

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжение главы
администрации Заводского
района г.Минска
02.12.2021 № 259

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными
данными в администрации
Заводского района г.Минска

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о работе с персональными данными в администрации Заводского района г.Минска (далее – Положение) разработано на основании Конституции Республики Беларусь, Трудового кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

Положение разработано 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 в администрации Заводского района г.Минска (далее – администрация)

2. Нормы Положения действуют в отношении всех персональных данных, которые обрабатываются в администрации.

3. Во исполнение требований п.4 ст.17 Закона Положение публикуется в свободном доступе на официальном сайте администрации в сети Интернет.

4. Для целей Положения используются термины, определенные в Законе.

5. Персональная ответственность должностных лиц администрации предусматривается за обработку персональных данных, включающую в себя:

сбор;
запись;
систематизацию;
накопление;
хранение;
уточнение (обновление, изменение);
извлечение;
использование;

передачу (распространение, предоставление, доступ);
обезличивание;
блокирование;
удаление;
уничтожение.

6. Администрация имеет право:

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

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 администратора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом;

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

7. Администрация обязана:

организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона;

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 администрации стало известно о таких нарушениях;

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

8. Субъект персональных данных имеет право:

получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Сведения предоставляются субъекту персональных данных администрацией 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;

требовать от администрации 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;

требовать от администратора 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 (бездействие) и решения администрации, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

9. Контроль за исполнением требований Положения осуществляется лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в администрации.

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

ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

12. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

13. Обработка администрацией персональных данных осуществляется в следующих целях:

обеспечение соблюдения законодательства Республики Беларусь;

осуществление своей деятельности в соответствии с Законом Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь»;

ведение кадрового делопроизводства;

реализация законодательства о борьбе с коррупцией;

содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

привлечение и отбор кандидатов на работу в администрации;
организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

реализация норм законодательства о выборах, референдуме;
заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
 осуществление гражданско-правовых отношений;
ведение бухгалтерского учета;
 осуществление административных процедур;
ведение административного процесса;
 осуществление контроля (надзора) в соответствии с законодательными актами;
обеспечение функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений;
 осуществление пропускного режима.

14. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми администрация осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Республики Беларусь;
Гражданский кодекс Республики Беларусь;
Трудовой кодекс Республики Беларусь;
Налоговый кодекс Республики Беларусь;
Закон;
иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью администрации.

16. Правовым основанием обработки персональных данных также могут являться:

договоры, заключаемые между администрацией и субъектами персональных данных;

согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (за исключением случаев, когда согласие субъекта персональных данных на обработку не требуется).

ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЬЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным настоящим Положением. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

18. Администрация может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

18.1. кандидаты для приема на работу в администрацию:
 фамилия, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
 дата и место рождения;
 гражданство;

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

данные свидетельства о рождении работника (членов семьи работника), о браке и о смене фамилии и (или) имени (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.) (при необходимости);
 пол;

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;

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

сведения о месте фактического проживания;

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

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

идентификационный номер;

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

специальность, профессия, квалификация;

сведения о воинском учете;

сведения о привлечении к административной, уголовной ответственности и нарушении антикоррупционного законодательства;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);

сведения о социальных льготах и выплатах;

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

сведения о награждениях и поощрениях;

сведения, указанные в декларации о доходах и имуществе работника и членов его семьи;

сведения, предоставленные самим кандидатом в ходе заполнения личностных опросников и прохождения мероприятия по тестированию, а также результаты такого тестирования;

иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

18.2. работники и бывшие работники администрации:

фамилия, имя, отчество;

пол;

гражданство;

дата и место рождения;

изображение (фотография);

паспортные данные;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

контактные данные;

сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;

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;

сведения о доходе с предыдущего места работы и имуществе работника и членов его семьи;

реквизиты банковского карт-счета;

иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;

18.3. члены семьи работников администрации:

фамилия, имя, отчество;

степень родства;

год рождения;

иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;

18.4. посетители и контрагенты администрации (физические лица):

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

адрес регистрации по месту жительства;

контактные данные;

учетный номер плательщика;

номер расчетного счета;

иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров, административных процедур;

18.5. представители юридических лиц:

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные;

контактные данные;

занимаемая должность;

иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров, осуществлении административных процедур;

18.6. иные субъекты персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

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

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

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

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

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

реквизиты банковского счета;

идентификационный номер налогоплательщика;

специальность, профессия, квалификация;

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между администрацией и субъектом.

