

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
антимонопольного
регулирования и торговли
Республики Беларусь

14.12.2022 № 370

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных
в Министерстве антимонопольного
регулирования и торговли
в отношении соискателей,
работников и членов их семей

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) в отношении соискателей, работников и членов их семей.

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 и значения, 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);
 уточнение (обновление, изменение);
 анализ;
 обобщение;
 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 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, его представителя, компетентных государственных органов, учреждений образования, банков и из иных законных источников.

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

кандидаты на работу в МАРТ;

работники МАРТ;

кандидат на должность главного редактора подчиненного МАРТ учреждения «Редакция журнала «Гермес» (далее – учреждение «Редакция журнала «Гермес»);

главный редактор учреждения «Редакция журнала «Гермес»;

кандидат на должность председателя правления ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа» (далее – Биржа);

председатель правления Биржи;

члены семей вышеуказанных лиц.

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 уполномочить третье лицо на обработку персональных данных 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 на договорной основе 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:

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 работников 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 работниках 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-employees>.

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
регулирования
и торговли в отношении
соискателей, работников
и членов их семей

ПЕРЕЧЕНЬ целей обработки персональных данных соискателей, работников МАРТ и членов их семей

Цель	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
1. Рассмотрение резюме (анкет, автобиографий, заявлений, рекомендательных писем и т.п.) кандидата на работу, полученных в электронном виде (документ Word, PDF или иного формата)	Соискатели	В соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	Согласие Обработка общедоступных персональных данных – в случае размещения резюме субъектом персональных данных в глобальной	1 месяц – в случае приема на работу. 1 год – в случае отказа в приеме на работу.

				компьютерной сети Интернет (абзац девятнадцатый статьи 6, абзац второй пункта 2 статьи 8 Закона)	
2. Рассмотрение резюме (анкет, автобиографий, заявлений, рекомендательных писем и т.п.) в письменной форме, подписанных кандидатом на работу	Соискатели	В соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	с	Изучение документа, подписанного соискателем и адресованного МАРТ (абзац шестнадцатый статьи 6 Закона)	1 месяц – в случае приема на работу. 1 год – в случае отказа в приеме на работу.
3. Запрос характеристики соискателя на должность, не относящуюся к руководящей, с предыдущих мест работы	Соискатели на должность, относящуюся к руководящей	на не относящуюся к руководящей	В соответствии с формой характеристики, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября 2021 г. № 585	Осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; абзацы второй и третьей части второй пункта 11 Декрета Президента Республики	В отношении кандидатов на государственные должности, включенные в кадровый реестр, – 55 лет, если личное дело не заводилось. В отношении работников, на которых заведены личные дела, – 55 лет после увольнения. В отношении работников, на которых

			Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»)	не заведены личные дела, – 15 лет.
4. Запрос сведений о кандидате на должность главного редактора учреждения «Редакция журнала «Гермес» и кандидате на должность председателя правления Биржи (в том числе характеристик с предыдущих мест работы)	кандидат на должность главного редактора учреждения «Редакция журнала «Гермес»; кандидат на должность председателя правления Биржи	Сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях; иные сведения в соответствии с формой характеристики, установленной Советом Министров Республики Беларусь от 14 октября 2021 г. № 585	Осуществление обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; часть вторая пункта 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»)	Сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях хранятся 3 года. Характеристика хранится: 55 лет – при заведении личного дела; 55 лет, если личное дело не заводилось (в связи с включением данных должностей в кадровый реестр).
5. Проверка деклараций о доходах и имуществе	Кандидаты на гражданскую должность в МАРТ;	данные документа, удостоверяющего личность;	Соблюдение МАРТ законодательства о борьбе с коррупцией (абзацы	Декларация о доходах и имуществе хранится в течение 55 лет после

	государственные гражданские служащие МАРТ; кандидат на должность главного редактора учреждения «Редакция журнала «Гермес»; главный редактор учреждения «Редакция журнала «Гермес»; кандидат на должность председателя правления Биржи; председатель правления Биржи; члены семей вышеуказанных лиц	сведения о семейном и имущественном положении – в соответствии с формой декларации; сведения имущественном положении членов семьи – в соответствии с формой декларации	пятый и двадцатый статьи 6, абзацы восьмой и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статьи 29, 30, 32 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией»)	увольнения работника. Документы о проведении проверки декларации о доходах и имуществе хранятся 5 лет. Журналы учета деклараций о доходах и имуществе хранятся 10 лет.
6. Оформление приема на работу, в том числе на	Работники МАРТ	В соответствии со статьей 26 Трудового	Оформление трудовых отношений (абзац восьмой	55 лет после увольнения работника.

