

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
антимонопольного регулирования и
торговли Республики Беларусь
14.12.2022 № 370

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
в Министерстве антимонопольного
регулирования и торговли по
вопросам государственной
гражданской службы

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), иными актами законодательства и определяет порядок и условия обработки персональных данных в Министерстве антимонопольного регулирования и торговли (далее – МАРТ) по вопросам государственной гражданской службы (далее – гражданская служба).

2. Настоящая Политика определяет:

перечень лиц, чьи персональные данные обрабатываются (субъектов персональных данных);

цели обработки персональных данных и сроки их хранения;

условия и способы обработки персональных данных;

меры по защите персональных данных;

иные условия, необходимые для обеспечения прозрачности обработки персональных данных в МАРТ.

3. Для целей настоящей Политики используются термины в значениях, определенных Законом.

Персональные данные – любая информация, позволяющая прямо или косвенно идентифицировать субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных – физическое лицо (человек), чьи персональные данные обрабатываются МАРТ.

Обработка персональных данных – любые действия, совершаемые с персональными данными, в том числе:

сбор;

просмотр;

запись;

систематизация;

накопление;

хранение;
копирование, в том числе резервное копирование;
загрузка (скачивание);
анализ;
обобщение;
уточнение (обновление, изменение);
извлечение;
использование;
распространение;
предоставление конкретным третьим лицам;
блокирование;
удаление;
уничтожение;
обезличивание.

4. Действие настоящей Политики распространяется на все действия, совершаемые МАРТ (в том числе работниками территориальных органов МАРТ) с персональными данными.

Действие настоящей Политики не распространяется на случаи обработки персональных данных, входящих в состав охраняемой законом тайны (государственных секретов, служебной информации ограниченного распространения, коммерческой тайны). Обработка таких персональных данных осуществляется в соответствии с законодательными актами, устанавливающими правовой режим соответствующей охраняемой законом тайны.

5. МАРТ самостоятельно определяет цели обработки персональных данных и является оператором.

6. Контактные данные МАРТ:
юридический адрес: 220030, г. Минск, ул. Кирова, д. 8, корп. 1, УНП 100377891;

официальный сайт: www.mart.gov.by;

e-mail лица, ответственного за внутренний контроль за обработкой персональных данных в МАРТ: l.ruskevich@mart.gov.by.

7. МАРТ осуществляет обработку персональных данных:
автоматизированно (с использованием компьютеров и иных средств вычислительной техники, информационных ресурсов (систем));
неавтоматизированно (в каталогах, картотеках, базах данных и др.).

ГЛАВА 2 ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8. При осуществлении обработки персональных данных МАРТ руководствуется следующими принципами:

законность, прозрачность, справедливость – обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством и является прозрачной, обеспечивает справедливый баланс интересов. Скрытая обработка персональных данных не осуществляется. В случае необходимости МАРТ запрашивает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных (далее, если не указано иное, – согласие);

ограничение целью – обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям. Нецелевая обработка персональных данных не допускается;

минимизация персональных данных – МАРТ осуществляет обработку только тех персональных данных, которые минимально необходимы для достижения заявленной цели;

точность – МАРТ обеспечивает достоверность персональных данных, при необходимости обновляет их;

ограничение сроком хранения – МАРТ хранит персональные данные не дольше, чем это необходимо для достижения заявленных целей;

безопасность – МАРТ принимает меры по сохранности персональных данных и их защите от несанкционированного доступа и изменения;

подотчетность – МАРТ и его работники несут ответственность за обрабатываемые персональные данные.

ГЛАВА 3 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ИСТОЧНИКИ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9. Перечень персональных данных определяется целями их обработки согласно пункту 11 настоящей Политики.

МАРТ получает персональные данные от самого субъекта персональных данных, компетентных государственных органов, учреждений образования, банков и из иных законных источников.

10. Для целей настоящей Политики к субъектам персональных данных относятся:

кандидаты на гражданскую должность в МАРТ, в том числе лица, впервые поступающие на гражданскую службу;

государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие);

члены семей кандидатов на гражданскую должность и гражданских служащих.

ГЛАВА 4 ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11. МАРТ осуществляет обработку персональных данных для целей согласно приложению.

