

Приложение 1
к Политике Открытого акционерного общества «Белэнергоремналадка» в области обработки и защиты персональных данных
в редакции приказа от 02.06.2023 №424

Реестр обработки персональных данных ОАО «Белэнергоремналадка» (далее – Общество)

№	Цели обработки	Вид обработки (автоматизированный/неавтоматизированный)	Информационная система (ресурс)	Самостоятельное СП ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Автоматизированный/неавтоматизированный.	Официальный ящик электронной почты Общества, 1С «БЭРН: Документооборот»/бумажный носитель.	АХО	Граждане, в том числе представители юридических лиц.	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении.	Абз. 20 ст.6 Закона № 99-3, Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»; положение об административно-хозяйственном отделе; положение о рассмотрении граждан и юридических лиц в ОАО «Белэнергоремналадка»; должностные инструкции работникам бюро ДОУ АХО.	Обращения граждан.	Работники Общества, граждане-заявители.	5 лет . В случае неоднократного обращения - 5 лет ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, совершенствованию правового регулирования отношений в

										государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества - постоянно (п. 85 Перечня ***)
2.	Выполнение коллективного договора (социальные гарантии)	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Структурные подразделения Общества	Работники, члены их семей, бывшие работники, неработающие пенсионеры	Паспортные данные*; сведения о трудовой деятельности в Обществе; должность, профессия; сведения медицинского характера	Абз. 8, 16 ст. 6 Закона № 99-3; главы 9, 12 ТК РФ; разделы 5, 7 и приложения 3, 4 Коллективного договора Общества (далее – КД);	Работники, бывшие работники,	Не передаются	5 лет (п. 498 Перечня). Графики трудовых отпусков – 1 год (п.702 Перечня). Записки о предоставлении трудовых отпусков – 3 года или 10 лет. (п.22.2 Перечня). Приказы о предоставлении социальных отпусков – 55 лет (п.21.3 Перечня). Приказы распоряжения, используемые при определении размеров социальных пособий (пенсий,

										выплат в рамках государственных систем соц. страхования и соц. обеспечения и др.) - 55 лет (п.21.4Перечня)
3.	Ведение личных дел работников Общества, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Неавтоматизированный	-	ОСР	Работники, бывшие работники, члены семей работников	ФИО, дата рождения, идентификационный номер, гражданство, адрес проживания, состав семьи	Абз. 8, 20 ст. 6 Закона № 99-3; ст. 40 ЖК РБ; постановление Министерства ЖКХ РБ от 25.11.2019 № 23 «Об установлении форм документов»	Работники	Не передаются	1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (Приказ ГПО «Белэнерго» от 20.07.2009 №294
4.	Ведение списка очередности работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Автоматизированный/неавтоматизированный	-	ОСР	Работники, бывшие работники	ФИО, адрес проживания	Абз. 8, 20 ст. 6 Закона № 99-3; ст. 42 ЖК РБ; постановление Министерства ЖКХ РБ от 25.11.2019 № 23 «Об установлении форм документов»	Работники	Профсоюзный комитет	20 лет (Приказ ГПО «Белэнерго» от 20.07.2009 №294)
5.	Ведение учетных дел работников, заселенных в общежитие	Неавтоматизированный	-	ОСР	Работники, иные лица, которым выделено место в общежитии	ФИО, дата рождения, идентификационный номер, гражданство, адрес проживания, состав семьи	Абз. 8, 16, 20 ст. 6 Закон № 99-3; п.8 Положения об общежитиях, утв. постановлением Совета Министров от 05.04.2013 №269	Работники, иные лица, которым выделено место в общежитии	Не передаются	1 месяц после увольнения, если отсутствуют правовые основания (Приказ ГПО «Белэнерго» от 20.07.2009 №294)
6.	Организация добровольного	Автоматизирован	1С СЭД,	ОСР	Работники, бывшие	ФИО, таб.номер, паспортные	Абз. 16, 8 ст. 6, Закона № 99-3;	Работники	Страховая организация	3 года (п.639 Перечня)

	страхования жизни работников (заявления, переписка)	ный/неавтоматизированный	1С ЗиК		работники	данные *, контактный номер телефона	Указ Президента РБ от 25.08.2006 № 530 «О страховой деятельности»; Указ Президента РБ от 12.05.2005 № 219 «О страховых взносах по договорам добровольного страхования жизни, дополнительной пенсии и медицинских расходов, включаемых в затраты по производству и реализации продукции, товаров (работ, услуг); п. 6.21 раздела 6 КД			
7.	Организация добровольного страхования медицинских расходов (заявления, переписка)	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С СЭД, 1С ЗиК	ОСР	Работники	ФИО, пол, гражданство, дата рождения, паспортные данные*, должность (профессия), контактный номер телефона, степень родства	Абз. 8, 16ст. 6, Закон № 99-3; Указ Президента РБ от 25.08.2006 № 530 «О страховой деятельности»; Указ Президента РБ от 12.05.2005 № 219 «О страховых взносах по договорам добровольного страхования жизни, дополнительной пенсии и медицинских расходов, включаемых в затраты по производству и реализации продукции, товаров (работ, услуг); п. 6.21 раздела 6 КД	Работники	Страховая организация	3 года (п.639 Перечня)
					Бывшие работники, члены семей работников			Ст. 5 Закона № 99-3		
8.	Организация	Автоматизированный	-	ОСР	Работники	ФИО (на русском	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3;	Заинтересованы	Учреждение,	1 год

	лабораторного исследования ПЦР работников	зированный/неавтоматизированный				языке и латинице), адрес проживания, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, номер поликлиники.	требования страны пребывания, контрагента согласно договорных обязательств	ванные СП	осуществляю щее лабораторное исследование	(п. 33-2 Перечня)
						Личный номер телефона	ст. 5 Закона № 99-3			Согласия хранятся 1 год после окончания срока, на который дано согласие (п. 33-1 Перечня)
9.	Заключение договора на предоставление беспроцентного займа, договора поручительства	Неавтоматизированный	-	ОСР	Работники, иные граждане, являющиеся поручителями	ФИО, паспортные данные*, место работы, должность	Абз.15 ст.6, абз.3 п.2 ст.8 Закона № 99-3; Положение о порядке и условиях предоставления беспроцентных займов, утвержденное 20.03.2015	Работники	Не передаются	Договоры и документы к ним – 3 года или 10 лет (п. 289 Перечня)
10.	Заключение договора на предоставление займа на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых	Неавтоматизированный	-	ОСР	Работники, иные граждане, являющиеся поручителями	ФИО, паспортные данные*, адрес места жительства, место работы, должность	Абз.15 ст.6, абз.3 п.2 ст.8 Закона № 99-3; Положение о порядке и условиях предоставления состоящим в штате ОАО «Белэнергоремналадка» работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, займов на	Работники	Не передаются	Договоры и документы к ним – 20 лет (Приказ ГПО «Белэнерго» от 20.07.2009 №294)