должность руководителя учреждения «Редакция журнала «Гермес»		кодекса Республики Беларусь	статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	
7. Формирование, ведение и хранение личного дела работника	Работники МАРТ; члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Оформление трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	55 лет после увольнения работника.
8. Ведение трудовых книжек	Работники МАРТ	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»	Оформление и исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Трудовые книжки хранятся на протяжении трудовых отношений, а после увольнения работника – до востребования. Книги учета движения трудовых книжек и вкладывшей к ним

				хранятся в течение 50 лет после увольнения работника.
9. Оформление служебного удостоверения	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность; цветное фотоизображение; серия и номер служебного удостоверения; фамилия и инициалы, должность лица, уполномоченного подписывать служебное удостоверение	Исполнение трудовых отношений (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 18 марта 2008 г. № 159 «О порядке выдачи и использования служебных удостоверений»)	1 год после увольнения работника.
10. Оформление служебного пропуска	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; номер служебного пропуска	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 год после увольнения работника.

11. Ведение учета служебных удостоверений	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 18 марта 2008 г. № 159 «О порядке выдачи и использования служебных удостоверений»)	Журналы учета выдачи служебных удостоверений хранятся 5 лет. Документы о выдаче, утрате (хищении), повреждении служебных удостоверений хранятся 1 год.
12. Ведение учета служебных пропусков	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 18 марта 2008 г. № 159 «О порядке выдачи и использования служебных удостоверений»)	Журналы учета выдачи служебных пропусков хранятся 5 лет. Документы о выдаче, утрате (хищении), повреждении служебных пропусков хранятся 1 год.
13. Ведение воинского учета	Работники МАРТ; члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм	Оформление и исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных	5 лет после увольнения работника.

		документов воинского учета»	законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона, абзацы третий и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статья 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе»)	
14. Размещение информации о работниках МАРТ на дверях кабинетов МАРТ	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	До прекращения трудовых отношений с работником.
15. Ведение телефонно-адресного справочника	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; номера служебного и мобильного телефонов; адрес служебной электронной почты	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	До прекращения трудовых отношений с работником.

16. Ведение корпоративного мессенджера «Spark»	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии)	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	До прекращения трудовых отношений с работником.
17. Ведение электронного документооборота в системе «SMBusiness»	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 месяц после увольнения работника.
18. Ведение учета фактически отработанного времени	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения о времени нахождения и отсутствия на рабочем месте	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года.
19. Ведение журнала регистрации прихода и ухода работников	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); время прихода и ухода	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 год.
20. Ведение графика дежурств работников МАРТ и журнала учета дежурств работников МАРТ	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 год.

21. Выплата заработной платы	Работники МАРТ; члены их семей	данные документа, удостоверяющего личность; сведения о трудовой деятельности; сведения о заработной плате; банковские реквизиты	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Расчетные листки по начислению заработной плате хранятся 55 лет.
22. Оплата листка нетрудоспособности (больничного листа)	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения о состоянии здоровья	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Листки нетрудоспособности, журналы их регистрации и документы об оплате лиستков нетрудоспособности хранятся 3 года после проведения налоговой проверки (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).
23. Размещение фотоизображений работника на официальном сайте МАРТ	Работники МАРТ	Фотоизображение работника	Согласие либо абзацы второй, третий и семинадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; подпункт	До прекращения трудовых отношений. При размещении

			1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет»; подпункты 7.5 и 7.7 пункта 7 Положения о порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций, утвержденного Советом Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645	фотоизображения работника в рамках новостей – постоянно в связи с включением персональных данных в информационную продукцию, выпущенную в гражданский оборот (часть вторая пункта 4 статьи 10 Закона).
24. Оформление трудовых отпусков	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; дата начала и окончания трудоового отпуса	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Графики трудовых отпусков – I год. Приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3

