

Учреждение образования  
«Белорусская государственная  
орденов Октябрьской Революции  
и Трудового Красного Знамени  
сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор академии

В.В. Великанов  
05.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 659

г.Горки

### О реестре обработки персональных данных

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра обработки персональных данных (далее, если не определено иное, – Реестр) в УО БГСХА, состав включаемых в него сведений, порядок их внесения в Реестр, изменения и исключения из него.

2. Реестр ведется в целях осуществления надлежащего контроля за обработкой персональных данных в УО БГСХА, осуществления систематизации и учета видов обработки персональных данных по форме согласно приложению.

3. Последовательность размещения записей в Реестре определяется ведущим специалистом по охране порядка и защите персональных данных (далее – специалист по контролю за обработкой персональных данных).

4. Сведения в Реестр вносятся, изменяются в нем и исключаются из него специалистом по контролю за обработкой персональных данных по предложению руководителей структурных подразделений по направлениям их деятельности или уполномоченных ими лиц (далее – ответственное лицо).

Предложения направляются специалисту по контролю за обработкой персональных данных в электронном виде по форме согласно приложению в рабочем порядке.

5\*. Сведения в Реестр вносятся, изменяются в нем и исключаются из него руководителями структурных подразделений по направлениям их деятельности или уполномоченными ими лицами (далее – ответственное лицо) по форме согласно приложению.

5. Специалист по контролю за обработкой персональных данных поддерживает Реестр в актуальном состоянии, в том числе:

вносит, изменяет и исключает сведения в Реестре по предложению ответственных лиц;

при необходимости вносит предложения структурным подразделениям по направлениям их деятельности о дополнении Реестра, изменении сведений в нем или исключении их из него;

вносит ректору УО БГСХА предложения о совершенствовании структуры Реестра и порядка его ведения;

осуществляет резервное копирование Реестра по мере его наполнения, но не реже одного раза в полугодие\*.

6. Резервное копирование Реестра производится специалистом по контролю за обработкой персональных данных, на персональный компьютер.

7. В случаях возникновения, изменения или прекращения рабочих процессов, требующих обработки персональных данных, ответственные лица направляют специалисту по контролю за обработкой персональных данных предложения о дополнении Реестра, изменении сведений в нем или исключении их из него в течение 10 рабочих дней со дня возникновения, изменения или прекращения этих рабочих процессов.

8\*. В случаях возникновения, изменения или прекращения рабочих процессов, требующих обработки персональных данных, ответственные лица дополняют Реестр, изменяют сведения в нем или исключают их из него, а также уведомляют в рабочем порядке специалиста по контролю за обработкой персональных данных в течение 10 рабочих дней со дня возникновения, изменения или прекращения этих рабочих процессов.

8. В целях обеспечения единообразия и осуществления контроля специалист по контролю за обработкой персональных данных вправе уточнять (в рабочем порядке) содержание сведений в Реестре у ответственных лиц.

9. В случае несогласия со специалистом по контролю за обработкой персональных данных ответственные лица вправе обратиться к ректору УО БГСХА с предложениями о дополнении, изменении или исключении Реестра.

По результатам рассмотрения таких предложений решение об окончательной редакции сведений Реестра принимается ректором УО БГСХА.

Приложение  
к Положению о реестре обработки  
персональных данных  
№ 05.2022 № \_\_\_\_\_

Форма

РЕЕСТР  
обработки персональных данных

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Информационная система (ресурс)	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных <sup>1</sup>	Правовые основания обработки персональных данных <sup>2</sup>	Категории получателей персональных данных <sup>3</sup>	Уполномоченные лица	Срок хранения персональных данных <sup>4</sup>	Примечание <sup>5</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<sup>1</sup> При отсутствии возможности отразить исчерпывающий перечень обрабатываемых персональных данных следует указывать ссылку на конкретную норму акта законодательства (если таковая имеется).

<sup>2</sup> Отражается норма Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 "О защите персональных данных". Нормы иных актов законодательства могут отражаться в примечании. В этом столбце, в примечании и иных столбцах допускается использование сокращения (Закон, п., абз., ч., ст.).

<sup>3</sup> Отражаются категории получателей персональных данных на регулярной (постоянной) основе в соответствии с законодательными актами, при этом законодательными актами могут быть предусмотрены и иные случаи обязательной передачи персональных данных, в том числе их передача контрольным и надзорным органам, правоохранительным органам, суду.

<sup>4</sup> В случае, если персональные данные содержатся в документе, подлежащем передаче в архив, следует руководствоваться сроком хранения, определенным в номенклатуре дел.

<sup>5</sup> В иных случаях такой срок определяется, исходя из необходимости соблюдения пункта 8 статьи 4 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 "О защите персональных данных" с учетом сроков хранения типовых документов Национального архивного фонда, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, определенных республиканским органом государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства (например, постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь").

Срок указывается в днях. Год условно определяется как 365 дней, а месяц – 30 дней.

<sup>5</sup> В примечании может содержаться иная необходимая информация, в том числе ссылки на акты законодательства, не нашедшие отражение в 5 и 6 столбцах.

РАЗРАБОТАНО

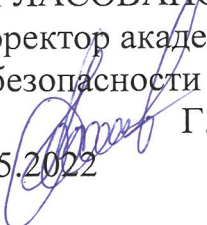
Ведущий специалист по охране  
порядка и защите персональных  
данных

 А.Н. Лавров

25 05.2022

СОГЛАСОВАНО

Проректор академии  
по безопасности кадров  
Г.Н. Лукашков

  
25 05.2022

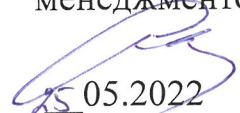
СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрист-консульт  
Н.В. Гочечилова

  
25 05.2022

СОГЛАСОВАНО

Заведующая сектором  
менеджментом качества  
В.В. Мангутова

  
25 05.2022