	помещений, договора поручительства						строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, утвержденное 05.04.2019			
11.	Заключение договора с отдыхающими на загородной базе «Богино»	Неавтоматизированный	-	ОСР	Работники, члены их семей и иные граждане	Ф.И.О., паспортные данные*, адрес места жительства, место работы, должность	Абз.15 ст.6 Закона № 99-3; Положение о предоставлении путевок, компенсации их стоимости и проживании работников ОАО «Белэнергоремналадка», членов их семей, неработающих пенсионеров — бывших работников, состоящих на учете в ветеранской организации ОАО «Белэнергоремналадка», а также других граждан на загородной базе «Богино» (приказ ОАО «Белэнергоремналадка» 10.05.2022 № 359; пункт 8.3 раздела 8 Коллективного договора ОАО «Белэнергоремналадка»	Работники, иные граждане	Не передаются	Договоры и документы к ним – 3 года или 10 лет. (п.1069 Перечня)
12.	Ведение журнала регистрации отдыхающих на загородной базе «Богино»	Неавтоматизированный	-	Загородная база «Богино»	Работники, члены их семей, бывшие работники - неработающие пенсионеры, иные граждане	ФИО; серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата рождения, место работы, должность (профессия), иные сведения необходимые для	Абз. 8, 16 ст. 6 Закон № 99-3; Разделы 8, 12 Коллективного договора Общества, Положение о предоставлении путевок, компенсации их стоимости и проживании работников ОАО «Белэнергоремналадка», членов их семей, неработающих пенсионеров - бывших работников, состоящих на учете в	Работники, члены их семей, бывшие работники - неработающие пенсионеры, иные граждане	Не передаются	3 года (п. 592 Перечня)

						удовлетворения заявленных целей	ветеранской организации ОАО «Белэнергоремналадка», а также других граждан на загородной базе «Богино» ОАО «Белэнергоремналадка» (приказ Общества от 10.05.2022 № 359)			
13.	Организация санаторно- курортного лечения и оздоровления (протоколы и документы к ним (заявления), журналы регистрации заявлений, переписка)	Автоматизированный/ неавтоматизированный	1С:СЭД	ОСР	Работники, члены их семей, бывшие работники, неработающие пенсионеры	ФИО; паспортные данные*; адрес регистрации, сведения о семейном положении и составе семьи, включая ФИО членов семьи, даты рождения, сведения о трудовой деятельности в Обществе: должность (профессия), подразделение; контактный телефон	Абз. 8, 16 ст. 6 Закона № 99-3; раздел 8 Коллективного договора Общества; Положение о порядке выделения и компенсации стоимости путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (приказ Общества от 06.09.2021 № 819)	Работники, бывшие работники - неработающие пенсионеры	Организации, оказываю- щие услуги по оздоровле- нию и санаторно- курортному лечению	3 года (пп. 123, 19.2, 71 Перечня)
14.	Организация формирования и функционирова- ния Совета работающей	Автоматизированный/ неавтоматизированный	1С:СЭД	ОСР	Работники	ФИО; дата; сведения о трудовой деятельности в Обществе: должность	Абз. 8, 16 ст. 6, п. 2 ст. 8 Закона № 99-3; Положение о Совете работающей молодежи ОАО «Белэнергоремналадка»	Работники	Не передаются	10 лет (п. 761 Перечня)

	молодежи ОАО «Белэнергорем- наладка» (заявления, характеристики, списки)					(профессия), подразделение, стаж; сведения об образовании, членство в общественных объединениях, иные сведения, необходимые для удовлетворения заявленных целей	(приказ Общества от 06.03.2023 № 185)			
15.	Оформление конструкции «Доска Почета»	Автоматизированный/ неавтоматизированный	-	ОСР	Работники	ФИО; фотография; должность	Абз.8 ст. 6 Закона № 99-3; ст. 196 ТК РФ; пункт 2.3 Трудового кодекса Общества	Работники	Организация осуществляющая изготовление и оформление фотографий	До минования надобности (п. 43 Перечня)
16.	Размещение информации в разделе «Доска Почета» на Информационном портале Общества	Автоматизированный	Информационный портал Общества	ОСР	Работники	ФИО; фотография; должность	Абз.8 ст. 6 Закона № 99-3; ст. 196 ТК РФ; пункт 2.3 Трудового кодекса Общества	Работники	Не передаются	До минования надобности (п. 43 Перечня)
17.	Размещение в СМИ публикаций о деятельности и работниках Общества	Автоматизированный/ неавтоматизированный	Глобальная компьютерная сеть Интер	ОСР	Работники, бывшие работники, представители иных организа-	ФИО; дата рождения; фотография; должность; сведения о трудовой	Абз.8 ст. 6 Закона № 99-3;	Работники - руководство Общества, начальники структурных	Организации - средства массовой информации (СМИ)	До минования надобности (п. 43 Перечня)

			нет, печат ные издания		ций	деятельности; данные об образовании.		подразделе ний, должност ные лица иных организаций		
							Ст. 5, 8 Закона № 99-3	Работники инженерно- техничес кий и рабочий персонал Общества		Согласия хранятся 1 год после окончания срока, на который дано согласие (п. 33-1 Перечня)
18.	Размещение информации на корпоративном интернет-сайте Общества bern.by	Автомати зированный/ неавтомат изированный	Интер нет - сайт Общест ва bern.by	Структ урные подраз деления Общест ва	Работники, бывшие работники, представи тели иных организа ций	ФИО; дата рождения; фотография; должность; сведения о трудовой деятельности; данные об образовании.	Абз.8 ст.6 Закона № 99-3 Положение о порядке функционирования официального интернет-сайта ОАО «Белэнергоремналадка» в глобальной компьютерной сети Интернет (приказ от 13.08.2021 №763)	Работники руководство Общества, начальники структур ных подразделе ний, должност ные лица иных орг.	Организация осуществляю щая техническую поддержку интернет сайта	До минования надобности (п. 43 Перечня)

							Ст. 5, 8 Закона № 99-3 Положение о порядке функционирования официального интернет-сайта ОАО «Белэнергоремналадка» в глобальной компьютерной сети Интернет (приказ от 13.08.2021 №763)	Работники - инженерно-технический и рабочий персонал Общества		Согласия хранятся 1 год после окончания срока, на который дано согласие (п. 33-1 Перечня)
19.	Оформление визитных карточек	Автоматизированный/неавтоматизированный	-	ОСР, структурные подразделения	Работники	ФИО; должность; рабочий номер телефона; адрес служебной электронной почты	Абз.8 ст.6 Закона № 99-3	Работники	Организации, обеспечивающие изготовление визитных карточек	Визитные карточки в ОСР не хранятся
						В случае указания личного номера телефона, личной электронной почты	ст.5 Закона № 99-3			Согласия хранятся 1 год после окончания срока, на который дано согласие (п. 33-1 Перечня)
20.	Формирование списка работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (направлений)	Автоматизированный/неавтоматизированный	-	ОСР, структурные подразделения	Работники	ФИО, дата рождения, адрес места жительства (пребывания), профессия (должность)	Абз. 8 ст.6, абз. 3 п.2 ст.8 Закона № 99-3; ст. 228 ТК РБ, ст. 27 Закона РБ от 23.06.2008 №356-3 "Об охране труда", Инструкция о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Минздрава РБ от 29.07.2019 №74	Работники заинтересованные СП	Учреждения здравоохранения	До замены новыми (п.565 Перечня)