ГЛАВА 5 ФУНКЦИИ МАРТ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12. МАРТ при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства о персональных данных;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- назначает структурное подразделение или лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;
- издает локальные правовые акты, определяющие вопросы обработки и защиты персональных данных в МАРТ;
- ознакомливает работников МАРТ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства и локальных правовых актов МАРТ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных;
- сообщает субъекту персональных данных по его запросу информацию, связанную с обработкой его персональных данных, если иное не установлено Законом и иными законодательными актами;
- предоставляет субъекту персональных данных доступ к его персональным данным, если иное не установлено Законом и иными законодательными актами;
- прекращает обработку персональных данных, осуществляет их уничтожение или блокирование при отсутствии оснований для их обработки либо истечении срока их хранения;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством о персональных данных.

ГЛАВА 6 УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13. Персональные данные в МАРТ обрабатываются с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательными актами.

Согласие должно быть:

свободным (прямое или косвенное принуждение к даче согласия недопустимо);

однозначным (согласие не может быть подразумеваемым и должно подтверждаться конкретным документом или действием субъекта персональных данных);

информированным (до получения согласия субъект персональных данных должен быть ознакомлен с перечнем его персональных данных, целями и способами их обработки, сроком их хранения, связанными с этим правами и механизмом их реализации).

Согласие может быть получено в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме.

Согласие, полученное в письменной форме, должно быть лично подписано субъектом персональных данных.

Электронный документ – документ, подписанный при помощи электронной цифровой подписи (ЭЦП).

Документ в электронном виде (Word, PDF, иной формат) не является электронным документом. Согласие, содержащееся в таком документе, считается полученным в иной электронной форме.

14. МАРТ не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательными актами.

ГЛАВА 7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МАРТ С ЛИЦАМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ МАРТ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И ИНЫМИ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

15. МАРТ вправе поручить обработку персональных данных третьему лицу на основании акта законодательства, приказа МАРТ либо заключаемого с этим лицом договора.

Приказ МАРТ, договор должны 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.

Обработка персональных данных уполномоченным лицом осуществляется на основании акта законодательства в случае, если этим актом законодательства определены условия, указанные в части второй настоящего пункта.

16. Персональные данные обрабатываются в интересах МАРТ уполномоченными лицами согласно перечню уполномоченных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в интересах МАРТ. Данный перечень утверждается приказом МАРТ и размещается на официальном сайте МАРТ в разделе «Защита персональных данных» по ссылке <https://mart.gov.by/data-protection/list-of-processors>.

17. МАРТ не несет ответственность за обработку персональных данных в информационных ресурсах (системах) иных третьих лиц (Google, Yandex, YouTube и иные), ссылки на которые размещаются на официальном сайте МАРТ и в иных информационных ресурсах (системах) МАРТ. Обработка персональных данных при использовании информационных ресурсов (систем) иных третьих лиц осуществляется в соответствии с правилами, установленными этими лицами.

ГЛАВА 8 ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

18. Субъект персональных данных имеет право на:
получение информации, касающейся обработки МАРТ его персональных данных;

требование внесения изменений в его персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными;

отзыв своего согласия на обработку его персональных данных, если она осуществляется на основании полученного согласия;

получение информации о предоставлении его персональных данных третьим лицам;

требование прекращения обработки его персональных данных, включая их удаление, при отсутствии у МАРТ оснований для их обработки;

обжалование действий (бездействия) и решений МАРТ, относящихся к обработке его персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных в порядке, установленном законодательством;

осуществление иных прав, предусмотренных законодательством.

19. Для реализации прав, указанных в пункте 18 настоящей Политики, субъект персональных данных направляет в МАРТ заявление в письменной форме или форме электронного документа.

Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

дату рождения субъекта персональных данных;

адрес места жительства (места пребывания);

идентификационный номер субъекта персональных данных либо номер документа, удостоверяющего его личность (если такая информация указывалась при даче согласия либо обработка персональных данных

осуществляется без согласия субъекта персональных данных);
изложение сути требований субъекта персональных данных;
личную либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

В случае получения требования субъекта персональных данных о предоставлении информации об обработке его персональных данных, МАРТ предоставляет такую информацию в течение 5 рабочих дней после получения заявления.

