения (число, месяц, год), места работы и/или учебы;
сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
сведения о месте фактического проживания;

номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования (при необходимости);

сведения медицинского характера (в случаях и объеме, предусмотренных законодательством);

сведения о социальных льготах и выплатах (в случаях и объеме, предусмотренных законодательством);

контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты);

сведения о доходах;

иные сведения в случаях, предусмотренных законодательством.

4.5. Персональные данные граждан, обратившихся за осуществлением административных процедур, включают:

фамилию, имя, отчество;

контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, и/или электронной почты);

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и другое);

сведения о регистрации по месту жительства и месте жительства;

данные о месте работы, об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании (при необходимости);

реквизиты банковского счета (при необходимости);

идентификационный номер налогоплательщика (в случаях, предусмотренных законодательством);

специальность, профессию, квалификацию (при необходимости);

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Оператором и обратившимся лицом.

4.6. Обработка Оператором биометрических персональных данных не осуществляется.

4.7. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

4.8. Предоставление персональных данных работников Организации и членов их семей третьим лицам осуществляется в случаях, предусмотренных законодательными актами.

4.9. Обработка персональных данных работников учреждения образования для целей, не предусмотренных законодательством и не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, осуществляется с согласия работников, если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

5. Порядок и условия обработки персональных данных.

Уполномоченные лица и трансграничная передача персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, Положением и Политикой.

5.2. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.3. В соответствии с Положением Оператора к обработке персональных данных допускаются работники учреждения образования, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, в объеме необходимом для достижения цели обработки персональных данных, в том числе:

5.3.1. к обработке персональных данных кандидатов на рабочие места допускаются директор учреждения образования и его заместители, инспектор по кадрам, секретарь;

к обработке персональных данных работников, бывших работников и иных представителей учреждения образования, родственников работников допускаются директор учреждения образования и его заместители, инспектор по кадрам и бухгалтерия, юрисконсульт (при выполнении функциональных обязанностей), секретарь, делопроизводитель, инженер-программист (при работе с базами данных), заведующий библиотекой, библиотекарь (в отношении читателей библиотеки в соответствии с формулярами читателей);

5.3.2. к обработке персональных данных граждан, обратившихся за осуществлением административных процедур, допускаются специалисты, назначенные ответственными лицами за осуществление административных процедур (секретарь учебной части, делопроизводитель, инспектор по кадрам, заместитель главного бухгалтера, заведующий общежитием и другие);

5.4. Доступ и обработка персональных данных осуществляется путем: получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных либо их представителей;

получения персональных данных в целях выполнения действий, определенных законодательством, путем их предоставления иными Операторами;

получения персональных данных из общедоступных источников;

внесения, изменения, дополнения персональных данных в журналы, реестры, учетные и личные карточки, договоры, информационные системы (базы данных, программно-технологические комплексы) Оператора;

использования иных способов обработки персональных данных.

5.5. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в налоговые органы, ФСЗН и другие органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

5.6. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры в соответствии с законодательством для защиты

персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует хранение документов, содержащих персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные и их защиту;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.7. Оператор осуществляет хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов» или Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2022 № 450 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования», трудовым законодательством Республики Беларусь, законодательством в области образования и другими нормативно правовыми актами.

5.8. При обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности учреждение образования может поручать обработку персональных данных уполномоченным лицам.

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Оператора, содержится в Приложении 2 к настоящей Политике.

5.9. Учреждение образования осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников для целей:

5.9.1. направления в служебную командировку за пределы Республики Беларусь;

5.9.2. переписки с государственными органами, иными организациями и гражданами иностранных государств по вопросам, входящим в компетенцию работников учреждения образования (по средствам почтовой корреспонденции, официальной электронной почты и другое);

5.9.3. обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, TikTok, Telegram, YouTube).

5.10. Трансграничная передача персональных данных работников на территорию иностранного государства может осуществляться учреждением образования, если:

5.10.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъекта персональных данных (перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определен приказом

директора Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15.11.2021 № 14 «О трансграничной передаче персональных данных»), осуществляется с соблюдением общих положений об обработке персональных данных (статья 4, 6 и 8 Закона о персональных данных) без получения каких-либо дополнительных разрешений;

5.10.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда:

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

при размещении учреждением образования информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

6.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных учреждение образования обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия.

Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях *(например, при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством, либо в случаях, когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами и другое);*

6.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных учреждением образования, содержащей:

наименование и место нахождения учреждения образования;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица в учреждении образования;

персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие *(если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);*

наименование и место нахождения уполномоченного лица *(уполномоченных лиц);*

иную информацию, предусмотренную законодательством;

6.1.3. требовать от учреждения образования внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными.

В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

6.1.4. на получение один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами от учреждения образования информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых в учреждении образования, третьим лицам;

6.1.5. требовать от учреждения образования бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

6.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений учреждения образования (уполномоченного лица), нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, а принятое уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных решение — в судебном порядке.