21.	Оформление направлений на обязательный медицинский осмотр работников (предварительный)	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров структурные подразделения	Работники	ФИО, дата рождения, адрес места жительства должность, профессия, иные сведения, необходимые для удовлетворения заявленных целей	Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, глава 9 ТК, раздел 7 Коллективного договора ОАО «Белэнергоремналадка»	Работники	Сторонние организации: учреждения здравоохранения	5 лет (п.567 Перечня)
22.	Рассмотрение резюме (анкет) кандидатов на вакантные должности	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров, структурные подразделения	Кандидаты при приеме на работу	ФИО, дата рождения, данные о гражданстве, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сведения о трудовой деятельности, сведения об образовании (обучении), сведения о повышении квалификации (подготовке, переподготовке).	Ст.5 Закона №99-3 - при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз.16 ст.6 Закона №99-3 при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа.	Кандидаты при приеме на работу	Не передаются	1 год (п.680 Перечня)
23.	Оформление трудовых отношений (изменение, прекращение трудовых	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров, структурные подразделения	Работники, члены их семей	Паспортные данные*; фото; контактные данные**; данные страхового	Абз.8 ст.6, абз. 3 п.2 ст.8 Закона №99-3, Главы 2,3,4,13 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК), п.11 Декрета Президента	Работники, наниматели с предыдущего места работы (при запросе	Первичная профсоюзная организация	Личные дела руководителей Общества и их заместителей - 55 лет (673.1 Перечня)

	договоров)			ния	<p>свидетельства государственного социального страхования; данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании; сведения медицинского характера (в случаях, предусмотр. законодательством), сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указ. должности, подразделении, сведений о работодателе и др.); данные банка о карт-счете; сведения о воинском учете; иные сведения, предоставляемые работниками в</p>	<p>Республики Беларусь от 15.12.2014 №5, абз.1, 2 п.29 Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование от 31.08.2022 №572, раздел 4 Коллективного договора ОАО «Белэнергоремналадка», глава 2 Правил внутреннего трудового распорядка работников ОАО «Белэнергоремналадка»</p>	<p>характеристики)</p>	<p>личные дела руководителей, специалистов, служащих - 55 лет, (после увольнения) (п.673.3 Перечня) приказы по личному составу, журналы регистрации приказов с литерой «к», личные карточки работников, журналы учета личных карточек и личных дел - 55 лет (п.21.3, 122,3, 674, 675, 703 Перечня) трудовые договоры, контракты работников и дополнительные соглашения к ним, журналы учета трудовых договоров, контрактов – 3 года после окончания срока действия трудовых договоров, контрактов</p>
--	------------	--	--	-----	--	--	------------------------	---

						соответствии с требованиями трудового законодательства				(п.676, 677 Перечня)
24.	Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров	Работники, члены их семей	ФИО, дата и место рождения, сведения об образовании, сведения о повышении квалификации (подготовке, переподготовке), о трудовой деятельности в отношении к воинской службе и воинское звание; наличие правительственных и других наград и поощрений; сведения о семейном положении; иные сведения, предусмотренное законодательством.	Абз.8 ст.6 Закона №99-3, Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденная постановлением Комитетом по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 №2	Работники	Не передаются	личные дела руководителей Общества и их заместителей - 55 лет (673.1 Перечня) личные дела руководителей, специалистов, служащих - 55 лет, (после увольнения) (п. 673.3 Перечня) журнал учета личных дел - 55 лет (675 Перечня) документы на вошедшие в состав личных дел (заявления, докладные записки, медицинские справки и др.) – 3 года (п. 679 Перечня)
25.	Ведение трудовых книжек	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров	Работники	ФИО, дата рождения; сведения об образовании; сведения о повышении	Абз.8 ст.6 Закона. №99-3, Постановление Министерства труда и соцзащиты Республики Беларусь от 16.06.2014 №4 «О трудовых книжках»	Работники	Не передаются	на срок трудовой деятельности (после увольнения - до востребования, невостребован

						квалификации (подготовке, переподготовке); сведения о наградах и поощрениях; сведения о трудовой деятельности				ные – не менее 50 лет после увольнения), (п.681, 683 Перечня)
26.	Применение мер поощрения (награждения)	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров, структурные подразделения, первичная профсоюзная организация	Работники	ФИО, дата рождения; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности; иные сведения послужившие основанием для поощрения	Абз.8 ст.6 Закона №99-3, ст.196 ТК, глава 6 Правил внутреннего трудового распорядка работников ОАО «Белэнергоремналадка», глава 2 Трудового кодекса ОАО «Белэнергоремналадка»	Работники	Не передаются, передаются третьим лицам при представлении и к награждению иными органами (ГПО «Белэнерго», Администрация района).	55 лет (после увольнения) (п.21.3 Перечня)
27.	Предоставление трудовых и социальных отпусков	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров, структурные подразделения	Работники, иные заинтересованные лица	ФИО, должность даты отпуска, вид отпуска; иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей).	Абз.8 ст.6, абз.3 п.2 ст.8 Закона. №99-3, глава 12 ТК, раздел 5 и приложения 3, 4 Коллективного договора ОАО «Белэнергоремналадка»	Работники	Не передаются	3 года после поведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если налоговыми органами проверка соблюдения

										налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 21.4 Перечня)
28.	Аттестация работников	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарботная плата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров, структурные подразделения	Работники	ФИО, дата рождения; сведения об образовании; сведения о повышении квалификации (подготовке, переподготовке); сведения о трудовой д-ти	Абз.8 ст.6 Закона №99-3 , п.2 ч.1 ст.261-2 ТК, Типовое положение об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденное постановлением Совета Министров от 25.05.2010 №784	Работники, подлежащие аттестации	Члены комиссий по аттестации	протоколы аттестационной комиссии – 15 лет ЭПК (п.705 Перечня); аттестационные листы и характеристики – 3 года (п.707 Перечня)
29.	Формирование и ведение резерва кадров	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров	Работники, иные граждане	ФИО, дата рождения; сведения об образовании; сведения о трудовой д-ти; сведения повышения квалификации .	Абз.16 ст.6 Закона № 99-3	Работники, иные граждане	Не передаются; передаются в ГПО «Белэнерго» (для членов дирекции)	10 лет (п.664 Перечня)
30.	Согласование назначения, освобождения от должности, продления трудовых отношений с генеральным директором и членами дирекции	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров, планово-экономический отдел	Работники, члены их семей	ФИО, дата и место рождения, данные о гражданстве, семейное положение, сведения об образовании, повышении квалификации и профессиональн	Абз.16 ст.6 Закона №99-3, главы 3,4,13 ТК, Инструкция о рассмотрении некоторых кадровых вопросов в Министерстве энергетики 30.12.2022 №48	Работники	передаются в ГПО «Белэнерго», Министерством во энергетики (для членов дирекции)	5 лет (п.657 Перечня)