В случае получения отзыва согласия на обработку персональных данных либо требования субъекта персональных данных о внесении изменений в его персональные данные, предоставлении информации о предоставлении его персональных данных третьим лицам, прекращении обработки его персональных данных МАРТ принимает соответствующие меры и уведомляет об этом субъекта персональных данных в течение 15 календарных дней после получения заявления.

Отказ в удовлетворении требований субъекта персональных данных допускается в случаях, установленных Законом и иными законодательными актами.

20. В ответ на запрос субъекта персональных данных не включаются персональные данные третьих лиц, если иное не предусмотрено законодательством или не вытекает из содержания запроса субъекта персональных данных.

21. Для обжалования действий (бездействия) и решений МАРТ субъект персональных данных вправе обратиться в Национальный центр защиты персональных данных по следующим координатам:

юридический адрес: 220004, г. Минск, ул. К. Цеткин, 24-3;

тел.: +375 (17) 367-07-90;

официальный сайт: www.cpd.by;

e-mail: info@cpd.by.

ГЛАВА 9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МАРТ

22. МАРТ имеет право:

осуществлять обработку персональных данных в соответствии с заявленной целью;

требовать от субъекта персональных данных предоставления достоверных и полных персональных данных в случаях, установленных законодательством.

МАРТ имеет иные права, установленные законодательством.

23. МАРТ обязано:

по запросу субъекта персональных данных предоставлять информацию об обработке его персональных данных, связанных с этим правах и механизме их реализации, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, если иное не предусмотрено законодательными актами;

по требованию субъекта персональных данных вносить изменения в неполные, неточные или устаревшие персональные данные, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательством либо цели обработки персональных данных не предполагают последующего внесения изменений в них;

прекращать обработку персональных данных и осуществлять их уничтожение при отсутствии оснований для их обработки в соответствии с Законом и иными законодательными актами;

вести учет документов, содержащих персональные данные, в установленном законодательством порядке;

обеспечивать защиту обрабатываемых персональных данных в процессе их обработки, в том числе не допускать несанкционированный доступ к ним через информационные системы (ресурсы) и рабочие места работников МАРТ;

хранить персональные данные в условиях, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный доступ третьих лиц;

не допускать распространение и предоставление персональных данных третьим лицам без законного основания;

исключать необоснованное копирование документов, содержащих персональные данные;

создавать условия для прохождения работниками МАРТ обучения по вопросам обработки персональных данных и их защиты.

МАРТ исполняет иные обязанности, установленные законодательством о персональных данных для операторов.

Меры по защите персональных данных при их обработке устанавливаются локальными правовыми актами МАРТ.

ГЛАВА 10 ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА

24. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

25. МАРТ осуществляет трансграничную передачу персональных данных кандидатов на гражданскую должность и гражданских служащих МАРТ в необходимом объеме для:

организации командировок (абзац восьмой статьи 6, абзац третий

пункта 2 статьи 8 Закона);

соблюдения законодательства о борьбе с коррупцией, в том числе проверки сведений о декларации о доходах и имуществе (абзац пятый статьи 6, абзац девятый пункта 2 статьи 8 Закона);

исполнения обязательств по международному договору Республики Беларусь;

заключения гражданско-правового договора с нерезидентом Республики Беларусь и последующего исполнения такого договора. В указанном случае МАРТ передает следующие сведения о гражданских служащих МАРТ: фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты).

26. Трансграничная передача персональных данных осуществляется на общих основаниях в случае, если персональные данные передаются на территорию иностранного государства, обеспечивающего надлежащий уровень защиты персональных данных.

Перечень государств, обеспечивающих надлежащий уровень защиты персональных данных: <https://www.coe.int/ru/web/conventions/full-list?module=signatures-by-treaty&treatynum=108>.

27. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства, не обеспечивающего надлежащий уровень защиты персональных данных, осуществляется в случаях и порядке, установленных статьей 9 Закона и приказами Национального центра защиты персональных данных.

ГЛАВА 11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Все работники МАРТ, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны хранить их в тайне в соответствии с требованиями законодательства.

29. МАРТ и его работники в соответствии с законодательством несут ответственность за:

- незаконное разглашение или использование персональных данных;
- несоблюдение требований законодательства о персональных данных, настоящей Политики и иных локальных правовых актов МАРТ о персональных данных.

