

УТВЕРЖДЕНО  
приказом государственного предприятия  
«УДМСиБ Мингорисполкома»  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ .2025 № \_\_\_\_

ПОЛИТИКА  
об обработке персональных данных в  
государственном предприятии «УДМСиБ  
Мингорисполкома»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, статья 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-3 «О защите персональных данных», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки и защиты персональных данных.

1.2. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иными образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Политика не применяется:

к обработке персональных данных: в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников);

при осуществлении видеонаблюдения,

при обработке файлов cookie на интернет-сайте государственного предприятия «УДМСиБ Мингорисполкома».

1.4. Контакты государственного предприятия «УДМСиБ Мингорисполкома»:

Адрес места нахождения: Республика Беларусь, 220035, г. Минск, улица Гвардейская, 5, информационный ресурс <https://www.udms.by/>, e-mail [udms@udms.by](mailto:udms@udms.by); контактный номер 8 (017) 311-53-73(приемная).

Управление производственно-технологической комплектации

Адрес места нахождения: Республика Беларусь, 220075, г. Минск, ул. Промышленная 7, e-mail [uptk@udms.by](mailto:uptk@udms.by), контактный номер 8 (017) 397-54-31(приемная)

Управление механизации и специальных работ

Адрес места нахождения: Республика Беларусь, 220070, г. Минск, ул. Радиальная, 17, e-mail [umisr@udms.by](mailto:umisr@udms.by), контактный номер 8 (017) 319-44-95(приемная)

1.5. В Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

1.6. Политика может быть изменена в государственном предприятии «УДМСиБ Мингорисполкома» (далее – Предприятие) в любое время в одностороннем порядке без предварительного уведомления субъектов персональных данных. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Предприятие осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

2.2. Обработка персональных данных в Предприятии осуществляется на основании согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных Законом, а именно:

на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных;

выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

обработка в процессе трудовой деятельности;

обработка распространенных ранее персональных данных.

2.3. Предприятие устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, срок их хранения и перечень лиц, кому и в каком объеме предоставляются персональные данные согласно Приложению к Политике.

2.4. Предприятие осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования посредством совершения следующих действий с персональными данными в зависимости от цели обработки: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, предоставление (в том числе трансграничная передача), удаление.

2.5. Предприятие ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей

идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

2.6. При определении сроков хранения персональных данных Предприятие руководствуется сроками, определенными Перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень). Если срок хранения персональных данных не определен Перечнем, то Предприятие самостоятельно определяет такой срок, исходя из целей обработки персональных данных и специфики деятельности Предприятия, при этом исключается избыточная обработка персональных данных.

По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, установленном законодательством об архивном деле и делопроизводстве, персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) Предприятия, удаляются.

### 3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА.

#### ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Предприятие поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам. Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Предприятия, содержится в приложении к настоящей Политике.

Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться Предприятием, если:

3.2. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

3.3. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьями 9 Закона, в том числе:

когда дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

3.4. Предприятие осуществляет обработку персональных данных с привлечением уполномоченных лиц в целях согласно Приложению, осуществляющих:

информационно-технологическую (ИТ) поддержку информационных ресурсов Предприятия;

ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности Предприятия;

#### 4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

4.1. Субъекты персональных данных обладают следующими правами:

№	Право	Содержание	Последствие
1	Право на внесение изменений в свои персональные данные	Субъект персональных данных вправе требовать от Предприятия внести изменения в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. Для этого субъекту персональных данных необходимо предоставить соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений.	Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса внесет изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными
2	Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных	Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей: наименование и место нахождения Предприятия; подтверждение факта обработки персональных данных Предприятия; персональные данные и	Предприятие в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставит запрашиваемую информацию либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.