						<p>ой переподготовке, ученой степени, ученом звании; сведения о трудовой деятельности; сведения о судимости и административ ных правонарушени ях (в случаях, предусмотрен ных законодательст вом); сведения о наградах и поощрениях; иные сведения, предусмотрен ные законодатель ством.</p>				
31.	Ведение воинского учета	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров	Военнообязанные работники, члены их семей	Паспортные данные*; сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности, сведения о воинской службе; сведения о семейном положении и семье; сведения медицинского	Абз.8 ст.6 Закона №99-3, ч.1 ст.9 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 №1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе», Постановление Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 №5 «Об установлении форм документов ведения воинского учета»	Военнообязанные работники	РВК, иные государственные органы, осуществляющие воинский учет	документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных – 5 лет (п.691 Перечня) переписка о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных, личные карточки граждан,

						характера				состоящих на воинском учете 3 года (п. 692, 696 Перечня)
32.	Подача сведений индивидуально персонифицированного учета в ФСЗН (формы ПУ-1, ПУ-2, ПУ-3, ПУ-6)	Автоматизированный	Портал ФСЗН	Отдел кадров, бухгалтерия	Работники	ФИО, паспортные данные *; адрес места жительства; номер контактного телефона, сведения о трудовой деятельности; данные страхового свидетельства государственного социального страхования	Абз.8 ст.6 Закона №99-3, Закон Республики Беларусь от 06.01.1999. №230-3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования, п.15 Правил индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 №837	Работники	ФСЗН	5 лет (п.640 Перечня)
33.	Ведение учета фактически отработанного времени (табель, график)	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров, структурные подразделения	Работники	ФИО, должность, профессия, структурное подразделение, табельный номер, сведения о времени нахождения на рабочем месте	Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, п.3.ч.1 ст.55, ст.133 ТК, глава 5 Правил внутреннего трудового распорядке работников ОАО «Белэнергоремналадка»	Работники	Не передаются, кроме запросов государственных органов в случаях, предусмотренных законодательными актами	3 года после поведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства

										не проводилась – 10 лет (п.205, 489 Перечня)
34.	Ведение пропускной системы (системы контроля и управления доступом)	Автоматизированный/неавтоматизированный	Реверс-8000	Отдел кадров, структурные подразделения	Работники	ФИО, структурное подразделение.	Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, Закон Республики Беларусь от 08.11.2006 №175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах в ОАО «Белэнергоремналадка» от 16.11.2021	Работники	Не передаются, передаются в день увольнения на пост охраны	1 год после замены новыми сведениями (п.1110, 1114 Перечня)
35.	Подача документов, необходимых для назначения пенсий	Автоматизированная/неавтоматизированная	-	Отдел кадров, бухгалтерия	Работники	Паспортные данные*; контактные данные**; данные страхового свидетельства государственного социального страхования; данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании; сведения медицинского характера;	Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, ст.75 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992, №1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»	Работники, наниматели с предыдущих мест работы	Органы, осуществляющие пенсионное обеспечение	10 лет переписка о назначении пенсий за работу с особыми условиями труда (п.649 Перечня), 5 лет переписка о назначении пенсий (п.648 Перечня)

						<p>сведения о трудовой деятельности; сведения о заработной плате; сведения о работе во вредных условиях труда; сведения о семейном положении и семье; данные банка о карте; сведения о воинском учете; иные сведения, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства</p>				
36.	Осуществление административных процедур	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров, структурные подразделения	Работники, заинтересованные лица	<p>ФИО, иные сведения, необходимые для удовлетворения заявленных целей</p>	<p>Абз. 8,20 ст.6 Закона №99-3, ст.9 Закона от 28.10.2008 №433-3 «Об основах административных процедур»</p>	Работники, заинтересованные лица	Не передаются	5 лет – для административных процедур (п.104 Перечня)
37.	Ведение штатного расписания	Неавтоматизированный/автоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров	Работники	<p>ФИО, тарифные (должностные) оклады, должность (профессия), структурное</p>	<p>Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, п.2 ч.1 ст.194 ТК</p>	Работники	Не передаются	10 лет (п.27 Перечня)

						подразделение				
38.	Применение мер дисциплинарного взыскания и иных мер воздействия	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров,	Работники	ФИО, должность, профессия, структурное подразделение, иные сведения предусмотренные законодательством	Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, ст.197 ТК	Работники	Не передаются	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п.21.4 Перечня)
39.	Обучение персонала (направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку, отзывы об обучении)	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров, ОТК, отдел главного сварщика.	Работники	ФИО, паспортные данные *; номер контактного телефона, сведения об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании, фото, должность, профессия, дата назначения.	Абз. 8, 15 ст.6 Закона №99-3, ст.220-1 ТК	Работники	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку	Документы и переписка о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников, журналы учебных занятий - 5 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства,

										если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет, отзывы об обучении 3 год (п.985, 986, 988 Перечня)
40.	Организация дежурств	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров	Работники	ФИО, должность	Абз. 8 ст.6 Закона № 99-3	Работники	Не передаются	1 год (п.1115 Перечня)
41.	Организация производственного обучения, учебной, производственной, преддипломной практики учащихся учреждений образования	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарплата и кадры; 1С:СЭД	Отдел кадров	Учащиеся учреждений образования	ФИО, дата рождения, иные сведения, необходимые для удовлетворения заявленных целей	Абз. 8 ст.6 Закона № 99-3, ст.220-1 ТК	Учащиеся учреждений образования	Учреждения образования	3 года после окончания срока договора, проведенная налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства, если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п.931 Перечня)
42.	Ведение учета	Автоматизированный	1С:Зарплата и кадры	Отдел кадров	Работники	ФИО,	Абз.8 ст.6 Закона. №99-3	Работники	Не передаются	журнал