30. Вопросы, не урегулированные в настоящей Политике, регулируются законодательством о персональных данных.

31. Если какое-либо положение настоящей Политики станет противоречить действующему законодательству, такое положение будет считаться недействительным. Вместо него будут применяться положения

законодательства. При этом все остальные положения настоящей Политики продолжают действовать в неизменном виде.

32. МАРТ имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики посредством размещения ее новой редакции на официальном сайте МАРТ. Действующая редакция Политики постоянно доступна по ссылке: <https://mart.gov.by/data-protection/policy-civil-service>.

33. Действующая редакция перечня уполномоченных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в интересах МАРТ, постоянно доступна по ссылке: <https://mart.gov.by/data-protection/list-of-processors>. В случае замены уполномоченного лица либо прекращения оснований для обработки персональных данных уполномоченным лицом МАРТ вносит изменения в данный перечень и размещает его по указанной ссылке.

Приложение
к Политике обработки
персональных данных
в Министерстве
антимонопольного
регулирующего
и торговли по вопросам
государственной
гражданской службы

ПЕРЕЧЕНЬ
целей обработки персональных данных гражданских служащих МАРТ

Цель	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
<p>1. Запрос сведений о кандидате на руководящую должность с предыдущих мест работы (приобретаются МАРТ от Комитета государственной безопасности, Министерства внутренних дел и Генеральной прокуратуры в порядке</p>	<p>Кандидаты на руководящую гражданскую должность в МАРТ</p>	<p>Сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях; иные сведения в соответствии с формой характеристики, установленной постановлением Совета Министров Республики</p>	<p>Осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; часть</p>	<p>Сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях хранятся 55 лет после увольнения (6 месяцев после получения сведений, если они не включены в личное дело).</p>

<p>проведения проверки сведений о кандидате на гражданскую должность в МАРТ, входящую в кадровый реестр МАРТ)</p>		<p>Беларусь от 14 октября 2021 г. № 585</p>	<p>вторая пункта 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»)</p>	<p>Характеристики кандидатов на гражданские должности, включенные в кадровые реестры, хранятся 55 лет, если личное дело не заводилось.</p> <p>Характеристики иных лиц, на которых не заведены личные дела, хранятся 15 лет.</p> <p>Характеристики гражданских служащих, на которых заведены личные дела, хранятся 55 лет после увольнения.</p>
<p>2. Формирование, ведение и хранение личного дела гражданского служащего</p>	<p>Гражданские служащие МАРТ; члены их семей</p>	<p>В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел государственных гражданских служащих, утвержденной постановлением</p>	<p>Оформление и исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)</p>	<p>55 лет после увольнения.</p>

		Министерства юстиции Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 121		
3. Проверка деклараций о доходах и имуществе	Кандидаты на гражданскую должность в МАРТ и гражданские служащие МАРТ; члены их семей	данные документа, удостоверяющего личность; сведения о семейном и имущественном положении – в соответствии с формой декларации; сведения об имущественном положении членов семьи кандидата на гражданскую должность или гражданского служащего – в соответствии с формой декларации	Соблюдение МАРТ законодательства о борьбе с коррупцией (абзац пятый статьи 6, абзац девятый пункта 2 статьи 8 Закона; статьи 29, 30, 32 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией»)	Декларация о доходах и имуществе хранится в течение 55 лет после увольнения работника. Документы о проведении проверки декларации о доходах и имуществе хранятся 5 лет. Журналы учета деклараций о доходах и имуществе хранятся 10 лет.
4. Проведение квалификационного экзамена (в отношении лица, впервые поступающего на гражданскую службу)	Лица, впервые поступающие на гражданскую службу в МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, впервые поступающего на гражданскую службу; сведения, указанные в анкете лица, сдающего квалификационный экзамен; результаты сдачи	Осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона;	Протоколы заседания экзаменационной комиссии хранятся 15 лет. Заявления о несогласии с решением экзаменационной комиссии и документы об их рассмотрении