				года.	
25. Оформление социальных отпусков	Работники МАРТ; члены их семей	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; дата начала и окончания социального отпуска; сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, рождении детей и др.)	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	55 лет.	
26. Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Работники МАРТ; члены их семей	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии или компенсации	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Документы о предоставлении компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 5 лет. Документы, послужившие основанием для выплаты единовременных	

				компенсаций лицам, пострадавшим от радиоактивной аварии (в том числе на Чернобыльской АЭС), – 3 года. Документы о назначении надбавок, доплат, компенсаций – 55 лет.
27. Оказание материальной помощи работнику	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения, послужившие основанием для оказания материальной помощи	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года.
28. Поощрение работника	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения, послужившие основанием для поощрения работника	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Сведения о поощрении работника, занесенные в личное дело, хранятся 55 лет. Документы о представлении к награждению,

				награждения работника награжденными знаками, лишения нагрудных знаков, выдаче дубликатов нагрудных знаков и (или) дубликатов удостоверений к ним хранятся постоянно. Документы о представлении награждению, награждении работника Почетной грамотой МАРТ, ценными подарками хранятся постоянно.
29. Рассмотрение вопроса о занесении работника на Доску почета МАРТ	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место работы; занимаемая должность;	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	1 год после рассмотрения указанного вопроса – в отношении работника, не занесенного на Доску почета. 1 год после увольнения

		стаж работы в МАРТ; характеристика работника с указанием личностных, профессиональных, коммуникативных навыков; сведения об организаторских навыках – в отношении руководителя структурного подразделения МАРТ или территориального органа МАРТ, консультанта, пресс-секретаря, помощника Министра; сведения, послужившие основанием для поощрения работника		работника, занесенного на Доску почета, или до принятия решения о досрочном снятии работника с Доски почета. Документы о занесении работника на Доску почета хранятся постоянно.
30. Занесение работника на Доску почета МАРТ	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии);	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий	1 год после увольнения работника, занесенного на Доску почета, или до

		занимаемая должность; фотоизображение работника	пункта 2 статьи 8 Закона)	принятия решения о досрочном снятии работника с Доски почета. Документы о занесении работника на Доску почета хранятся постоянно. Сведения, занесенные в личное дело, хранятся 55 лет.
31. Составление и направление ходатайства об объявлении работнику МАРТ Благодарности Премьер-министра Республики Беларусь	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность; сведения об образовании; место жительства или пребывания; общий стаж работы; стаж работы в МАРТ; сведения о заслугах, за	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Представление и характеристика хранятся 55 лет. Сведения о награждении, занесенные в личное дело, хранятся 55 лет.

		которые работник МАРТ представляется к объявлению Благодарности Премьер-министра Республики Беларусь; сведения об объявлении Благодарности Премьер-министра Республики Беларусь в прошлые периоды и дате объявления; сведения из единого государственного банка данных правонарушений		
32. Составление и направление ходатайства о направлении работнику МАРТ вручении работнику Совета Почетной грамоты Совета Министров Республики Беларусь	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность; дата рождения; сведения о гражданстве;	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Представление и характеристика хранятся 55 лет. Сведения о награждении, занесенные в личное дело, хранятся 55 лет.

		сведения об образовании; место жительства или пребывания; номер телефона; общий стаж работы; стаж работы в МАРТ; характеристика со сведениями о заслугах, за которые работник МАРТ представляется к объявлению Благодарности Премьер- министра Республики Беларусь; сведения о награждении благодарностями или грамотами Президента Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь, республиканскими органами, подчиненными Совету Министров		
--	--	---	--	--

		Республики Беларусь, или их руководителями в прошлые периоды и дате объявления; сведения из единого государственного банка данных правонарушений		
33. Привлечение работника к дисциплинарной материальной ответственности	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника, докладными записками иных работников	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года.
34. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; иные сведения, послужившие	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года.

	основанием для досрочного дисциплинарного взыскания		
35. Формирование и ведение резерва руководящих кадров (далее – резерв)	Работники МАРТ; физические лица, оставившие отзыв о работе с работником МАРТ	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	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; Указ Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и 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

		тестирования и последней аттестации; сведения об отзывах лиц, непосредственно работающих (работавших) с субъектом; возраст; сведения о состоянии здоровья	иных государственных организаций»)	и др.), хранятся 3 года. Документы, вошедшие в личное дело работника, хранятся 55 лет после его увольнения.
36. Формирование и ведение перспективного кадрового резерва (далее – ПКР)	Работники МАРТ; физические лица, не являющиеся работниками МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности; сведения о возрасте; сведения о деловых и личностных качествах; контактные данные	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 Закона; Указ	Списки лиц, состоящих в ПКР, хранятся 15 лет. Документы лиц, состоящих в ПКР, которые не вошли в состав личного дела (характеристики, анкеты и др.), хранятся 3 года. Документы, вошедшие в личное дело работника, хранятся 55 лет после его увольнения.

			Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354)	
37. Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку, переподготовку	Работники МАРТ	данные документа, удостоверяющего личность; занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет.
38. Предоставление материалов для распространения в средствах массовой информации	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	До достижения указанной цели.
39. Продление, изменение или прекращение трудового договора, в том числе в отношении главного редактора учреждения «Редакция журнала «Гермес»	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о трудовой деятельности, семейном образовании, семейном положении; иные сведения, послужившие основанием для изменения или	Оформление, исполнение и прекращение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	55 лет после увольнения работника.

40. Присвоение квалификационных категорий, разрядов, классов	Работники МАРТ	прекращения трудового договора фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о трудовой деятельности, образования; иные сведения, послужившие основанием для присвоения квалификационной категории, разряда	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет после увольнения работника.
41. Оформление временного отстранения работника от работы и допуска работника к работе	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения, послужившие основанием для временного отстранения от работы или допуска к работе	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	55 лет после увольнения работника.
42. Оформление перемещения или перевода	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой	55 лет после увольнения работника.

работника		(при наличии); занимаемая должность; сведения, послужившие основанием для перемещения или перевода работника	статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	
43. Оформление совмещения должностей, расширения зон обслуживания (увеличения объема работы)	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения, послужившие основанием для совмещения должностей, расширения зон обслуживания (увеличения объема работы)	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	55 лет после увольнения работника.
44. Поручение исполнения обязанностей временно отсутствующего работника	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, которому поручается исполнение обязанностей временно отсутствующего	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	55 лет после увольнения работника.

		работника; фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность временно отсутствующего работника; сведения, послужившие основанием для поручения исполнения обязанностей временно отсутствующего работника		
45. Учет молодых специалистов, подлежащих приему на работу и принятым на работу в МАРТ, для взаимодействия с учреждением образования	Лица, направленные на трудоустройство в МАРТ, в том числе по распределению	фамилия, имя, отчество (при наличии) молодого специалиста; сведения об образовании; сведения о прибытии молодого специалиста для трудоустройства в МАРТ; сведения об отработке молодым специалистом срока обязательной	Осуществление обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона; Кодекс Республики Беларусь об образовании, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 июня 2011 г.	Свидетельство о направлении на работу молодого специалиста, принятого на работу в МАРТ, хранится в личном деле работника 55 лет. Сведения о лице, не прибывшем на работу в МАРТ, хранятся 3 года.

		работы в МАРТ	№ 821 «О некоторых вопросах распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, возмещения затраченных государством средств на их подготовку и целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих»	
46. Командирование работника	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; данные документа, удостоверяющего личность; сведения о проездных документах, бронировании гостиницы; иные сведения, необходимые в соответствии с	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года. При оформлении служебных командировок за границу – 10 лет.

		законодательством Республики Беларусь или для организации командировки			
47. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения о трудовой деятельности; иные сведения, необходимые для рассмотрения индивидуального трудового спора	Исполнение трудовых отношений (абзац третий статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	5 лет после урегулирования индивидуального трудового спора.	
48. Аттестация работников	Работники МАРТ	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г.	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 (55 лет после	

		№ 784			увольнения).
49. Проверка знания работников законодательства об обращениях граждан и юридических лиц (тестирование)	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); тестируемого работника; результаты тестирования	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 год.	
50. Проверка знания работников законодательства о борьбе с коррупцией (тестирование)	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); тестируемого работника; фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, проводящего тестирование; результаты тестирования	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 год.	
51. Включение работников МАРТ в состав комиссий, коллегий, групп, советов, в том числе межведомственных (далее – коллегиальные органы)	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Нормативные правовые акты, которыми утверждены составы коллегиальных органов либо внесены изменения в их состав (за исключением нормативных правовых актов МАРТ, в том числе	

				совместных), хранятся до момента минования надобности. Нормативные правовые акты МАРТ, в том числе совместные, хранятся постоянно. Проекты вышеуказанных нормативных правовых актов, которые были разработаны в МАРТ, хранятся постоянно. Документы коллегияльных органов МАРТ и документы об их выполнении хранятся постоянно.
52. Обеспечение охраны труда	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); иные сведения, необходимые для обеспечения охраны труда	Исполнение трудовых отношений; осуществление обязанностей (полномочий), установленных законодательными	Протоколы заседаний комиссии по охране труда – 5 лет. Протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда – 5 лет.

			актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статьи 4 и 17 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда»)	Протоколы проверки знаний руководителей и членов комиссии по вопросам охраны труда – 3 года. Переписка по вопросам условий и охраны труда – 3 года. Документы о состоянии условий и охраны труда и мерах по их улучшению – постоянно.
53. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Работники МАРТ	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статья 17 Закона	10 лет.

		несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	Республики Беларусь «Об охране труда»	
54. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о состоянии здоровья до и после возникновения несчастного случая на производстве; иные необходимые сведения	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статья 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда»)	55 лет.
55. Организация и поддержание пожарной безопасности	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными	Документы противопожарного состояния зданий (сооружений) (отчеты, докладные записки, справки и др.) хранятся 5 лет.

		актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона; статья 21 Закона Республики Беларусь от 15 июня 1993 г. № 2403-ХІІ «О пожарной безопасности»)	Документы по контролю противопожарного состояния (планы, отчеты, акты, переписка и др.) хранятся 3 года. Документы о проведении противопожарных тренировок работников хранятся 5 лет. Документы о создании и деятельности добровольных пожарных формирований (планы, отчеты, переписка и др.) хранятся 5 лет. Годовые отчеты о пожарах хранятся постоянно. Квартальные отчеты о пожарах хранятся 5 лет.
--	--	---	--

56. Проведение обязательных (предварительного и периодических) медицинских осмотров	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о состоянии здоровья	Исполнение трудовых отношений; осуществление обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы третий и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статья 27 Закона Республики Беларусь «Об охране труда»)	5 лет.
57. Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Работники МАРТ; несовершеннолетние дети работников МАРТ и их второй родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Переписка об организации проведения санаторно-курортного лечения и оздоровления – 5 лет. Протоколы о заседании комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению – 3 года. Договоры о санаторно-

				курортном и обслуживании документов к ним – 3 года после окончания срока действия договора и проведения налоговой проверки (10 лет, если налоговая проверка не проводилась). Документы о выделении, распределении, выдаче и использовании путевок (отчеты, справки и др.) – 3 года после проведения налоговой проверки (10 лет, если налоговая проверка не проводилась). Журналы регистрации заявлений работников на выделение путевок, журналы учета путевок – 3 года. Переписка о санаторно-
--	--	--	--	--

				курортном обслуживании инвалидов войн и других боевых действий – 5 лет. Путевки и обратные талоны к ним – 3 года. Документы о регистрации отдыхающих работников в санаторно-курортных и оздоровительных организациях – 1 год.
58. Ведение учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Работники МАРТ; бывшие работники МАРТ в случаях, установленных законодательством; члены их семей	В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Беларусь	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; Жилищный кодекс	1 месяц после увольнения работника, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

			Республики Беларусь)	
59. Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники МАРТ	В соответствии с постановлением правления Фонда защиты социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	5 лет.
60. Оформление документов, необходимых для назначения пенсии	Работники МАРТ	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-XII «О пенсионном обеспечении»	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение.
61. Осуществление обязательного страхования	Работники МАРТ	данные документа, удостоверяющего	Исполнение трудовых отношений;	3 года.

от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		личность; сведения о трудовой или профессиональной деятельности	осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона; Положение о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530)	
62. Выдача доверенности работнику МАРТ	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Доверенности на представительство интересов МАРТ – 3 года после прекращения срока действия доверенности. Доверенности на совершение сделок – 5 лет (10 лет, если налоговая проверка не проводилась). Доверенности на

				получение, передачу и перевозку материальных и иных ценностей – 3 года (10 лет, если налоговая проверка не проводилась). Журналы регистрации доверенностей – 1 год (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).
63. Проведение МАРТ процедур государственных закупок товаров (работ, услуг)	Работники МАРТ, проводящие процедуру государственной закупки от имени МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, проводящего процедуру государственной закупки; контактные данные работника (номер телефона, адрес электронной почты); иные сведения, необходимые для проведения процедуры	Исполнение трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет, а в случае, если налоговая проверка не проводилась, – 10 лет.

