

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора коммунального
унитарного предприятия
«Управление капитального
строительства города Гомеля»

11.08.2025 № 300

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки
персональных данных

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика обработки персональных данных (далее - Политика) коммунального унитарного дочернего предприятия «Управление капитального строительства города Гомеля» (далее - ГП «УКС города Гомеля») определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых на ГП «УКС города Гомеля» персональных данных, функции ГП «УКС города Гомеля» при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые на ГП «УКС города Гомеля» требования к защите персональных данных.

1.2. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников), при видеонаблюдении, а также при обработке cookie-файлов на интернет-сайте ГП «УКС города Гомеля».

1.4. Контактные данные:

Почтовый адрес ГП «УКС города Гомеля»: ул. Советская, 19а-1, 246050, г. Гомель;

адрес в сети Интернет: <https://uksgomel.by/>;

тел. 8 023234 28 47.

1.5. В настоящей политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

1.6. ГП «УКС города Гомеля» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей, и не допускает их избыточной обработки.

1.7. Персональные данные могут быть использованы предприятием в научных или иных исследовательских целях после обязательного обезличивания таких персональных данных, в частности, для:

- подготовки и публикации ежегодных отчетов о своей деятельности;
- подготовки и дачи разъяснений по вопросам применения законодательства о персональных данных;
- подготовки и осуществления публикаций и выступлений, связанных с исполнением работниками предприятия своих должностных обязанностей.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Цели обработки персональных данных ГП «УКС города Гомеля» указаны в Приложении 1 к настоящей Политике.

ГЛАВА 3

УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Предприятие поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам.

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

3.2. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться Предприятием, если:

3.2.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

3.2.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных — в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

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 информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

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

ГЛАВА 4 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. Права субъектов персональных данных

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных ГП «УКС города Гомеля» обращался 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, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

4.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных ГП «УКС города Гомеля», содержащей:

- место нахождения ГП «УКС города Гомеля»;
- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося ГП «УКС города Гомеля»;
- 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;

4.1.3. требовать от ГП «УКС города Гомеля» 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;

4.1.4. на получение от ГП «УКС города Гомеля» информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых ГП «УКС города Гомеля», третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

4.1.5. требовать от ГП «УКС города Гомеля» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений ГП «УКС города Гомеля», нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

4.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных ГП «УКС города Гомеля», субъект персональных данных подает в ГП «УКС города Гомеля» заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в п. 1.4 настоящей Политики, или посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (<https://обращения.бел>), 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;

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.

ГП «УКС города Гомеля» не рассматривает заявления субъектов персональных данных, поступившие в его адрес иными способами (e-mail, телефон и т.п.).

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не отраженные в Политике, регулируются законодательством о защите персональных данных, иными локальными правовыми актами ГП «УКС города Гомеля». В случае если какое-либо положение Политики противоречит законодательству, остальные положения Политики остаются в силе и являются действительными.

5.2. ГП «УКС города Гомеля» имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменять и (или) дополнять условия Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных посредством размещения на сайте новой редакции Политики.

5.3. При обработке персональных данных ГП «УКС города Гомеля» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению их защиты от неправомерного или случайного доступа, удаления, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.4. Обеспечение защиты персональных данных достигается посредством реализации, в том числе следующих мероприятий:

- применение технических средств защиты информации в информационных системах, задействованных для обработки персональных данных;

- назначение лиц, ответственных за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

- регулярный мониторинг обработки персональных данных в ГП «УКС города Гомеля»;

5.5. Действующая редакция Политики доступна в открытом доступе в глобальной компьютерной сети Интернет на сайте ГП «УКС города Гомеля».

РЕЕСТР
обработки персональных данных

ОБЩИЕ

№	Цель обработки ПД	Вид обработки ПД	Лицо, ответственное за обработку ПД	Лица в отношении которых возможна обработка ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Получатели ПД	Срок хранения	Наличия оснований
1	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, использование, хранение, удаление	Лицо, ответственное за обработку ПД	Третьи лица	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО); инициалы; адрес места жительства (места пребывания); адрес электронной почты, суть обращения; иные персональные данные, указанные в обращении.	Абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 "О защите персональных данных" (далее – Закон); абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 "Об обращениях граждан и юридических лиц"	Не передаются	5 лет ЭПК (п. 76)	нет
2	Заключение и исполнение договоров	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, использование, хранение, удаление	Лицо, ответственное за обработку ПД	Третьи лица	ФИО; иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости).	Абз. 15 ст. 6 Закона; абз. 20 ст. 6 Закона; В случае заключения договора с физ. лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона); в случае заключения договора с юр. лицом – обработка персональных данных, которая является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, ст. 49.	контрагент	3 года После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет	нет