		квалификационного экзамена	Положение о квалификационном экзамене для лиц, впервые поступающих на государственную службу, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 17 марта 2005 г. № 139)	хранятся 3 года. Выписка из протокола заседания экзаменационной комиссии хранится в личном деле работника в течение 55 лет после его увольнения. Документы, о приеме квалификационного экзамена, не вошедшие в состав личного дела, хранятся 3 года.
5. Проведение конкурса на гражданскую должность	Кандидаты на гражданскую должность в МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на гражданскую должность; сведения, указанные в анкете для поступления на гражданскую службу; сведения, указанные в копиях документов об образовании; сведения, указанные в заключении врачебно-	Осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; пункт 10, часть первая пункта 11 статьи 32	Протоколы заседания конкурсной комиссии хранятся 55 лет. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии хранится в личном деле работника в течение 55 лет после его увольнения. Документы,

		консультационной комиссии государственной организации здравоохранения об отсутствии (наличии) заболевания, препятствующего исполнению служебных обязанностей на гражданской службе и работе с государственными секретами	Закона Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. № 175-3 «О государственной службе»)	представляемые в конкурсную комиссию и не вошедшие в состав личного дела, хранятся 3 года.
6. Проверка сведений о кандидате на гражданскую должность в МАРТ (в том числе входящую в кадровый реестр МАРТ)	Кандидаты на гражданскую должность в МАРТ	В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 «Об организации проверки сведений о кандидатах на отдельные должности»	Осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; пункт 2 статьи 12, пункт 2 статьи 29 Закона Республики Беларусь «О государственной службе»; Указ	Документы в отношении кандидатов на гражданские должности, включенные в кадровые реестры, хранятся 55 лет. Документы в отношении кандидатов на гражданские должности, не включенные в кадровые реестры, хранятся 6 месяцев.

			Президента Республики Беларусь от 23 февраля 2022 г. № 66 «О совершенствовании работы с кадрами в государственных органах»)	
7. Присвоение класса гражданского служащего	Гражданские служащие МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о трудовой деятельности, образовании; иные сведения, послужившие основанием для присвоения квалификационной категории, разряда, класса	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет после увольнения работника.
8. Аттестация гражданских служащих	Гражданские служащие МАРТ	В соответствии с Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 августа 2022 г. № 563	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии хранятся 15 лет. Аттестационные листы, характеристики хранятся в течение срока хранения личного дела работника, т. е. 55 лет после

				увольнения.
9. Включение гражданского служащего в резерв руководящих кадров (далее – резерв) и ведение этого резерва	Кандидаты на включение в резерв (далее – кандидаты); гражданские служащие, включенные в резерв; физические лица, оставившие отзыв о работе с кандидатом	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о результатах практической деятельности на занимаемой должности; сведения о показателях состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда; сведения о деловых и личностных качествах, способностях к предстоящей работе и потенциальных возможностях; сведения о результатах тестирования и последней аттестации; сведения об отзывах лиц, непосредственно работающих (работавших) с субъектом;	Согласие либо изучение документа, подписанного лицом и адресованного МАРТ (абзац шестнадцатый статьи 6 Закона) Осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статья 21 Закона Республики Беларусь «О государственной службе»; Указ Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими	Списки лиц, состоящих в резерве, хранятся постоянно. Протоколы заседаний конкурсных комиссий по формированию резерва и документы к ним хранятся 15 лет. Документы лиц, состоящих в резерве, которые не вошли в состав личного дела (характеристики, анкеты и др.), хранятся 3 года. Документы лиц, не включенных в резерв, которые не вошли в состав личного дела (характеристики, анкеты и др.), хранятся 3 года. Документы, вошедшие в личное дело работника,

		возраст; сведения о состоянии здоровья	кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций»)	хранятся 55 лет после его увольнения.
10. Соблюдение законодательства о борьбе с коррупцией	Гражданские служащие МАРТ; члены их семей	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения, предоставляемые по запросу государственных органов сведения, необходимые для борьбы с коррупцией в МАРТ (должность, характеристика, сведения о совершенном действии (бездействии), иные сведения)	Соблюдение МАРТ законодательства о борьбе с коррупцией (абзацы пятый и двадцатый статьи 6, абзацы восьмой и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона)	Обязательство о соблюдении ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», хранится в течение 55 лет после увольнения работника. Протоколы заседаний комиссии по противодействию коррупции хранятся 10 лет. Документы о выполнении постановлений, решений коллегиальных органов, совещаний, конференций и симпозиумов по борьбе