

Учреждение «Зональный
государственный архив
в г. Молодечно»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора зонального
госархива в г. Молодечно
от 24.08.2025 № 27
И.З.Пудакевич



ПОЛИТИКА

Зонального госархива
в г. Молодечно
в отношении обработки
персональных данных

24.08.2025

г. Молодечно

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) в учреждении «Зональный государственный архив в г. Молодечно» (далее – Архив, Оператор) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых в Архиве персональных данных, функции Архива при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в Архиве требования к защите персональных данных.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в области персональных данных.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в Архиве вопросы обработки персональных данных сотрудников Архива; граждан, обращающихся в Архив за поиском архивных сведений; пользователей читального зала Архива и других субъектов персональных данных.

1.4. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатываются в Архиве.

Требования настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками Оператора, получившими в установленном порядке доступ к персональным данным.

1.5. При внесении изменений в акты законодательства, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов по вопросам, регулируемым настоящей Политикой, необходимо руководствоваться такими изменениями, иными нормативными правовыми актами до внесения соответствующих изменений в Политику.

1.6. Информация об Операторе:

Наименование: учреждение «Зональный государственный архив в г. Молодечно».

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Великий Гостинец, д. 113Б, 222310, г. Молодечно.

Телефон: +375(176)500758

Электронный адрес: inout@archmol.by, inolt@archmol.by

ГЛАВА 2

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Политика обработки персональных данных в Архиве определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Республики Беларусь;
- Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 № 296-3 (с изменениями и дополнениями);
- Закон Республики Беларусь от 7 мая 2021 года № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон о защите персональных данных);
- Закон Республики Беларусь от 21 июля 2008 года № 418-3 «О регистре населения»;
- Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 года № 433-3 «Об основах административных процедур»;
- Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 года № 455-3 «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Закон Республики Беларусь от 18 июля 2011 года № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»;
- Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 года № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь»;
- Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. СТБ 6.38-2016;
- Правила работы государственных архивов, утвержденные постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 31.08.2022 № 119;
- иные нормативные правовые акты Республики Беларусь и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

2.2. В целях реализации положений Политики Архив имеет право разрабатывать соответствующие локальные правовые акты, регламентирующие обработку и защиту персональных данных в Архиве.

ГЛАВА 3

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Биометрические персональные данные - информация, характеризующая физиологические и биологические особенности человека, которая используется для его уникальной идентификации (отпечатки пальцев рук, ладоней, радужная оболочка глаза, характеристики лица и его изображение и др.).

3.2. Блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

3.3. Генетические персональные данные - информация, относящаяся к наследуемым либо приобретенным генетическим характеристикам человека, которая содержит уникальные данные о его физиологии либо здоровье и может быть выявлена, в частности, при исследовании его биологического образца.

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

3.5. Обработка персональных данных - любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

3.6. Общедоступные персональные данные - персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов.

3.7. Оператор - 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;

3.8. Персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

3.9. Предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенного лица или круга лиц.

3.10. Распространение персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

3.11. 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.

3.12. Субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

3.13. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства.

3.14. Удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.15. Уполномоченное лицо - государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося Оператором, либо на основании договора с Оператором осуществляют обработку персональных данных от имени Оператора или в его интересах;

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

ГЛАВА 4

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Оператор персональных данных осуществляет обработку персональных данных сотрудников Архива, пользователей Архива и других субъектов персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных в Архиве осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод сотрудников Архива, пользователей Архива и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;
- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;
- Оператор принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

4.3. Персональные данные обрабатываются в Архиве в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, локальных правовых актов Архива;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на Архив, в том числе по

- предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, а также в иные государственные органы;
- ведения кадровой работы, регулирования трудовых отношений и организации учета работников Оператора и кандидатов на трудоустройство;
 - осуществления гражданско-правовых отношений;
 - привлечение и отбор кандидатов на работу;
 - ведения бухгалтерского и налогового учета;
 - обеспечения охраны труда, пожарной безопасности и защиты при чрезвычайных ситуациях;
 - архивного хранения документов;
 - осуществления административных процедур;
 - рассмотрения обращений граждан и работников Оператора;
 - осуществления фото- и видеосъемки в помещениях Оператора с последующим использованием информации для размещения в социальных сетях, официальном сайте Архива;
 - оказания услуг Оператором (проведение экскурсий, информационных услуг, выставок);
 - регистрации граждан в качестве пользователей Архива непосредственно в Архиве или на официальном портале Архива в глобальной компьютерной сети Интернет для осуществления справочно-информационного обслуживания в соответствии с Законом Республики Беларусь от 25 ноября 2011 года № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь», Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 года № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», Законом Республики Беларусь от 28 октября 2008 года № 433-З «Об основах административных процедур» и Уставом Архива;
 - осуществления справочно-информационного обслуживания незарегистрированных пользователей при заказе ими услуг на официальном сайте Архива;
 - защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
 - подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
 - формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Архива;
 - исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь об исполнительном производстве;
 - осуществления прав и законных интересов Архива в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными

локальными правовыми актами Архива, либо достижения общественно значимых целей;

- формирования статистической отчетности, ведения информационных систем;
- в иных целях, вытекающих из законодательства.

ГЛАВА 5 ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В АРХИВЕ

5.1. В Архиве обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- работников и бывших работников Архива, их близких родственников;
- кандидатов для приема на работу в Архив;
- пользователей, заявителей, обратившихся в Архив;
- посетителей официального сайта Архива;
- физических лиц и представителей юридических лиц, с которыми Архив заключил (планирует заключить) договоры гражданско-правового характера;
- физических лиц, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и законных интересов и отвечает требованиям, установленным законодательством;
- иных физических лиц, выразивших согласие на обработку Архивом их персональных данных, или физических лиц, обработка персональных данных которых необходима Архиву для достижения целей, предусмотренных законодательством;
- других субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых Архивом предусмотрена в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами с учетом целей обработки персональных данных, указанных в главе 4 Политики.

ГЛАВА 6 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ В АРХИВЕ

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным

в главе 4 Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Обработка персональных данных прекращается при наступлении одного или нескольких из указанных событий:

поступил отзыв согласия на обработку его персональных данных в порядке, установленном Политикой (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством);

достигнуты цели их обработки;

истек срок действия согласия субъекта;

обнаружена неправомерная обработка персональных данных;

прекращена деятельность Архива.

6.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

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

ГЛАВА 7

УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АРХИВЕ

7.1. Обработка персональных данных в Архиве осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь в области персональных данных. Согласие субъекта персональных данных может быть получено в письменной форме путем подписания отдельного документа (образец согласия Приложение 1) в виде электронного документа или иной электронной форме (путем проставления соответствующей отметки на интернет-ресурсе), либо в самом заявлении при обращении в Архив.

7.2. Архив без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

7.3. Архив передает персональные данные:

- субъекту персональных данных в отношении него самого – без ограничений, кроме случаев, прямо предусмотренных требованиями законодательства Республики Беларусь;
- третьим лицам – в случаях, предусмотренных требованиями законодательства Республики Беларусь.

7.4. Персональные данные хранятся: на бумажных носителях; в электронных документах; в компьютерных файлах; в информационных системах (ресурсах), обеспечивающих автоматическую обработку, хранение информации. (Приложение 2)

Хранение обрабатываемых персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели, заявленные в главе 4 Политики.

7.5. Обработка персональных данных от имени Архива может осуществляться уполномоченным лицом (Приложение 3) на основании актов законодательства, решений соответствующих государственных органов (в структуру которых входит Архив) или в соответствии с договором заключенным с этим лицом. Договор должен содержать:

- цели обработки персональных данных;
- перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;
- обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;
- меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со ст. 17 Закона о защите персональных данных.

7.6. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных, если для обработки персональных данных по поручению Архива необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Архив.

7.7. Доступ к обрабатываемым в Архиве персональным данным разрешается сотрудникам структурных подразделений Архива, осуществляющим обработку и использование персональных данных, в рамках осуществления задач, возложенных на структурное подразделение локальными правовыми актами Архива (Приложение 4).

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Архив осуществляет обработку персональных данных (любое действие или совокупность действий, совершаемых с персональными данными): сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

8.2. Обработка персональных данных в Архиве осуществляется следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;

- без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.).