	листок временной нетрудоспособности	зированный/неавтоматизированный	ботная плата и кадры; 1С:СЭД	кадров, структурные подразделения		должность, профессия, даты временной нетрудоспособности, иные сведения, послужившие основанием для выдачи			передаются	регистрации листов временной нетрудоспособности – 3 года (п.223 Перечня)
43.	Заключение договоров аренды/найма (и др.) на жилые помещения	Неавтоматизированный	-	КО	Арендодатели, собственники жилых помещений	ФИО, паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства	Абз. 20 ст. 6 Закона №99-3 п. 1 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь п. 2 ст. 586 Гражданского кодекса Республики Беларусь ст. 293 Гражданского кодекса	Работники	Не передаются	3 года (п.70 Перечня)
44.	Подготовка, организация и проведение собраний акционеров, начисление дивидендов	Неавтоматизированный/Автоматизированный	1С: ЗиК	ФО	Акционеры Общества и их представители	ФИО, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт), адрес регистрации	Абз. 20 ст.6 Закона №99-3; ч.4 ст.72, ст.81 Закона РБ № 2020-ХП, ст.186 ГК РБ; гл. 7,8, п. 80,81 Устава	Акционеры Общества и их представители, депозитарий	Акционеры Общества и их представители	5 лет выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п.437, 496

										Перечня).
45.	Выплата дивидендов	Автоматизированный	1С 8: ЗИК	Бухгалтерия	Акционеры Общества	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сумма начисленных дивидендов банковские данные	Абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (ст. 55 ТК РФ)	Бухгалтерия	Банки, налоговые и иные государственные органы	1 год после налоговой проверки (п.203 Перечня)
46.	Выплата заработной платы	Автоматизированный	1С 8: ЗИК	Бухгалтерия	Работники Общества, лица, работающие по гражданско-правовому договору	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	Абз. 8 ст. 6 Закона №99-3, (п.4 ч.1 ст. 55 ТК РФ)	Бухгалтерия	Банки, налоговые и государственные органы	55 лет (п. 204 Перечня)
47.	Исполнительное производство	Автоматизированный /Неавтоматизированный	1С 8.3 «ЗИК», бумажный носитель	Бухгалтерия	Работники Общества, бывшие работники Общества	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате,	Абз. 20 ст. 6 Закона №99-3 ст.103,106 Закона РФ об исполнительном производстве №439-3 от 24.10.2016 г.	Бухгалтерия	Государственные органы	1 год после их исполнения и проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после их

										исполнения (п.220 Перечня)
48.	Оформление договорных отношений (заключение, изменение, прекращение договоров)	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения Общества	Работники	ФИО; должность, номер телефона	Абз. 15, 20 ст. 6 Закона № 99-3; ст.49, п.5 ст186 ГК РБ	Работники, контрагенты	Работники, контрагенты	5 лет (пп.1062, 1063 Перечня); 3 года или 10 лет (п.1069 Перечня)
49.	Оформление документов для начисления пенсии	Автоматизированная/неавтоматизированная	1С 8.3 «ЗиК», бумажный носитель	Бухгалтерия	Работники Общества, бывшие работники Общества	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате.	Абз. 11 ст.6 Закона №99-3, ст. №75 закона РБ от 17.04.1992 №1596-ХП «О пенсионном обеспечении»	Бухгалтерия, отдел кадров	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	До предоставления субъекту, запрашивающему информацию
50.	Оформление доверенностей	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С: Документооборот; 1С 7: Предприятие	ЮрО, бухгалтерия	Работники	Паспортные данные*; должность, профессия	Абз.8 ст.6 Закон № 99-3; ст. ст.186 ГК РБ	Работники	Работники	55 лет (п. 69 Перечня)
51.	Оформление документов по досудебному разрешению споров, в том числе претензии к контрагентам	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С: Документооборот	ЮрО	Работники, иные лица	ФИО и должность руководителя Общества или лица его замещающего; ФИО, должность контрагента, адрес контрагента	Абз. 20 ст.6 Закона № 99-3; п.2 и п.4 Приложения к ХПК РБ	Работники	Контрагенты	3 года (п.73, 74, 76 Перечня)

52.	Оформление документов, представляемых в судебные органы (исковое заявление, заявление о возбуждении исполнительного производства, копии претензий, актов, справки, протоколы, переписка; копии ответов на претензии, отзывы на иски).	Автоматизированный/неавтоматизированный	ИС: Документоборот	ЮрО	Работники, бывшие работники, иные заинтересованные лица	ФИО; сведения о регистрации по месту жительства; сведения о месте фактического проживания ответчика, истца, третьего лица	Абз.3 ст.6 Закона №99-3; ГПК РБ; ХПК РБ; УПК РБ; ст. 105 Закона РБ от 18.07.2004 N305-3 «О нотариате и нотариальной деятельности»; п.1-1 постановления Совмина РБ от 28.12.2006 № 1737 «Об утверждении Перечня документов, по которым взыскание производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей»	Работники	Суды, нотариальные органы	3 года после вынесения решения (п.73, 74, 76 Перечня)
53.	Оформление документов для возбуждения исполнительных производств (в том числе ходатайства, жалобы, сведения, переписка и т.д)	Автоматизированный/неавтоматизированный	ИС: Документоборот	ЮрО	Работники, бывшие работники, иные заинтересованные лица	ФИО; должность, профессия; сведения о регистрации по месту жительства и месте фактического проживания	Абз. 3 ст.6 Закона №99-3; ст. 43 Закона РБ от 24.10.2016 г. № 439-3 «Об исполнительном производстве»; ст. 35 Инструкции по исполнительному производству», утв. пост. Минюста РБ от 07.04.2017 № 67	Суды, банки	Отделы принудительного исполнения	3 года после окончания сроков в исполнительном производстве (п. 69-72 Перечня)
54.	Оформление документов (требование кредитора и др. документы),	Автоматизированный/неавтоматизированный	ИС: Документоборот	ЮрО	Работники, иные заинтересованные лица	ФИО руководителя Общества или лица его замещающего;	Абз.20 ст. 6 Закона № 99-3; ст.57, ст.61 ГК РБ; Закон РБ от 13.07.2012 N 415-3 «Об экономической несостоятельности	Сведения из журнала «Юстиция Беларуси», сообщение	Ликвидатор, ликвидационная комиссия, конкурсный управляющий	3 года или 10 лет (п. 195 Перечня)

	связанных с ликвидацией (банкротством) контрагента	ный				ФИО или инициалы руководителя контрагента; ФИО ликвидатора (председателя ликвидационной комиссии), конкурсного управляющего, их адрес и контактные данные**	(банкротстве)	ликвидатора (председателя ликвидационной комиссии)	щий, суд	
55.	Организация и проведение плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества	Неавтоматизированный	-	СВК	Работники	ФИО; должность, профессия	Абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3; ТК РБ; Закон РБ от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»; Положение о службе внутреннего контроля	Работники	Не передаются	5 лет (п. 462 Перечня)
56.	Обеспечение ведения учета аффилированных лиц	Неавтоматизированный	-	ФО	Представители государства в органах управления Общества, дирекция, члены наблюдательного совета и их близкие	ФИО; адрес регистрации и фактического проживания; номер телефона	Абз. 20 ст.6 Закон № 99-3; ч.3 ст. 56 Закона Республики Беларусь № 2020-ХІІ от 09.12.1992«О хозяйственных обществах»; ч.1 п.77 Устава ОАО «Белэнергоремналадка» (далее – Устав)	Представители государства в органах управления Общества дирекция, члены наблюдательного совета	Департамент по ценным бумагам, ревизионная комиссия Общества.	10 лет (п.441 Перечня)