3	Осуществление видеонаблюдения	Автоматизированный / сбор, использование, хранение, удаление	Директор, начальник, хозяйственный, отдел, лица, ведущие, прием граждан	Лица, попавшие в охват объективов видеокамер	Видеоизображение человека.	п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).	п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).	
для организации личного приема граждан						Не передается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	30 суток, за исключением случаев получения информации о возможной фиксации устройствами системы видеонаблюдения ситуаций, имеющих признаки совершения дисциплинарного проступка, административного правонарушения, преступления, а также иных конфликтных ситуаций, по устному поручению директора, лица, исполняющего его обязанности, для такой аудио-, видеоинформации срок хранения может быть продлен на период проведения соответствующих мероприятий, но не более чем на три месяца.	нет
					Абз. 20 ст. 6 Закона, п. 6 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц".	Не передается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	Не более 30 суток	

4	Предварительная запись на личный прием	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, использование, хранение, удаление	секретарь	Лица, обращающиеся на прием	ФИО, контактный телефон, суть вопроса	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц".	Не передаются	п. 92 – 1 г. п. 94 – 5 л.		
5	Проведение "прямых телефонных линий"	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, использование, хранение, удаление	Директор, заместитель и директор	Лица, обратившиеся на "прямую телефонную линию", иные лица, чьи персональные данные указаны в ходе проведения "прямой телефонной линии"	В соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной карточки, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; абз. 2 пп. 1.1 п. 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 "О дебюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения", постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667 "О некоторых вопросах работы с обращениями граждан и юридических лиц".	Не передаются	п. 93 – 1 г. п. 95 - 5 л. п. 96 – 5 л.	нет	
6	Размещение сведений о работниках на сайте	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, использование, хранение, удаление	Ведущий инженер - электроник	работники	ФИО, должность, структурное подразделение	абз. 8 ст. 6 Закона	Пользователи сайта	До увольнения	нет	

ОТДЕЛ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ, СЕКТОР КОМПЛЕКТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

1	Проведение в процедурах закупок товаров (работ, услуг)	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, использование, хранение, удаление	Отдел ценообразования, сектор комплектации оборудования	Работники/третьи лица	ФИО должность, сведения об образовании, стаж работы, номер и дата выдачи квалификационного аттестата, иные сведения представленные участниками процедур закупок	абз. 8 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных»	В соответствии с условиями, заключенных договоров	5 лет п. 1064. Со дня заключения договора, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены. Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет	нет
---	--	--	---	-----------------------	--	---	---	--	-----

СЕКТОР ПО ПРАВОВОМУ, КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

№	Цель обработки ПД	Вид обработки ПД	Лицо ответственное за обработку ПД	Лица в отношении которых возможна обработка ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Получатели ПД	Срок хранения	Наличие согласия
1	Оформление доверенностей на право управления предприятием, подразделением предприятия./совершение сделок./представительство интересов организации	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	Работники сектора	Работники	Ф.И.О., контактные телефоны, паспортные данные и место регистрации в случаях предусмотренных законодательством	Абз.20 ст.6 Закона; Пункт.5 ст. 186 ГК РФ	Работники, сторонние организации, третьи лица	5 лет п.68/3 года п.67 5 лет п.68 хранение оригиналов осуществляется лицом получившим доверенность	Нет
2	Претензионно-исковая работа	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	Начальник сектора, ведущий специалист	Контрагенты (юридические, физические лица), Представители контрагентов, иные участники	паспортные данные, номер телефона, место работы, место регистрации, иные сведения содержащиеся в материалах претензии, иска, судебных документах	абз. 3, 8, 15 ст. 6 Закона	Суд, сторонние организации в случае необходимости	3 года	нет
3	Реализация имущественных прав граждан при сносе домов (квартир) в связи с изъятием земельных участков для государственных нужд	Автоматизированный, неавтоматизированный/сбор, использование, хранение, удаление	Начальник сектора, ведущий специалист	Собственники (члены семьи, близкие родственники) жилого дома или квартиры в блокированном многоквартирном жилом доме (доли в праве общей собственности на жилое помещение), чьи права ущемляются решением об изъятии земельного участка для государственных нужд	ФИО; дата рождения, место жительства (место регистрации); паспортные данные, контактные данные, банковские реквизиты, родственные связи, иные персональные данные, необходимые для реализации прав граждан	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6, абз. 17 п.2. ст. 8	Работники, сторонние организации, третьи лица	Протоколы заседаний городской комиссии по реализации прав граждан в связи с изъятием земельных участков для государственных нужд	Да/нет

