



**ІВАНСКІ СЕЛЬСКІ  
ВЫКАНАЎЧЫ  
КАМІТЭТ**

**ИВАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ**

**РАСПАРАДЖЭННЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27 апреля 2022 г. № 13-р

аг. Іванск Чашніцкага раёна  
Віцебскай вобласці

аг. Иванск Чашникского района  
Витебской области

Об утверждении Политики  
Иванского сельского  
исполнительного комитета  
в отношении обработки персональных данных

На основании абзаца третьего п. 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных»:

1. **УТВЕРДИТЬ** прилагаемую Политику Иванского сельского исполнительного комитета в отношении обработки персональных данных.

Председатель



Л.В.Морозова

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением председателя  
Иванского сельского  
исполнительного комитета  
27.04.2022 г. № 13

## ПОЛИТИКА

Иванского сельского исполнительного комитета в  
отношении обработки персональных данных

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика Иванского сельского исполнительного комитета в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований абзаца третьего пункта 3 статьи 17 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатываются Иванским сельским исполнительным комитетом (далее - сельисполком, Оператор, Орган государственного управления).

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

1.3. 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.

1.4. Политика составлена в соответствии с законодательством Республики Беларусь и определяет принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечень субъектов персональных данных и обрабатываемых персональных данных, функции Оператора при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в сельисполкоме требования к защите персональных данных.

1.5. Положения настоящей Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в сельисполкоме вопросы

обработки, защиты, обеспечения конфиденциальности персональных данных.

1.6. Политика определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Республики Беларусь;
- Трудовой кодекс Республики Беларусь;
- Закон Республики Беларусь от 07 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных;
- Закон Республики Беларусь от 21 июля 2008 г. № 418-З «О регистре населения»;
- Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;
- иные нормативные правовые акты Республики Беларусь и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (автоматизации).

2.2. 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.).

2.3. 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. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;

- уничтожение.

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

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

2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определённого лица или круга лиц.

2.7. 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.

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

2.9. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.

2.10. Кандидат - физическое лицо, претендующее на вакантную должность в сльисполкоме.

2.11. Контрагент - физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выступающие одной из сторон сделки.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. Защита персональных данных - комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на защиту от предоставления неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

2.16. Иные термины и их определения, употребляющиеся в настоящей Политике, используются в значениях, определённых законодательством.

### 3. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 4 Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.2. Оператор может обрабатывать перечисленные персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.2.1. Кандидаты для приёма на работу:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

3.2.2. Работники и бывшие работники сельисполкома:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;

- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений 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;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

#### 3.2.3. Члены семьи работников сельсполкома:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

#### 3.2.4. Граждане, обращающиеся за осуществлением административных процедур:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- иные персональные данные, предоставляемые заинтересованными лицами, необходимые для осуществления административной процедуры в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

#### 3.2.5. Граждане, направившие обращения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- семейное положение, наличие детей (при необходимости);
- сведения о трудовой деятельности (при необходимости);
- сведения об инвалидности (при необходимости);
- иные персональные данные, необходимые для полного, всестороннего и объективного рассмотрения обращения в соответствии с Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».

3.2.6. Граждане, в отношении которых ведется административный процесс:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- семейное положение, наличие на иждивении несовершеннолетних детей, нетрудоспособных родителей;
- сведения о месте работы;
- иные персональные данные, необходимые для ведения административного процесса в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях и Процессуально-исполнительным Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях.

3.2.7. Контрагенты (физические лица) сельисполкома:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.2.8. Представители (работники) контрагентов Оператора (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- занимаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

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

3.4. Оператором не осуществляется обработка специальных персональных данных, касающихся расовой, национальной

принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

#### 4. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных в сельисполкоме осуществляется с учётом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников сельисполкома, его контрагентов и иных 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 объём 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 в порядке и на условиях, установленных Законом о защите персональных данных, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;
- обеспечивается принятие необходимых и достаточных мер по защите персональных данных от неправомерного (несанкционированного или случайного) доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления, а также от иных неправомерных действий;
- обеспечивается хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели их обработки;



- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом о защите персональных данных (далее - Закон).