6.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных учреждением образования, субъект персональных данных направляет в учреждение образования заявление в письменной форме по одному из почтовых адресов, указанных в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей Политики, а в случае реализации права на отзыв согласия — в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

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

дату рождения субъекта персональных данных (число, месяц и год);

изложение сути требований 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 или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных. Учреждение образования не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (письмо без ЭЦП, направленное на официальную электронную почту, устное обращение по телефону или направленное по факсу и так далее).

Если в заявлении субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением

случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Субъекту персональных данных может быть отказано в предоставлении информации в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона о персональных данных. Заявления субъектов персональных данных, рассматриваются в пятнадцатидневный срок после их получения (право требовать от оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными), за исключением заявлений о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных субъекта, которые рассматриваются в течение пяти рабочих дней (право на получение информации, касающейся обработки персональных данных, и изменение персональных данных).

6.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных учреждением образования, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в учреждении образования, направив сообщение на официальный адрес электронной почты: ***mgk-ist@minskedu.gov.by*** с указанием адресата «Лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных», либо связавшись по телефону: 8 017 377 03 95.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных Согласия на их обработку (в случаях предоставления Согласия) персональные данные подлежат удалению, уничтожению, если иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных или законодательством.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных в процессе трудовой
деятельности и при осуществлении
административных процедур

**Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных в учреждении образования
«Минский государственный колледж инновационных строительных технологий имени И.М. Жижеля»
в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур**

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
Оформление трудовых (служебных) отношений и формирование, ведение и хранение личных дел работников	Работники, члены их семей	В соответствии со статьей 26 Трудового кодекса Республики Беларусь установлен перечень документов, которые наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю при заключении трудового договора. В соответствии с Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2024 № 29 «О формировании, ведении и хранении личных дел работников» (вместе с «Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников») установлен перечень документов, хранящихся в личном деле.	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона о персональных данных). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Личные дела работников — 55 лет.

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
Ведение трудовых книжек	Работники	В соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40 «О трудовых книжках» (вместе с «Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек»).	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения — до востребования). Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним — 50 лет.
Ведение телефонного справочника	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) (далее — отчество) работника, занимаемая должность, номер служебного телефона.	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	1 месяц, после увольнения
Ведение корпоративной сети, системы учета документооборота	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника; персональные данные иных лиц — в зависимости от цели обработки.	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац	Персональные данные работников — 1 месяц, после увольнения; персональные

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
			восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i> В отношении иных лиц — в зависимости от цели обработки персональных данных.	данные иных лиц — в зависимости от цели обработки.
Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте.	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	3 года — после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. В случае, если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет.
Контроль за соблюдением режима рабочего времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество; время прохода и ухода через двери, оборудованные системой управления контроля доступа.	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных	Записи в журнале (журнал) — 3 года, после окончания ведения журнала или замены новым.

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
			законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	
Направление в служебные командировки	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки.	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	3 года, при служебных командировках за границу — 10 лет.
Начисление и выплата заработной платы	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о размере заработной платы, номер счета в банке.	Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам — 55 лет; иные документы — 3 года.
Начисление и выплата пособий по	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о состоянии здоровья	Обработка персональных данных в процессе трудовой	Лицевые счета (расчетные листки)

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
временной нетрудоспособности		работника, номер счета в банке	деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется</i>	по начислению заработной платы работникам — 55 лет; иные документы — 3 года.
Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Приказы о применении мер поощрения — 55 лет; документы (их копии), послужившие основанием для издания приказов, — 3 года.
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона).	3 года

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
			<i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь».
Предоставление социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
подходного налога			пункта 2 статьи 8 Закона, Налоговый кодекс Республики Беларусь). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет после окончания срока действия договора.
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и так далее)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Графики трудовых отпусков — 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков — 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
				законодательства не проводилась — 10 лет. Приказы о предоставлении социальных отпусков — 55 лет; документы (их копии, послужившие основанием для предоставления социального отпуска, — 3 года.
Аттестация	Работники	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784.	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Протоколы аттестационной комиссии — 15 лет; аттестационные листы, характеристики — 3 года.
Формирование и ведение резерва	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об	Согласие субъекта персональных данных либо абзац шестнадцатый	Списки лиц, состоящих

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
кадров		образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	статьи 6 Закона.	в резерве руководящих кадров — 10 лет; протоколы заседаний конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров и документы к ним — 15 лет.
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Приказы о направлении на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку) — 3 года.
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в учреждении образования, иные сведения, необходимые для	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях,	5 лет

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
		разрешения индивидуального трудового спора	предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	
Ведение воинского учета	Работники — военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	Переписка с военными комиссариатами — 3 года; личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете — 3 года после увольнения; документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных — 5 лет.
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях,	3 года

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
курортном лечении		Президента Республики Беларусь от 28.08.2006 № 542	предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	
Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Работники, бывшие работники в случаях, предусмотренных законодательством, члены их семей	В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь от 28.08.2012 № 428-3	В отношении работников и членов их семей — обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). В отношении бывших работников и членов их семей обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	1 месяц — после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; 5 лет — после предоставления жилого помещения; протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам учреждения образования — постоянно.