		источник их получения; правовые основания и цели обработки персональных данных; срок, на который дано согласие на обработку персональных данных; наименование и место нахождения уполномоченного лица, если обработка персональных данных Предприятия поручена такому лицу; иную информацию, предусмотренную законодательством	
3	Право на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам	Субъект персональных данных вправе получать от Предприятия информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год.	Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставит информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении
4	Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления	Субъект персональных данных вправе требовать от Предприятия бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, установленных законодательством Республики Беларусь	Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда Предприятие вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных

			законодательством о персональных данных
5	Право отозвать предоставленное ранее согласие на обработку персональных данных	Если для обработки персональных данных Предприятие получало согласие субъекта персональных данных, то субъект персональных данных может в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случаях, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях обработки персональных данных	Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда Предприятие вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных законодательством о персональных данных
6		Право на обжалование действий (бездействия) и решений Предприятия, связанных с обработкой персональных данных	Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц

4.2. Для реализации одного или нескольких прав, указанных под № 1 – 4 вышеприведенной таблицы, необходимо направить Предприятию соответствующее заявление одним из следующих способов: в письменной форме по адресу: Республика Беларусь, 220035, г. Минск, улица Гвардейская, 5; в виде электронного документа, содержащего электронную цифровую подпись субъекта персональных данных, на адрес электронной почты [udms@udms.by](mailto:udms@udms.by).

4.3. Для реализации права на отзыв согласия необходимо направить Предприятию соответствующее заявление в порядке, установленном п. 4.2 Политики. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка персональных данных осуществляется не на основании согласия субъекта персональных данных, а на иных правовых основаниях, предусмотренных законодательством о персональных данных, например, на основании договора, заключенного с субъектом персональных данных.

4.4. Заявление о реализации одного или нескольких из указанных выше прав должно содержать: фамилию, имя, отчество (если таковое имеется), дату рождения субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места

пребывания); изложение сути требований; личную подпись или электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

4.5. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

4.6. Ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Предприятии, является оператор внутреннего контроля за обработкой персональных данных. Субъект персональных данных вправе обратиться за содействием в реализации своих прав, направив электронное сообщение на адрес электронной почты [udms@udms.by](mailto:udms@udms.by).

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящая политика размещается на официальном сайте Предприятия и доводится до сведения покупателей до момента сбора их персональных.

5.2. Все изменения и дополнения к политике утверждаются приказом руководителем Предприятия.

Приложение к Политике обработки  
персональных данных государственного предприятия «УДМСиБ Мингорисполкома»

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
	Перечень лиц, кому и в каком объеме предоставляются персональные данные			
ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ, ПОТРЕБИТЕЛЯМИ И КОНТРАГЕНТАМИ				
Заключение, исполнение договора розничной купли-продажи с физическими лицами посредством создания (оформления) заказа, предварительного заказа покупки	Покупатели – физические лица (далее – ФЛ)	Имя, номер телефона; Персональные данные, предоставление которых необязательно (предоставляются по желанию субъекта): фамилия, адрес электронной почты, адрес места доставки, иные персональные данные, указанные субъектом персональных данных при осуществлении заказа посредством обращения в Предприятие.	Обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон))	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Заключение, исполнение договора купли-продажи с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, в том числе посредством создания (оформления) заказа, предварительного заказа покупки	Представители юридических лиц (покупатели – юридические лица), индивидуальные предприниматели	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); номер телефона; адрес электронной почты; иные персональные данные, указанные в документе, подтверждающем полномочия	Индивидуальные предприниматели (далее – <b>ИП</b> ): обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона); Представители юридических лиц (далее – <b>ЮЛ</b> ): обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Заключение, исполнение договора доставки товара, в том числе оформление заявки на доставку и необходимых	Покупатели	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) (необязательно), номер телефона (необязательно), адрес места доставки	<b>ФЛ, ИП</b> : обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства.



товаросопроводительных, учетных документов			договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона); <b>ЮЛ</b> : обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Заключение, исполнение договора аренды техники, помещений, в том числе оформление заявки на, учетных документов	Покупатели	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); номер телефона; адрес электронной почты; иные персональные данные, указанные в документе, подтверждающем полномочия	Индивидуальные предприниматели (далее – <b>ИП</b> ): обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона); Представители юридических лиц (далее – <b>ЮЛ</b> ): обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Досудебное урегулирование спора при неисполнении обязательств по договору	Покупатели, потребители, контрагенты Предприятия (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по гражданско-правовому договору)	<b>ИП, ФЛ</b> : фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места жительства (места регистрации); <b>ЮЛ</b> : фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия	<b>ФЛ</b> : обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона) – в случае, если досудебный порядок урегулирования спора предусмотрен в договоре; <b>ИП, ЮЛ</b> : обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), часть вторая пункта 2	Претензионная переписка – 3 года; переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года