4.2. Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

- выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на сельисполком законодательством Республики Беларусь (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона);

- регулирование трудовых отношений с работниками сельисполкома, обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (обработка информации (резюме) кандидата на трудоустройство, содействие в трудоустройстве, обучение, ведение кадрового резерва, привлечение и отбор кандидатов на работу в сельисполком, обеспечение личной безопасности, контроль качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей и др.) (абзац восьмой статьи 6 и абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона);

- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования (абзац седьмой статьи 6 Закона);

- осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на сельисполком по предоставлению персональных данных в Министерство труда и социальной защиты, Фонд социальной защиты населения, а также в иные государственные органы (абзац седьмой и абзац 20 статьи 6 Закона);

- предоставление работникам сельисполкома и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций (статьи 6 и 8 Закона);

- направление субъекту персональных данных уведомлений, предписаний, представлений, рассылок информационного характера, связанных с принимаемыми решениями сельисполкома (статьи 6 и 8 Закона);

- осуществление административных процедур (статьи 6 и 8 Закона);

- рассмотрение обращений граждан и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (статьи 6 и 8 Закона);

- осуществление контроля в соответствии с законодательными актами (статья 6 Закона);

- ведение административного процесса по составам административных правонарушений, отнесенных законодательством к

компетенции сельисполкома, комиссии по делам несовершеннолетних, административной комиссии (статьи 6 и 8 Закона);

- исполнение судебных актов, актов государственных органов и иных организаций, а также должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве (статьи 6 и 8 Закона);

- обеспечение функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений (статья 8 Закона);

- при реализации норм законодательства о выборах, референдуме, отзыве депутата (абзац шестой статьи 6 Закона);

- заключение, исполнение, изменение и расторжение гражданско-правовых договоров (статья 6 Закона);

- трансграничная передача персональных данных субъектов уполномоченным лицам для возможности осуществления деятельности Оператора (статья 9 Закона);

- в иных целях, вытекающих из требований законодательства.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В СЕЛЬИСПОЛКОМЕ

В сельисполкоме обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников и бывших работников сельисполкома, их близких родственников (свойственников);

- контрагентов оператора;

- физических лиц, с которыми оператор заключил (планирует заключить) договоры гражданско-правового характера;

- физических лиц, которые обратилась в сельисполком с обращением и (или) заявлением;

- 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 Оператором их персональных данных, или физических лиц, обработка персональных данных которых необходима сельисполкому для выполнения функций или достижения целей, возложенных на него законодательством;

- других субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых Оператором предусмотрена в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 4 настоящей Политики.

## 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных возлагается на лицо, ответственное за техническую защиту персональных данных.

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

- разработку правовых актов по вопросам защиты персональных данных;

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

- организацию ознакомления работников сельисполкома, 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.

6.3. Ответственный за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, вправе:

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

- вносить на рассмотрение уполномоченного лица сельисполкома 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 сельисполкоме по вопросам, касающимся обеспечения защиты персональных данных;

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

- привлекать работников сельисполкома, обладающих необходимыми знаниями и компетенцией в технической или в иных сферах, к обучению лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

- вносить в установленном порядке предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушившего требования законодательства и локальных правовых актов в сфере защиты персональных данных;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами сельисполкома.

## 7. УСЛОВИЯ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЕЛЬИСПОЛКОМА

7.1. Персональные данные в сельисполкоме обрабатываются с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в сфере защиты персональных данных.

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

7.3. Сельисполком вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора.

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 статьей 17 Закона о защите персональных данных.

7.4. Персональные данные в сельисполкоме обрабатываются как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации, поиск персональных данных и (или) доступ к ним при этом обеспечивается по определенным критериям (журнал, список и др.).

7.5. В целях внутреннего информационного обеспечения сельисполком может создавать справочники, адресные книги и другие источники, в которые с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, могут включаться его персональные данные.

7.6. Доступ к обрабатываемым сельисполкомом персональным данным разрешается только уполномоченным работникам по работе с персональными данными.