[illegible]

БУХГАЛТЕРИЯ

№	Цель обработки ПД	Вид обработки ПД	Лицо ответственное за обработку ПД	Лица в отношении которых возможна обработка ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Получатели ПД	Срок хранения	Наличие согласия
1.	Начисление и выплата заработной платы	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация 5 использование, предоставление, изменение, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Ведущий бухгалтер	Работники, бывшие работники, третьи лица	ФИО.; дата приема на работу; занимаемая должность; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах и расходах; реквизиты банковского счета для перечисления зарплаты; гражданство	Абз.8 ст.6 Закона; Пункт 5 ст.11 ТК	Банк, ИМНС	55 лет, п. 204	Нет
2.	Выплата пособий государственного социального страхования	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение, обезличивание,	Ведущий бухгалтер	Работники	ФИО.; занимаемая должность; сведения о доходах; реквизиты банковского счета для перечисления пособий; сведения, касающиеся здоровья.	Абз.11 ст.6, абз.16, п.2 ст.8 Закона; Ст.21 3-на от 29.12.2012 №7-3 "О гос. пособ. семьям, восп. детей; Пункт 30 гл.4 Положения о порядке обесп. пособиями по врем нетруд. (пост. №569 от 28.06.2013)	Банк, ИМНС	3года, п. 215	Нет

[illegible]

6.	Удержания по исполнительным листам (алименты)	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Ведущий бухгалтер	Работники	Ф И О : занимаемая должность; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о размерах удержаний	Абз. 20 ст. 6 Закона : Глава 9 Закона «Об исполнительном производстве» от 24.10.2016 № 439-З, Глава 14 Инструкции по исполн. пр-ву от 07.04.2017 № 67; Глава 12 Кодекса о Бис	Банк	55 лет, п. 181	Нет
7.	Удержания из заработной платы по заявлениям работников	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Ведущий бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о размере удержания	Абз. 20 ст. 6 Закона, Часть четвертая ст. 107 ТК	Не передаются	3 года**, п. 199	Нет
8.	Предоставление стандартного налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Ведущий бухгалтер	Работники, Третьи лица	Ф И О .; паспортные данные; дата рождения; сведения о семейном положении; сведения о получении образования	Абз. 20 ст. 6 Закона; Пп. 3.3 п. 3 ст. 23, ст. 209 НК	Не передаются	3 года**, п. 199	Нет
9	Предоставление социального налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование.	Ведущий бухгалтер	Работники, Третьи лица	Ф И О .; паспортные данные; сведения о семейном положении;	Абз. 20 ст. 6 Закона; Пп. 3.3 п. 3 ст. 23, ст. 210 НК	Не передаются	3 года**, п. 199	Нет

	обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Ведущий бухгалтер	лица	сведения о получении образования		
10	Предоставление имущественного налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Работники, Третьи лица	Ф.И.О.; паспортные данные; сведения о семейном положении; сведения об имущественном положении	Абз. 20 ст.6 Закона; Пп.3.3 п.3 ст. 23, ст. 211 НК	3 года**, п. 199 Нет
11	Отправка в банк Автоматизированных документов по выплатам заработной платы и иных доходов предоставление 5 обезличивание, блокирование, хранение	Бухгалтер	Работники, бывшие работники, третьи лица	Ф.И.О.; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о доходах	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.3 ст.75 ТК Банк	3 года** разные Нет в соответствии с номенклатурой дел

12	Выдача листок расчетных	Автоматизированный и неавтоматизированный/использование предоставлений 5 обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Ведущий бухгалтер	Работники	Работники Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о доходах и расходах	Абз.8 ст.6 Закона ; Часть 1 ст.80 ТК; Абзац первый подпункта 4.3.3. колдоговора	Нет
13	Осуществление административных процедур	Неавтоматизированный/сбор, использование, предоставление хранения, удаление	Ведущий бухгалтер	Работники, бывшие работники, третьи лица	Работники, бывшие работники, указ от третьих лиц	Абз.21 ст.6 Закона; П.2 ст.20 Закона «Об основах админ. процедур»; Указ от 26.04.2010 № 200	5 лет ЭПК, п.Нет 61, 63
					ФИО: паспортные данные, данные вида на жительство или иного документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), сведения о прописке (регистрации); идентификационный номер; номер телефона; сведения о дате приема на работу; о дате работы в текущей должности; о сроке действия контракта;		