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники	В соответствии с формами документов персонифицированного учета, утвержденными постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета» (в редакции постановлений правления Фонда соцзащиты)	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	5 лет
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение.
Расследование несчастных случаев на производстве	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14.08.2015	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных	45 лет

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
		№ 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	
Предоставление в СМИ сведений о деятельности учреждения образования	Работники	Изображения (фотографии) работника; фамилия, собственное имя, отчество; занимаемая должность и иные сведения в отношении работника, необходимые для опубликования	При реализации трудовой функции работника — обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i> В иных случаях требуется — <i>Согласие субъекта персональных данных</i> (статья 5 Закона о персональных данных).	До момента официального опубликования.
Размещение информации о деятельности учреждения образования и данных на официальном	Работники	Изображения (фотографии) субъекта персональных данных; фамилия, собственное имя, отчество; должность и иные сведения необходимые для опубликования	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, Указ	До передачи архивной копии интернет-сайта учреждения образования в архив и момента опубликования в

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах			Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций». <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i> Если работник является основным объектом размещаемой информации (съемки) — обработка персональных данных осуществляется на основании согласия, в таком случае требуется <i>Согласие субъекта персональных данных</i> (статья 5 Закона о персональных данных).	социальных сетях и мессенджерах.
Осуществление административных процедур	Работники, в том числе бывшие работники; обучающиеся	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными	В отношении работников — обработка персональных данных в процессе трудовой	В зависимости от административной процедуры в

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
	учреждения образования и их законные представители, выпускники учреждения образования	органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200.	деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона), в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абзац двадцать первый статьи 6, абзац восемнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона о персональных данных, пункт 2 статьи 20 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур». <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i> В отношении бывших работников, обучающихся и их законных представителей, выпускников — в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абзац двадцать первый	соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь».

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
			статьи 6, абзац восемнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 2 статьи 20 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур». <i>Согласие субъекта персональных данных не требуется.</i>	
Организация учета материальных ценностей	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество; занимаемая должность и иные сведения для организации учета	В отношении работников — обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона), в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абзац двадцать первый статьи 6, абзац восемнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона о персональных данных, статьи 405 Трудового кодекса Республики Беларусь). <i>Согласие субъекта персональных</i>	пункт 1098 постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 (документы об учете прихода, расхода, наличия остатков сырья, материалов, комплектующих и иных товаров на складах, базах (товарные накладные, уведомления о прибытии грузов, карточки учета

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
			<i>данных не требуется.</i>	товарно-материальных ценностей, карточки складского учета, складские свидетельства, требования, наряды, погрузочные ордера и другое) — 3 года, после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет.

Приложение 2
к Политике в отношении обработки
персональных данных в процессе
трудовой деятельности и
при осуществлении административных
процедур

**Перечень уполномоченных лиц,
обрабатывающих персональные данные по поручению учреждения образования**

№ п/п	Уполномоченное лицо	Местонахождение уполномоченного лица	Информационный ресурс (система)	Цель обработки
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Белинфопортал»	Республика Беларусь, 220043, г. Минск, проспект Независимости, д. 95, помещение 12 (кабинет 333)	https://mgk-ist.minskedu.gov.by/	Услуги веб-хостинга и поддержки в глобальной сети Интернет информационных ресурсов в виде интернет- сайтов с использованием системы управления сайтами «Веб-Мастерская»
2.	Республиканский центр обработки данных beCloud (ООО «Белорусские облачные технологии»)	Республика Беларусь, 220004, г. Минск, ул. К. Цеткин, д. 24	Республиканская платформа «Электронная почта. Light»	Услуга «Электронная почта»
3.	Республиканское унитарное предприятие электросвязи «Белтелеком»	Республика Беларусь, 220030, г. Минск, ул. Энгельса, д. 6	Видеонаблюдение	Услуга «Видеоконтроль»

№ п/п	Уполномоченное лицо	Местонахождение уполномоченного лица	Информационный ресурс (система)	Цель обработки
4.	Частное предприятие «ДэлаСофт»	Республика Беларусь, 220014, г. Минск, ул. Попова, д. 24а, (кабинет 304)	Программа автоматизации работы отдела кадров DELTA+Персонал	Сопровождение работы автоматизированной системы управления DELTA+Персонал
5.	Центр программных средств ЗАО «МАП»	Республика Беларусь, 220012, г. Минск, проспект Независимости 95, к. 1 (офис 303)	Система автоматизации бухгалтерско-экономической деятельности учреждения.	Сопровождение программного обеспечения от МАПСОФТ «Бухгалтерия»