					родственники					
57.	Ведение учета фактически отработанного времени (табель; журнал учета рабочего времени)	Автоматизированная/неавтоматизированная	1С.8: ЗИК; 1С: СЭД	Структурные подразделения Общества	Работники	ФИО; должность, профессия	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3; п. 3 ч. 1 ст. 55, ст. 133 ТК РБ; глава 5 ПВТР	Работники	Не передаются	3 года или 10 лет (п. 488, п.489 Перечня)
58.	Оформление временных пропусков для допуска на территорию Общества	Неавтоматизированная	-	Структурные подразделения Общества	Представители организаций	ФИО	Абз.20 ст.6 Закона №99-3; абз.10 и 11 ст.1 Закона РБ от 08.11.2006 №175-3 «Об охранной деятельности в РБ»; приложения к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в ОАО «Белэнергоремналадка», утв. приказом по Обществу от 16.11.2021 №1044	Представители организаций	Работники вневедомственной охраны	1 год (п.1110 Перечня)
59.	Аттестация рабочих мест	Неавтоматизированная		ООТ	Работники	ФИО; должность, профессия	Абз. 8 ст. 6 Закона; п.п. 9, 13-14, 96-100 и приложения 3-5, 9-12 постановления Минтруда и соцзащиты РБ от 22.02.2008 № 35	Работники	Минтруда и соцзащиты РБ	55 лет (п.570 Перечня)
60.	Проведение инструктажей по охране труда	Неавтоматизированная	-	Структурные подразделения Общества	Работники	ФИО; должность, профессия	Абз. 20 ст.6 Закона РБ №99-3, абз.5 ч.1 ст. 17 Закона РБ от 23.06.2008 №356-3 «Об охране труда»; приложение №3 к постановлению Минтруда и соцзащиты от 28.11.2008 № 175	Работники	Не передаются	3 года (после окончания ведения журнала инструктажа) (п. 592 Перечня)
61.	Документирование управленческой деятельности в	Автоматизированная/неавтоматизированная	1С «БЭРН: Документооборот	АХО	Работники Общества.	Фамилия, собственное имя, отчество, должность,	Абз.8 ст.6 Закона № 99-3, Закон Республики Беларусь от 25.11.2011 № 323-3 «Об архивном деле и	Работники Общества.	Работники Общества.	Приказы, распоряжения по основной деятельности – 10

	Обществе	изированный.	от»/ бумажный носитель.			контактный телефон, личная подпись.	делопроизводстве в Республике Беларусь»; Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденная постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4			лет (п. 21.1 Перечня); Приказы по личному составу (пэо) – 55 лет (п. 21.3). Приказы по личному составу (пэо) – 3 года или 10 лет (п. 21.4).
62.	Кадровые Приказы	Неавтоматизированный	-	Отдел кадров	Работники	ФИО, должность, профессия	Абз.8 ст.6 Закона № 99-3, Постановление Минюста от 19.01.2009 №4.	Работники	Не передается	Приказы генерального директора о приеме на работу, переводе, перемещении, увольнении, награждении, продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых договоров (контрактов), изменении условий трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма, временном переводе, отстранении от

63.	Охрана труда и обеспечение промышленной и пожарной безопасности	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Документооборот	ООТ, структурные подразделения	Работники	ФИО; должность, профессия	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, абз.5 части 1 ст.17 Закона РБ от 23.06.2008 №356-3 «Об охране труда»; приложение №3 к постановлению Минтруда и соцзащиты от 28.11.2008 № 175; постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 14.08.2015 № 51/94 постановление Минздрава от 14.08.2015 № 51/94; ДП Мониторинг и измерение производственной среды в Обществе ДП-А-6.4 (4.5.1)-412-03 (Приложение А)	Работники	Не передаются	5 лет (п.522, п. 523 Перечня)
64.	Командирование	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Зарботная плата и кадры; 1С:СЭД	Структурные подразделения Общества	Работники	Паспортные данные*; должность, профессия	Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, статьи 93, 95 ТК РБ; Положение о порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках, утв. постановлением Совмина РБ от 19.03.2019 № 176; Положение о служебных командировках работников в пределах РБ, утв. приказом по Обществу от 29.10.2021 № 1003; Положение о служебных командировках работников за пределы РБ, утв. приказом по Обществу от 15.10.2021 № 960	Работники	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании и гостиницы, в организацию по месту командирования)	Распоряжения о направлении в длительную (более 1 месяца) командировку – 55 лет (п. 21.2 Перечня); до 1 месяца – 3 года или 10 лет (п. 21.3 Перечня)
65.	Обработка заявок	Автоматизирован	КИС «Управ	УИТ	Работники	ФИО; должность;	Абз. 8 ст. 6 Закон № 99-3 (Соглашение об уровне	Работники	Не передаются	До окончания срока

	пользователей	ный	ление информационными технологиями»			контактный телефон	сервиса (SLA) при предоставлении УИТ базового комплекса общих услуг в области информационных технологий по сопровождению бизнес процессов в Обществе, утв. Приказом от 24.04.2019 № 267)			использования КИС
66.	Оформление конкурсной документации для участия в процедурах закупок	Автоматизированный/ неавтоматизированный	1С:СЭД	Структурные подразделения Общества	Работники	ФИО; должность, иные данные по требованию организатора процедур закупок	Абз. 8 ст. 6 Закона №99-3; Закон РБ от 13 07.2012 № 419-3 «О государственных закупках товаров (работ, услуг); постановление Совмина РБ от 15 03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»; Декрет Президента РБ от 23.11.2017 №7 «О развитии предпринимательства»; Положения заказчиков о порядке организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, осуществляемых за счет собственных средств	Работники	Организатор процедур закупок	5 лет, 1064 Перечня)
67.	Добровольное страхование от несчастных случаев и болезней на	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С СЭД	УМ	Работники	Ф.И.О., дата рождения, место жительства, идентификацион	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3; Указ Президента Республики Беларусь от 25.08. 2006 №530 «О страховой деятельности»; постановление Совета	Работники, заинтересованные СП	Страховые организации	5 лет (ДЭВ в 1 С СЭД) (п.40 Перечня)