14	Осуществление выплат командированным работникам, подотчетным лицам и лицам, направленным на обучение	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, систематизация 5 хранение, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление	Ведущий бухгалтер	Работники	Ф.И.О.; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о доходах	Абз. 8 ст. 6 Закона, Ст. 95, 102 ТК Банк	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет
15	Выписка доверенностей на получение ТМЦ	Автоматизированный и неавтоматизированный/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтера	Работники, Третьи лица	Ф.И.О.; должность; место работы, личная подпись	Абз. 20 ст. 6 и Пункт 3 ст. 4 Закона, СО Пункт. 5 ст. 186 ГК;	3 года* разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет/Да (Если получение ТМЦ не явл. обязанностью работника)

ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
Организационная деятельность							
1.	Сведения о работниках хозяйственного отдела	Начальник хозяйственного отдела	Работники хозяйственного отдела	Ф.И.О. работников, занимаемая должность, номер телефона, сведения о дате приема на работу; о дате работы в текущей должности; о сроке действия контракта; сведения о периоде соц.отпуска по уходу за ребенком; личная подпись.	абз.8 ст.6 Закона от 07.05.2021 №99-З «О защите персональных данных»	Не передаются.	

ЖИЛИЩНЫЙ ОТДЕЛ, ЦЕНТР ПРОДАЖ

№	Цель обработки ПД	Вид обработки ПД	Лицо ответственное за обработку ПД	Лица, в отношении которых возможна обработка ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Получатели ПД	Срок хранения	Наличие согласия
1	Заключение и исполнение договоров создания объектов долевого строительства	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, удаление	Работники жилищного отдела, центра продаж, работники бухгалтерии	Третьи лица	Фамилия, собственное имя, дата рождения, место регистрации(место жительства); паспортные данные(ID карт, вида на жительство), контактные данные, банковские реквизиты, иные персональные данные, необходимые для исполнения договора	Абзацы 2, 3, 5, 9, 14, 20, 21 ст. 6 Закона; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12.03.2019 №156 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 10 декабря 2018 г. № 473»; Жилищный кодекс Республики Беларусь; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 08.01.2014 №6	Работники, органы правосудия, нотариусы, адвокаты, ИМНС, эксплуатирующие организации, третьи лица	Постоянно	Да/нет
2	Заключение и исполнение договоров купли-продажи жилых помещений по государственному заказу	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, удаление	работники жилищного отдела, центра продаж, работники бухгалтерии	Третьи лица	Фамилия, собственное имя, дата рождения, место регистрации (место жительства); паспортные данные (ID карт, вида на жительство) контактные данные, банковские реквизиты, иные персональные данные, необходимые для исполнения договора	Абзацы 2, 3, 5, 9, 14, 20, 21 ст. 6 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 08.05.2013 № 215 «О некоторых мерах по совершенствованию строительства (возведения, реконструкции) жилых помещений»; Жилищный кодекс Республики Беларусь; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 08.01.2014 №6	Работники, органы правосудия, нотариусы, адвокаты, ИМНС, эксплуатирующие организации, третьи лица	Постоянно	Да/нет

ПЕРЕЧЕНЬ

уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные

N п/п	Уполномоченное лицо	Информаци онный ресурс (система)	Предмет договора
1	ООО "Белорусские облачные технологии"	виртуальный защищенный хостинг	услуга облачной инфраструктуры
		электронная почта. Light	- // -
2	РУП "Национальный центр электронных услуг"	СЭД "СМБизнес"	Предоставление доступа ведомственной СЭД к СМДО
3	ПК ООО «Дельта-1»	1С: Зарплата 1С: Предприятие	Оказание услуги по сопровождению программного обеспечения
4	ИП Куклин Олег Владимирович	Программа «Долевое строительст во (Талака)»	Оказание услуги по сопровождению программного обеспечения
5	ОАО «Гомельский ДСК»		Исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков выполненной работы
6	ОАО «Светлогорский ДСК»		Исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков выполненной работы
7	ОАО «Строительно- монтажный трест № 27»		Исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков выполненной работы

8	ОАО «Гомельпромстрой»		Исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков выполненной работы
9	ОАО «Мозырский ДСК»		Исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков выполненной работы
10	ОАО "СП-Строй"		Исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков выполненной работы