64. Заключение и исполнение договоров с контрагентами МАРТ	Работники МАРТ, заключающие и исполняющие договоры от имени МАРТ	государственной закупки фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность	Осуществление обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона; Гражданский кодекс Республики Беларусь об образовании)	3 года после истечения срока действия договора (полного исполнения бессрочного договора) и проведения налоговой проверки (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).
65. Ведение бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и (или) финансовой отчетности	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; банковские данные; иные сведения, необходимые для ведения бухгалтерского учета	Осуществление обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; Налоговый кодекс Республики Беларусь; Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 «О бухгалтерском учете и	Регистры бухгалтерского учета и приложения к ним – 1 год (10 лет, если налоговая проверка не проводилась). Первичные учетные документы и приложения к ним – 3 года (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).

			отчетности»)	
66. Размещение на официальном сайте МАРТ сведений о Министре антимонопольного регулирования и торговли (далее – Министр), заместителях Министра, помощнике Министра, пресс-секретаре, секретаре приемной Министра, руководителях территориальных органов МАРТ, главном редакторе учреждения «Редакция журнала «Гермес»	Министр; заместители Министра; помощник Министра; пресс-секретарь; секретарь приемной Министра; руководители территориальных органов МАРТ; главный редактор учреждения «Редакция журнала «Гермес»	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность; номер служебного телефона; адрес электронной почты	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона; подпункт 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет»; подпункты 7.1 и 7.7 пункта 7 Положения о порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций, утвержденного	До прекращения трудовых отношений с работником в качестве Министра, заместителя Министра, помощника Министра, пресс-секретаря, секретаря приемной Министра, руководителя территориального органа МАРТ, главного редактора учреждения «Редакция журнала «Гермес».

			постановлением Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645)	
67. Размещение сведений о графике личного приема граждан и представителей юридических лиц на официальном сайте МАРТ и на стендах в здании МАРТ	Работники МАРТ, проводящие личный прием граждан и юридических лиц	фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, проводящего личный прием	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона; пункт 3 статьи 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	До прекращения трудовых отношений с работником или до отмены для этого работника обязанности по проведению личного приема.
68. Проведение «прямых телефонных линий» с гражданами и юридическими лицами и размещение графика «прямых телефонных линий» на официальном	Работники МАРТ, проводящие «прямые телефонные линии»	фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, проводящего «прямую телефонную линию»; служебный номер	Осуществление МАРТ полномочий (обязанностей), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6,	График проведения «прямых телефонных линий» хранится 1 год. Документы о рассмотрении обращений граждан и юридических

сайте МАРТ		времени проведения «прямой телефонной линии»	абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; абзац второй подпункта 1.1, абзац третий подпункта 1.2 пункта 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О децентрализации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения»)	лиц, поступивших в ходе «прямых телефонных линий», хранятся 5 лет. Регистрантно-контрольные формы регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших в ходе «прямых телефонных линий», хранятся 5 лет.
69. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц (далее – обращения)	Работники МАРТ, участвующие в рассмотрении обращений	фамилия, имя, отчество (при наличии) и занимаемая должность Министра или заместителя Министра, подписавшего ответ на обращение; фамилия и служебный номер телефона работника МАРТ, ответственного за	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6 Закона; пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 18	Документы о состоянии работы с обращениями хранятся постоянно. Регистрантно-контрольные формы регистрации обращений, документы по анализу соблюдения порядка рассмотрения обращений хранятся 5 лет.

		подготовку ответа на обращение; фамилия, имя, отчество и занимаемая должность работников МАРТ, завизировавших ответ на обращение	июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	
70. Размещение новостей на официальном сайте МАРТ	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; фотоизображение работника (в случае необходимости)	Осуществление обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона; подпункт 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет»; подпункты 7.5 и 7.7 пункта 7	Постоянно в связи с включением персональных данных в информационную продукцию, выпущенную в гражданский оборот (часть вторая пункта 4 статьи 10 Закона).