## 8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

Права субъектов персональных данных	Обязанности Оператора
<p>1. Вправе в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие посредством подачи сельисполкому заявления в форме, посредством которой получено согласие</p>	<p>1. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратить обработку персональных данных, осуществить их удаление и уведомить об этом субъект персональных данных.</p> <p>2. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок</p>
<p>2. Имеют право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей наименование и местонахождение Оператора, подтверждение факта обработки персональных данных, их персональные данные и источник их получения, правовые основания и цели обработки персональных данных, срок, на который дано их согласие</p>	<p>2. Обязан в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных предоставить ему в доступной форме информацию либо уведомить его о причинах отказа в ее предоставлении</p>
<p>3. Вправе требовать от Оператора внесения</p>	<p>3. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта</p>

<p>изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными</p>	<p>персональных данных внести соответствующие изменения в его персональные данные и уведомить об этом субъект персональных данных либо уведомить его о причинах отказа во внесении таких изменений</p>
<p>4. Вправе получать от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно</p>	<p>4. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъект персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении</p>
<p>5. Вправе требовать от Оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных</p>	<p>5. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом субъект персональных данных</p>
<p>6. Вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Оператора, нарушающие их права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов</p>	<p>-</p>

персональных данных	
	6. Разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных
	7. Получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами
	8. Обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки
	9. Уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней после того, как оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных

## 9. МЕРЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

9.1. Сельисполком принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

9.2. К правовым мерам, принимаемым сельисполкомом, относятся:

9.2.1. разработка и применение нормативных документов по обработке и защите персональных данных в сельисполкоме;

9.2.2. включение в соглашения, заключаемые сельисполкомом с контрагентами, требований соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных субъектов при их обработке;

9.2.3. публикация на странице официального сайта Чашникского районного исполнительного комитета настоящей Политики, обеспечение доступа к ней.

9.3. К организационным мерам, принимаемым сельисполкомом, относятся:

9.3.1. ознакомление работников сельисполкома с требованиями законодательства Республики Беларусь и локальными правовыми актами сельисполкома в области работы с персональными данными;

9.3.2. издание внутренних документов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных правовых актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений при работе с персональными данными, устранение последствий таких нарушений;

9.3.3. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных (использование защищенных и сертифицированных каналов передачи данных, установление порядка доступа к персональным данным);

9.3.4. осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками сельисполкома, осуществляющими работу с персональными данными субъектов, требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов, а также контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;

9.3.5. реализация разграничения, ограничения доступа работников к документам, информационным ресурсам, техническим средствам и носителям информации, информационным системам и связанным с их использованием работам;

9.3.6. организация обучения и проведение методической работы с работниками сельисполкома, которые осуществляют обработку персональных данных;

9.3.7. получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, когда такое согласие не требуется;

9.3.8. обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности,



путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных;

9.3.9. обеспечение отдельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

9.3.10. обеспечение безопасности персональных данных при их передаче по открытым каналам связи;

9.3.11. хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

9.3.12. назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в сельисполкоме;

9.3.13. сообщение в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информации о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставление возможности ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

9.3.14. прекращение обработки и уничтожение или блокировка персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных;

9.3.15. совершение иных действий, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СЕЛЬИСПОЛКОМА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Контроль за соблюдением работниками сельисполкома законодательства и локальных правовых актов при обработке персональных данных осуществляется с целью оценки соответствия процесса обработки персональных данных в сельисполкоме законодательству и локальным правовым актам, а также полноты принимаемых мер, направленных на предотвращение и своевременное выявление нарушений законодательства при обработке персональных данных, возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранение последствий таких нарушений.

10.2. Внутренний контроль за соблюдением работниками сельисполкома законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов в области персональных данных, в том числе требований

к защите персональных данных, осуществляет лицо, ответственное за техническую защиту персональных данных.

10.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов в области персональных данных, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в сельхозколхозе возлагается на председателя сельхозколхоза.

10.4. За нарушение законодательства и локальных правовых актов при обработке персональных данных работники сельхозколхоза, по чьей вине произошло такое нарушение, в зависимости от характера и степени нарушения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

10.5. Сельхозколхозом при необходимости в одностороннем порядке вносит в настоящую Политику соответствующие изменения с последующим их размещением на странице сайта Чашникского районного исполнительного комитета.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Во исполнение требований пункта 4 статьи 17 Закона о защите персональных данных настоящая Политика является общедоступной. Неограниченный доступ к Политике обеспечивается путем ее опубликования на странице официального сайта Чашникского районного исполнительного комитета, а также размещения на информационном стенде сельхозколхоза.

11.2. Лица, чьи персональные данные обрабатываются, могут получить разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, направив соответствующий письменный запрос по почтовому адресу: 211153, Витебская область, Чашникский район, аг. Иванск, ул. Центральная, д. 4 или на адрес электронной почты: [ivanskiysovet@vitobl.by](mailto:ivanskiysovet@vitobl.by).