8.3. Сбор, изменение персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, а в случаях, предусмотренных актами законодательства, – путем получения от государственных органов, организаций.

8.4. По достижении целей обработки персональных данных в Архиве обработка персональных данных прекращается. Сроки хранения дел, содержащих персональные данные, определяются, согласно номенклатуре дел Архива. По истечении установленных сроков хранения дел, составляется акт о выделении к уничтожению документов и дел, не имеющих научно-исторической ценности, не подлежащих дальнейшему хранению.

8.5. Архив по запросу субъекта персональных данных сообщает информацию о наличии персональных данных, относящихся к такому субъекту.

8.6. Хранение персональных данных работников Архива и других субъектов персональных данных на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах персональных данных осуществляется Архивом в течение срока не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда иной срок хранения персональных данных установлен законодательством и принятыми в соответствии с ним локальными правовыми актами Архива.

8.7. Приказом директора Архива назначается ответственное лицо за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

ГЛАВА 9 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Субъекты персональных данных имеют право:

- на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Оператор обращался к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством;
- на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Оператором, содержащей:
- место нахождения Оператора;

- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;
- его персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);
- наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);
- иную информацию, предусмотренную законодательством;
 - на требование от Оператора 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;
 - на получение от Оператора информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Оператором, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;
 - на требование от Оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами Республики Беларусь;
 - на обжалование действия (бездействия) и решения Оператора, нарушающих его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Республики Беларусь.

9.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Оператором, субъект персональных данных подает Оператору заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено) по почтовому или электронному адресу Оператора. 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;
- 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.

ГЛАВА 10

ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Архив обязан:

разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных внести соответствующие изменения в его персональные данные и уведомить об этом субъекта персональных данных либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством;

в случае, получения от субъекта персональных данных требования о бесплатном прекращении обработки его персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством, в пятнадцатидневный срок после получения такого заявления прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом субъекта персональных данных (при отсутствии технической возможности удаления персональных данных Оператор обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их

блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок;

уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее 3 (трех) рабочих дней после того, как Оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

ГЛАВА 11

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

11.1. Контроль за соблюдением структурными подразделениями и работниками Архива требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях Архива законодательству Республики Беларусь и локальным правовым актам в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

11.2. Внутренний контроль за соблюдением работниками и структурными подразделениями Архива законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Архива в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных

данных, осуществляет работник Архива, назначенный приказом директора Архива.

11.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и ЛПА в области персональных данных в структурных подразделениях, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в указанных подразделениях Архива возлагается на **заведующих структурными подразделениями Архива.**

11.4. Персональная ответственность за обеспечение конфиденциальности и защиты персональных данных возлагается на **администратора системного Оператора.**

11.5. Назначение лица ответственного за осуществление внутреннего контроля не освобождает ни Оператора, ни уполномоченное лицо, ни работников организации, имеющих доступ и осуществляющие обработку персональных данных, от ответственности, предусмотренной законодательными актами, за допущенные ими нарушения.

11.6. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных включает в себя:

мониторинг соблюдения в структурных подразделениях Архива требований законодательства и локальных правовых актов в сфере защиты персональных данных, а также контроль наличия в подразделениях условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

организацию ознакомления работников и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с нормами законодательства и локальных правовых актов в сфере защиты персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, и обучения указанных работников;

внесение предложений о назначении работников структурных подразделений Архива, ответственных за реализацию настоящей Политики и иных локальных правовых актов по вопросам защиты персональных данных.

11.7. Работник Архива, ответственный за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и работников Архива сведения и материалы, необходимые для надлежащего выполнения функций, определенных настоящей Политикой и иными локальными правовыми актами в сфере защиты персональных данных;

вносить на рассмотрение директора Архива предложения, направленные на устранение причин и условий, способствующих совершению нарушений законодательства и локальных правовых актов в

сфере защиты персональных данных, а также на совершенствование внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

принимать участие в мероприятиях, проводимых в структурных подразделениях Архива по вопросам, касающимся обеспечения защиты персональных данных;

требовать от структурных подразделений и должностных лиц Архива принятия в соответствии с компетенцией необходимых мер к соблюдению требований законодательства и локальных правовых актов в сфере защиты персональных данных;

проводить проверки, которые предполагают:

- проведение их непосредственно на рабочем месте соответствующих работников, осуществляющих обработку персональных данных, в их присутствии и присутствии непосредственного руководителя;
- предоставление доступа к документам, рабочему месту и компьютеру, работника, осуществляющему обработку персональных данных.