			статьи 10 Гражданского кодекса Республики Беларусь, часть третья статьи 6 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь	
Судебное урегулирование спора, в том числе исполнительное производство	Покупатели, потребители, контрагенты Предприятия (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по гражданско-правовому договору)	<b>ИП, ФЛ:</b> фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места жительства (места регистрации); <b>ЮЛ:</b> фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), абзац десятый части второй статьи 2, статья 10 Гражданского кодекса Республики Беларусь	3 года после вынесения решения
<b>ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ (ПОЛНОМОЧИЙ), ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ АКТАМИ</b>				
Рассмотрение и направление ответа на поступившие обращения, в том числе внесенные в книгу замечаний и предложений	Заявители; иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона (необязательно), адрес места жительства (места регистрации), иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона), пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
Предварительная запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательными актами	5 лет

			(абзац двадцатый статьи 6 Закона), пункт 7 статьи 6 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц»	
Рассмотрение и направление ответа на поступившие заявления (обращения) субъектов персональных данных в рамках реализации их прав в соответствии с законодательством о персональных данных	Заявители, иные лица, чьи персональные данные указаны в заявлении (обращении)	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), статьи 10-13 Закона	1 год
Ведение делопроизводства, хранение и учет документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства	Лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота	Персональные данные физических лиц, сведения о которых содержатся в архивных документах	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь»	Определяется в зависимости от срока, определенного в Перечне типовых документов, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140
Осуществление пропускного режима в Предприятие с оформлением разрешительных документов (пропусков)	Физические лица, Юридические лица которым необходимо получить доступ в Предприятие.	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется).	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»	Ограничивается периодом нахождения на объекте
Направление в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности	В зависимости от формы отчетности	В соответствии с формой предоставляемой отчетности	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных	

			законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона)	
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций	Лица, в отношении запрашивается информация	Объем передаваемых персональных данных определяется в зависимости от содержания запроса	Правовые основания обработки персональных данных определяются в зависимости от содержания запроса	Срок хранения определяется в зависимости от содержания запроса в соответствии с установленными сроками хранения соответствующего типа переписки, как правило, - 3 года
Ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности, в том числе ведение учета продаж, и т.д.	Покупатели, потребители, контрагенты Предприятия (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по гражданско-правовому договору)	Перечень обрабатываемых персональных данных ограничивается содержанием первичных учетных документов, необходимых для оформления хозяйственных операций	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности»	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
<b>ПОДБОР ПЕРСОНАЛА, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОИСКАТЕЛЯМИ</b>				
Рассмотрение резюме (анкеты) соискателей (кандидатов на трудоустройство), в том числе поиск, оценка соответствия соискателей установленным требованиям, осуществление коммуникации с соискателями	Кандидаты на трудоустройство	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, номера телефонов, адрес электронной почты, информация об образовании, стаже и опыте работы, иные персональные данные, указанные соискателем (кандидатом на трудоустройство) в резюме (анкете)	При направлении резюме (анкеты) в электронном виде посредством формы на Сайте, электронного сообщения на адрес электронной почты <a href="mailto:udms@udms.by">udms@udms.by</a> – обработка персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных (статья 5 Закона); при направлении (предоставлении) резюме в письменном виде – обработка	1 год – в случае непринятия на работу; 1 месяц – в случае принятия на работу

			персональных данных, указанных в документе, адресованном оператору и подписанном субъектом	
Формирование резерва кадров	Кандидаты на трудоустройство	Персональные данные, указанные соискателем (кандидатом на трудоустройство) в резюме (анкете)	Обработка персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных (статья 5 Закона)	3 года с даты дачи согласия
Оформление (прием) на работу	Кандидаты на трудоустройство	В соответствии со статьей 26 Трудового кодекса Республики Беларусь	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	После увольнения – 55 лет