

ГОСУДАРСТВЕННОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
научного учреждения
«Научно-исследовательский
экономический институт
Министерства экономики
Республики Беларусь»

 Н.Г.Берченко

« 15 » 11 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

« 15 » 11 2021г.

г. Минск

О политике в отношении обработки
персональных данных

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Обработка персональных данных в государственном научном учреждении «Научно-исследовательский экономический институт Министерства экономики Республики Беларусь» (далее – Институт, Оператор) осуществляется в соответствии с требованиями ст. 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

2. Положение о политике в отношении обработки персональных данных (далее – 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.

3. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников).

4. Актуальная редакция Политики размещена в свободном доступе в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу: <http://niei.by>.

5. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с

использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

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

6. Персональные данные могут быть также использованы Оператором в научных или иных исследовательских целях после обязательного обезличивания таких персональных данных, в частности:

для подготовки и публикации ежегодных отчетов о своей деятельности;

для подготовки и дачи разъяснений по вопросам применения законодательства о персональных данных;

для подготовки и осуществления публикаций и выступлений, связанных с исполнением работниками Оператора своих должностных обязанностей.

ГЛАВА 2

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

не допускается избыточность персональных данных при их обработке;

обеспечивается точность, достаточность персональных данных, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям обработки;

обработка персональных данных носит прозрачный характер;

не осуществляется передача персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, а также в течение сроков, установленных договором, стороной которого является субъект персональных данных; Перечнем типовых документов национального архивного фонда Республики

Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 (далее – Перечень);

персональные данные по достижении целей обработки уничтожаются (удаляются или блокируются).

ГЛАВА 3

ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ С ПЕРЕЧЕНЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ОПЕРАТОРОМ

8. Приложение №1 (реестр) к Политике.

ГЛАВА 4

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

9. Оператор имеет право:

получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и (или) документы, содержащие персональные данные; запрашивать у субъекта персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе и иных законодательных актах;

в случае необходимости для достижения целей обработки персональных данных передавать их третьим лицам с соблюдением требований законодательства;

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

10. Оператор обязан:

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

получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен

законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

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 Законом и иными законодательными актами;

уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как оператору стало известно о таких нарушениях, 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 Законом и иными законодательными актами.

ГЛАВА 5 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ТАКИХ ПРАВ

11. Субъекты персональных данных имеют право:

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. требовать 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;

11.4. получить от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Оператором, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

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

11.6. обжаловать действия (бездействие) и решения Оператора, нарушающие его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

12. В целях реализации прав, указанных в пункте 11 Политики, субъект персональных данных может подать заявление Оператору в письменной форме или в виде электронного документа.

13. Заявление в виде электронного документа подается по адресу gnu-niei@niei.by.

14. Заявление в письменной форме может быть подано субъектом персональных данных лично или по почте по адресу: 220086, г. Минск, ул.Славинского 1, корп.1.

15. Заявление субъекта персональных данных должно содержать: фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

16. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных у Оператора, направив сообщение на электронный адрес: gnu-niei@niei.by.

17. Оператор имеет право изменять настоящую Политику в одностороннем порядке без предварительного согласования и последующего уведомления субъектов персональных данных.

18. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством.

Приложение 1

Реестр к Положению о политике обработки персональных данных
НИЭИ Министерства экономики Республики Беларусь

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лица, направившие обращение. 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении 	<p>Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении</p>	<p>Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 и абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона, п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")</p>	<p>5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений</p>
Предварительная запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	<p>Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), контактный телефон, суть вопроса</p>	<p>Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")</p>	<p>1 год со дня предварительной записи на личный прием</p>

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Отбор персонала для трудоустройства	Обработка персональных данных кандидатов на вакантную должность	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Адрес места жительства (регистрации); E-mail; Контактный номер телефона; Образование; Опыт работы.</p> <p>Форма анкеты приложение 2</p>	<p>Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")</p>	<p>75 лет (принятых кандидатов) 1 год (не принятых кандидатов)</p>
Поступающие в аспирантуру	Лица, поступающие в аспирантуру	<p>Фамилия, имя, отчество либо инициалы; Адрес места жительства (регистрации); Контактный телефон; E-mail; Копия паспорта; Копия свидетельства о заключении брака; Копии дипломов о высшем образовании; Медицинская справка о состоянии здоровья; иные персональные данные.</p>	<p>Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (П. 37 Положения о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 01.12.2011 № 561; Приложение 1 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь 12.06.2012 № 62 Перечень документов, представляемых лицами, поступающими в аспирантуру)</p>	<p>75 лет Личные дела лиц, поступавших, но не прошедших по конкурсу - 1 г. (уничтожаются после изъятия личных документов. Невостребованные личные документы - 50 лет.)</p>

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
<p>Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров, не связанных с осуществлением основных задач, возложенных на Институт (например, поставка, купля-продажа, подряд и т.п.)</p>	<p>Лица, уполномоченные на подписание договора</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)</p>	<p>1. В случае заключения договора с физическим лицом - обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона).</p> <p>2. В случае заключения договора с юридическим лицом - обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</p> <p>(абз. 20 ст. 6 Закона, ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса)</p>	<p>3 года после окончания срока действия договора, проведения проверки налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора</p>

АНКЕТА (форма)

1. Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

Место
для фотографии
(30 x 40 мм)

2. Идентификационный номер	
3. Число, месяц, год и место рождения (населенный пункт, район, область (край), республика (государство))	
4. Гражданство (подданство), в том числе иностранного государства, если оно имеется. Если изменяли гражданство (подданство), то укажите, когда и по какой причине	
5. Образование (когда и какие учреждения образования окончили). Специальность и квалификация по диплому	
6. Дополнительные свидетельства и сертификаты	
7. Должность служащего (профессия рабочего), период работы в указанной должности служащего (по указанной профессии рабочего)	
8. Ученая степень, ученое звание (дата присвоения) (если такова имеется)	
9. Какими иностранными языками владеете (уровень владения – начальный, базовый, основной, повышенный)?	
10. Профессиональные и деловые качества	
11. Моральные качества, слабые/сильные стороны	
12. Привлекались ли к материальной или иной ответственности?	
13. Были ли Вы судимы, когда и за что?	
14. Иные сведения	