составлять отчет в случае выявления нарушений по работе с обработкой и защитой персональных данных (Приложение 5);

выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Архива.

Глава 12

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Во исполнение требований пункта 4 статьи 17 Закона о защите персональных данных документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, являются общедоступными. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов персональных данных, действующая Политика постоянно доступна на официальном сайте Архива <http://archmol.by/>, а также на информационном стенде Архива.

12.2. Не закрепленные в настоящей Политике вопросы, касающиеся обработки персональных данных, регулируются законодательством Республики Беларусь.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество) (число, месяц, год рождения)

идентификационный номер (номер документа удостоверяющего личность) _____, даю свое согласие учреждению «Зональный государственный архив в г.Молодечно», по адресу: г. Молодечно, ул. В.Гостинец, 113Б, на обработку персональных данных:

Цель обработки персональных данных – _____

В указанных целях даю согласие на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, хранения, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление и доступ), обезличивание, блокирование, удаление. Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

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

Я ознакомлен (а) с тем, что:

Согласие на обработку моих персональных данных действует с даты его подписания до достижения целей обработки персональных данных;

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные, и категории персональных данных, подлежащих включению в них

№ п/п	Информационные ресурсы (системы), содержащие персональные данные	Категории персональных данных, подлежащих включению в информационные ресурсы (системы)
1	Программное обеспечение "ИС: Управление бюджетным учреждением"	Специальные персональные данные; персональные данные, не являющиеся общедоступными или специальными
2	Программное обеспечение "Автоматизированная информационная система государственных архивов"	Персональные данные, не являющиеся общедоступными или специальными
3	Официальный многостраничный интернет-сайт Архива	Общедоступные персональные данные
4	Система электронного документооборота	Персональные данные, не являющиеся общедоступными или специальными
5	Услуга "Электронная почта. Light"	Персональные данные, не являющиеся общедоступными или специальными

Общедоступные персональные данные – персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов; ФИО, место регистрации, информация о месте работы, номер телефона, email.

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 (относиться фотографии, отпечатки пальцев, группа крови, генетическая информация);

Иные персональные данные. В эту категорию относят всё, что нельзя отнести к общедоступным, специальным или биометрическим данным: принадлежность к определенной социальной группе, к примеру, членство в клубе, или корпоративные данные, например, то, что хранится в бухгалтерии: зарплата, периоды отпусков, стаж и так далее.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3**ПЕРЕЧЕНЬ**

уполномоченных лиц, которые осуществляют
обработку персональных данных от имени
Архива или в его интересах

1. Республиканское унитарное предприятие по оказанию услуг «БелЮрОбеспечение»;
2. Республиканское научно-исследовательское унитарное предприятие «Центр информационных ресурсов и коммуникаций»;
6. Коммунальное унитарное предприятие «Центр информационных технологий Мингорисполкома»;
8. Республиканское унитарное предприятие «Информационно - вычислительный центр Министерства финансов Республики Беларусь»;
10. Республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг»;
11. Республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта»;
12. Главное управление юстиции Миноблсполкома;
15. Общество с ограниченной ответственностью «ЮрСпектр».

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц (работников)
Архива, осуществляющих обработку
персональных данных, и имеющих
доступ к персональным данным

Доступ к персональным данным и их обработка в Архиве осуществляется:

- Директору учреждения
- Главному бухгалтеру
- Заведующим отделами
- Сотрудникам отдела использования и публикации документов
- Сотрудникам отдела справочной работы

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОТЧЕТ № _____
о проведении проверкиНастоящий отчет составлен о том, что в период с _____ по _____
(дата) (дата)

(должность, Ф.И.О. работника, проводившего проверку)

проведена проверка

(форма 134г6митьб проверки)

(наименование структурного подразделения)

В ходе проверки осуществлены следующие мероприятия:

Выявленные недостатки (при наличии):

Предложения по совершенствованию обработки персональных
данных:

Срок устранения выявленных недостатков (при их наличии):

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)