			Положения о порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций, утвержденного Советом Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645)	
71. Соблюдение законодательства о борьбе с коррупцией	Кандидаты на гражданскую должность в МАРТ; государственные гражданские служащие МАРТ; главный редактор учреждения «Редакция журнала «Гермес»; председатель правления Биржи; члены 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 (абзац пятый статьи 6, абзац девятый 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 в МАРТ хранятся 10 лет.

	вышеуказанных лиц		Документы выполнении постановлений, решений коллегиальных органов, совещаний, конференций и симпозиумов по борьбе с коррупцией хранятся постоянно. Поручения Совета Министров Республики Беларусь по вопросам борьбы с коррупцией и документы об их исполнении хранятся постоянно, а в случае соисполнительства – 5 лет. Документы об организации правовой работы по вопросам борьбы с коррупцией (отчеты, справки, сведения и др.) хранятся 5 лет.
--	-------------------	--	--

				Копии документов, предоставляемые в правоохранительные органы, хранятся в течение 3 лет после вынесения судебного или иного постановления.
				Переписка с государственными органами, иными организациями, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, хранится в течение 3 лет.
72. Ведение административного процесса (составление протоколов административных правонарушений и ведение журналов регистрации протоколов и постановлений	Работники составляющие протоколы об административных правонарушениях	фамилия, имя, отчество (при наличии); место работы; занимаемая должность	Ведение административного процесса (абзац второй статьи 6 Закона)	3 года.

об административных правонарушениях)					
73. Хранение судебных и иных постановлений	Работники МАРТ, указанные в судебных и иных постановлениях	фамилия, имя, отчество (при наличии); иные персональные данные, указанные в судебном или ином постановлении	Осуществление правосудия, исполнение судебных постановлений и иных исполнительных документов (абзац третий статьи 6, абзац седьмой пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года после вынесения судебного или иного постановления.	
74. Предоставление информации суду и иным государственным органам для целей ведения гражданского, хозяйственного, административного или уголовного процесса	Работники МАРТ, участвующие в соответствующем процессе	фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения, являющиеся основанием для возбуждения дела в рамках соответствующего процесса; сведения, запрашиваемые государственными органами, в том числе органами предварительного следствия и дознания,	Осуществление правосудия, исполнение судебных постановлений и иных исполнительных документов (абзац третий статьи 6, абзац седьмой пункта 2 статьи 8 Закона)	До момента достижения заявленной цели.	

		органами прокуратуры, судом; иные сведения, необходимые для ведения соответствующего процесса			
75. Участие в назначении работника представителем государства в органах управления Биржи для осуществления надзора владельческого надзора (далее, если не указано иное, – представитель государства)	Работник МАРТ, назначенный представителем государства	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения об образовании; сведения о стаже работы; сведения об аттестации на право быть назначенным представителем государства	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двенадцатый статьи 6 Закона; часть первая подпункта 1.1, часть первая подпункта 1.2 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 19 февраля 2008 г. № 100 «О некоторых вопросах владельческого надзора»; пункт 3, часть первая	5 лет.	

			пункта 6 Положения о представителях государства в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Республике Беларусь либо административно-территориальным единицам, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 мая 2008 г. № 694 (далее – Положение о представителях государства)		
76. Рассмотрение и утверждение отчета о работе работника МАРТ в качестве представителя государства в органах управления Биржи для осуществления владельческого надзора	Работник МАРТ, назначенный представителем государства	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения о деятельности представителя государства в рамках владельческого надзора	Исполнение трудовых отношений; осуществление МАРТ обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и	5 лет.	

			двадцатый статьи 6 Закона; часть первая подпункта 1.1, часть первая подпункта 1.2 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 19 февраля 2008 г. № 100 «О некоторых вопросах владельческого надзора»; абзац четвертый пункта 12 Положения о представителях государства)	
77. Участие в спортивных, общественных, культурных мероприятиях	Работники МАРТ	фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность; сведения о виде и наименовании мероприятия, в котором участвует работник	Согласие	1 год.
78. Предоставление информации по запросу третьего лица, не содержащему правового	Работники (бывшие работники) МАРТ, персональные данные которых	фамилия, имя, отчество (при наличии); иные сведения,	Согласие	До достижения указанной цели.

основания для такого представления	запрашиваются	указанные в запросе третьего лица	
------------------------------------	---------------	-----------------------------------	--