19. Обработка администрацией биометрических персональных данных (например, фотографии) осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

20. Администрация не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

21. Обработка персональных данных осуществляется администрацией в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

22. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового согласия в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

23. Администрация осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

24. К обработке персональных данных допускаются работники администрации, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

25. Обработка персональных данных осуществляется путем:
получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
получения персональных данных из общедоступных источников;
внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы администрации;
использования иных способов обработки персональных данных.

26. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

27. 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.

28. Администрация принимает необходимые правовые, организационные и технические меры 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 необходимые документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах администрации;

создает необходимые условия для работы с персональными данными;

организует учет документов, содержащих персональные данные;

организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

организует обучение работников администрации, осуществляющих обработку персональных данных.

29. Администрация осуществляет хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Республики Беларусь, договором.

ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА БЕЗ ЕГО СОГЛАСИЯ

30. Администрация не обрабатывает персональные данные физического лица без его согласия.

31. Если персональные данные не относятся к категории специальных (расовой либо национальной принадлежности; политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений; здоровья или половой жизни; привлечения к административной или уголовной ответственности; биометрические данные; генетические данные), то согласие на их обработку не берется:

31.1. в рамках трудовых (служебных) отношений, включая их оформление, когда обработка персональных данных предусмотрена законодательством;

31.2. при получении персональных данных при заключении договора с физическим лицом, а также исполнение такого договора;

31.3. при обработке персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном администрации и подписанным физическим лицом, в соответствии с содержанием такого документа (при обращении, в том числе за осуществлением административных процедур);

31.4. при обработке распространенных ранее персональных данных;

31.5. для осуществления учета, расчета и начисления платы за услуги и возмещения налогов, а также при предоставлении льгот и взыскании задолженности;

31.6. для обработки персональных данных в научных или иных исследовательских целях (при проведении опросов населения при условии обезличивания данных);

31.7. при обработке персональных данных, необходимых для выполнения обязанностей (полномочий) должностных лиц администрации, предусмотренных законодательными актами;

31.8. для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов физического лица, если получение его согласия невозможно;

31.9. для ведения административного процесса;

31.10. для исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов;

31.11. для осуществления контроля (надзора) в соответствии с законодательными актами;

31.12. при реализации норм законодательства в области национальной безопасности, о борьбе с коррупцией, о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения;

31.13. при реализации норм законодательства о выборах, референдуме;

31.14. когда обработка осуществляется в целях назначения и выплаты пенсий, пособий;

31.15. в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия физического лица.

32. В случае обработки специальных персональных данных согласие на их обработку не берется:

32.1. если специальные персональные данные сделаны общедоступными самим физическим лицом;

32.2. при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности в случаях, предусмотренных законодательством;

32.3. для исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов;

32.4. для целей ведения административного процесса;

32.5. в случаях, предусмотренных уголовно-исполнительным законодательством, законодательством в области нацбезопасности, об обороне, о борьбе с коррупцией, о борьбе с терроризмом и противодействии экстремизму, о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, о гражданстве;

32.6. в целях обеспечения функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений;

32.7. для осуществления административных процедур;

32.8. для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов физического лица или иных лиц, если получение их согласия невозможно;

32.9. в случаях, когда обработка специальных персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

32.10. в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка специальных персональных данных без согласия физического лица.

АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

33. Подтверждение факта обработки персональных данных администрацией, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения о персональных данных, предоставляются администрацией субъекту персональных данных при получении заявления субъекта персональных данных.

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.

Заявление должно содержать:

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

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация

указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия администрации или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

Заявление может быть направлено в письменной форме, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

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

Субъекту персональных данных может быть отказано в предоставлении информации в соответствии с требованиями Закона.

34. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных либо по его заявлению или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента получения указанного заявления или запроса на период проверки.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных администрация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет (изменяет) персональные данные в течение 15 дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

35. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при получении заявления субъекта персональных данных либо запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения заявления (запроса).

36. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат удалению, если иное не предусмотрено другим соглашением между администрацией и субъектом персональных данных или законодательством.