	время поездки за границу					ный номер, паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, орган выдавший документ).	Министров Республики Беларусь от 19.03.2019 N 176 "О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках".			
68.	Оформление виз	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:СЭД	УМ	Работники	Паспортные данные*; сведения о трудовой деятельности; фотография; сведения о заработной плате	Ст.5, абз.20 ст.6, абз. 16 ст.8 Закона №99-3; ст. 91, 93, 95 ТК; постановление Совмина РБ от 19.09.2019 №176; п.3.1.13 Положения об Управлении маркетинга	Работники	Консульские службы посольств	3 года (п. 679 Перечня)
69.	Легализация пребывания на территории иностранного государства	Неавтоматизированный	-	УМ	Работники	Паспортные данные*; сведения медицинского характера; справка об отсутствии судимости; сведения о квалификации; сведения о трудовой деятельности; трудовой договор контракт).	Ст.5, абз.20 ст.6 №99-3; ст. 91, 93, 95 ТК; постановление Совмина РБ от 19.09.2019 № 176 ; ДП «Управление производством работ на зарубежных объектах»	Работники	Миграционные службы иностранных государств	3 года (п. 679 Перечня)
70.	Организация допуска на закрытый объект за рубежом	Неавтоматизированный	-	УМ	Работники	Паспортные данные*; должность, профессия	Абз. 8 ст. 6 Закона №99-3; ДП «Управление производством работ на зарубежных объектах»	Работники	Заказчик	3 года (п. 679 Перечня); 1 год (п. 1109 Перечня)

71.	Организация работы по охране труда, пожарной безопасности.	Неавтоматизированный	Бумажный носитель.	АХО	Работники АХО.	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, личная подпись, рост, параметры тела.	Абз.20 ст.6 Закона № 99-3, абз.5 части 1 ст.17 Закона РБ от 23.06.2008 № 356-3 «Об охране труда»; Приложение №3 к постановлению Минтруда и соцзащиты от 28.11.2008 № 175	Работники АХО.	АХО, ООТ, проверяющие (по требованию).	Журналы регистрации инструктажей по охране труда - 3 года после окончания ведения (п. 592-595 Перечня). Карточки учета и выдачи СИЗ – 1 год после увольнения (п. 556 Перечня).
72.	Переписка с субподрядными организациями Общества в рамках аудитов по компетенции отдела	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Документоборот	ОУК	Работники структурных подразделений;	ФИО; должность, профессия; рабочий телефон	Абз. 8, 16 ст. 6 Закона №99-3;	Работники структурных подразделений;	Субподрядные организации	5 лет (п. 63 Перечня)
73.	Переписка с аудирующими (проверяющими) организациями в рамках аудита (проверки) по компетенции отдела	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Документоборот	ОУК	Работники структурных подразделений;	ФИО; должность, профессия; рабочий телефон	Абз. 8, 16 ст. 6 Закона № 99-3;	Работники структурных подразделений;	Проверяющие (аудирующие) организации	5 лет (п. 62.2, п. 63 Перечня)
74.	Организация закупок товаров (работ, услуг)	Автоматизированная	1С.8:УПП	Структурные подразделения Общества	Работники; участники процедур закупок	ФИО; должность; номер телефона; электронная почта	Абз. 16, 20 п. 6 Закона №99-3; постановление Совмина РБ от 15 марта 2012 г. № 229; Порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров (работ и услуг) за счет собственных	Работники; контрагенты	Участники процедур закупок	3 года или 10 лет (п. 1069 Перечня). 5 или 10 лет (п. 1064 Перечня)

							средств Общества; Положение о порядке проведения закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств Общества			
75.	Аттестация сварщиков, специалистов сварочного производства и термистов-операторов	Неавтоматизированный	-	ОГС	Работники, заказчики услуг	ФИО; дата рождения; сведения о трудовой деятельности; профессия	Абз. 8, 20 ст. 6 Закона 99-3; постановление МЧС РБ от 16.11.2007 № 100; постановление МЧС РБ от 28.01.2016 №7; постановление Совмина РБ от 15.07.2011 г. № 954	Работники, заказчики услуг	Заказчики услуг	1 год – аттестационное удостоверение термиста, аттестационное свидетельство сварщика; 15 лет ЭПК протокол заседания комиссии по аттестации сварщика (п.705 Перечня); аттестационные удостоверения, протоколы аттестации специалистов сварочного производства (НАКС), РФ – 4 года (по ТНПА НАКС)
76.	Оформление документов по проведению смотров конкурсов	Автоматизированный	1С:Документооборот	ПРМ	Работники	ФИО; сведения о трудовой деятельности, должность, профессия	Абз. 8 ст. 6 Закона №99-3; Положения Общества о проведении смотров-конкурсов «Лучший бригадир» и «Лучший мастер»	Филиалы ПРМ	Не передает ся	3 года (п.580 Перечня)

77.	Ведение электронного телефонного справочника	Автоматизированный/неавтоматизированный	КИС 1С:СЭД	ЭМОи СМ	Работники	ФИО; должность, профессия; номер служебного телефона	Абз. 8 ст. 6 Закона №99-3; п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК РБ	Работники	Не передаются	Не требуется, либо до 1 года после увольнения работника (п.1068 Перечня)
78.	Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения охраны объектов Общества	Неавтоматизированный	-	ЭМОи СМ, общежитие, структурные подразделения Общества	Работники, посетители	Биометрические данные	Абз. 20 ст. 6 Закона №99-3; Закон №175-3 от 08.11.2006 «Об охранной деятельности в РБ»; Указ Президента РБ от 28.11.2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка».	Работники	Не передаются	До 30 суток согласно ЛПА
79.	Организация доставки работников к местам выполнения работ и ТМЦ транспортом Общества	Автоматизированный/неавтоматизированный	Программа: 1С8	ТУ, структурные подразделения Общества	Работники	ФИО; должность, профессия	Абз. 8, 20 ст. 6 Закона № 99-3; постановление Минтранса РБ от 29.03.2012 №25; ст.40 Закона РБ от 14.08.2007 №278-3 «Об автомобильном транспорте и автомобильных перевозках»; постановление Минфина от 30.06.2016 № 58 «О формах товарно транспортных накладных и товарных накладных и порядке их заполнения»	Работники	Не передаются	3 года или 10 лет (п.1071, п.1228 Перечня)
80.	Рассмотрение обращений граждан, в том числе внесенных в книгу	неавтоматизированный	-	Общежитие	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица,	Ф.И.О., адрес места жительства (места пребывания), суть обращения,	Абз. 20 ст. 6 , абз.16 ч.2 ст. 8 Закона №99-3; ст. 12 Закона РБ от 18.07.2011 г. N 300-3 "Об обращениях граждан и юридических лиц"	Предоставляет лично гражданин	Не передаются	5 лет ЭПК с даты последнего обращения

	замечаний и предложений				указанные в обращении.	иные сведения, указанные в обращении				
81.	Организация заселения в комнаты для приезжих	неавтоматизированный	-	Общезитие	Проживающие	Паспортные данные*; сведения о месте работы	Абз. 20 ст. 6 Закона №99-3; ст. 14 и 15 Закона РБ от 28.10.2008 г. № 433-3; Указ Президента РБ от 07.09.2007 № 413	Проживающие	Местные исполнительные и распорядительные органы, миграционные службы	1 год протокол ЭК
82.	Осуществление пропускного режима	неавтоматизированный	-	Общезитие	1. Проживающие 2. Иные лица, в том числе представители юридических лиц	Ф.И.О, серия номер документа удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удост. адрес регистрации	А.8 ст.6 Закона № 99-3 ч.2 ст.27 постановления СМ РБ от 05.04.2013 г. N 269 Правила внутреннего распорядка в общезитии ОАО «Белэнергоремналадка»	Предоставляет лично граждан	Не передаются	1 год, протокол ЭК
83.	Организация заселения в общезитие Общества	Неавтоматизированный		ОСР, общезитие	Работники, иные лица, которым выделено место в общезитии	Паспортные данные*; сведения о месте работы	Абз. 20 ст. 6 Закона №99-3; ст. 14 и 15 Закона РБ от 28.10.2008 г. № 433-3; Указ Президента РБ от 07.09.2007 № 413	Работники, иные лица, которым выделено место в общезитии	Местные исполнительные и распорядительные органы, миграционные службы	1 год протокол ЭК
84.	Получение, изменение, дополнение и поддержание в действующем состоянии разрешитель	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения Общества	Работники	Ф.И.О., должность, профессия, сведения о трудовой деятельности, образовании,	Абз.20 ст.6 Закона № 99-3; П.10.1 Гл.1, п.137-1,138, Абз.3 п.142 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности, утв. Указом Президента Республики Беларусь от	Работники, заинтересованные СП	Сторонние организации	Не хранятся

	ных документов Общества					повышении квалификации, профессиональн ой переподготовке, проверке знаний персонала	01.09.2010 № 450; Приложение к Инструкции о порядке подготовки и проверки знаний по вопросам промышленной безопасности, утв. постановлением МЧС Республики Беларусь от 06.07.2016 № 31; Подп.10.3 п.10 Положения о лицензировании деятельности в области использования атомной энергии и источников ионизирующего излучения, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 05.04.2021 № 137; Приложение 1-4 постановления МЧС Республики Беларусь от 25.09.2021 № 65 «Об установлении форм заявлений и оценке соответствия»; П.5 Инструкции о порядке проведения оценки соответствия соискателя специального разрешения (лицензии) на право осуществления деятельности в области использования атомной энергии и источников ионизирующего излучения долицензионным требованиям и условиям, лицензиата лицензионным требованиям и условиям, утв. постановлением МЧС			
--	----------------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	--

						Республики Беларусь от 25.09.2021 № 65; П. 6, 7 Положения «Об аттестации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих отдельные виды архитектурной, градостроительной, строительной деятельности (их составляющие), выполнение работ по обследованию зданий и сооружений», утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21.03.2014 № 252; Пункты 15, 59, 95, 152, 163 Правил подтверждения соответствия Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь, утв. постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 26.02.2021 № 17 (ред. от 26.02.2021)				
85.	Подготовка и предоставление статистической отчетности формы: 1-нт (инновация),	Неавтоматизированный/автоматизированный	-	ТО	Работники	ФИО, должность, номер телефона	абз. 20 ст.6 Закона № 99-3, Постановление Национального статистического комитета Республики Беларусь от 03.09.2021 №76; Постановление	Работники	Сторонние организации	5 лет (по основным направлениям и видам деятельности Общества) п. 180.1 Перечня 5 лет (по вспомо-

	1-отходы (Минприроды), 1-воздух (Минприроды)						Национального статистического комитета Республики Беларусь от 10.10.2018 № 103; Постановление Национального статистического комитета Республики Беларусь от 10.12.2019 № 122.			гательным направлениям и видам деятельности Общества) п.181 Перечня.
86.	Оформление документов и регистрация изменений в Устав Общества	Неавтоматизированный	-	ЮО	Руководитель	Сведения о руководителе согласно постановлению Минюста от 27.01.2009 № 8	абз. 20 ст.6 Закона № 99-3, постановление Минюста от 27.01.2009 №8 (в ред. от 054.08.2021 № 141)	Протокол собрания акционеров, утвержденный общим собранием акционеров	Мингорисполком;	Постоянно (п.1249 Перечня)
87.	Оформление допуска работников Общества на территорию организаций для выдачи пропуска в рамках выполнения договорных отношений	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения	Работники	ФИО; должность (профессия); п. 8.1.12 ТКП 608-2017	Абз.8 ст. 6 Закона № 99-3; абз.10 и 11 ст.1 Закона РБ от 08.11.2006 №175-з «Об охранной деятельности в РБ»; П. 8.1.12 ТКП 608-2017 Локальные правовые акты организаций.	Работники Общества, ПРМ	Организации, с которыми заключены договоры на выполнение работ, услуг	1 год (п. 1110 Перечня)
88.	Выдача средств индивидуальной защиты работникам Общества (карточки выдачи СИЗ)	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения	Работники	ФИО; табельный номер; должность (профессия).	Абз. 8, 20 ст. 6 Закона; Постановление Минтруда и соцзащиты от 15.11.2006 № 145; п.43 Инструкции, утвержденной Постановлением Министерства труда и	Работники Общества	Не передаются	1 год после увольнения (п. 556 Перечня)

							социальной защиты РБ от 30.12.2008 № 209; Приложение №10 к коллективному договору ОАО«Белэнергоремналадка» на 2021-2024 годы.			
89.	Ведение учета ТМЦ (карточки складского учета)	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения	Работники	ФИО; табельный номер; должность (профессия).	Абз. 8, 20 ст. 6 Закона; Постановление Министерства финансов РБ от 12 ноября 2010 г. № 133	Работники Общества	Не передаются	3 года или 10 лет (п. 1098 Перечня).
90.	Проведение проверки знаний по вопросам охраны труда работников Общества	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения	Работники	ФИО; табельный номер; должность (профессия).	Абз. 8, 20 ст. 6 Закона; Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Минтруда и соцзащиты от 28.11.2008 №175.	Работники Общества	Не передаются	3 года (п.518 Перечня).
91.	Оформление документов о премировании работников (докладные записки, ведомость оценки труда)	Неавтоматизированный, автоматизированный	1С «Документооборот»	Структурные подразделения	Работники	ФИО, занимаемая должность работника	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3; ст. 196 ТК; Положение ОАО «Белэнергоремналадка» «Об оценке труда работников структурных подразделений Общества»)	Работники Общества	Не передаются	3 года или 10 лет (п. 188 Перечня).
92.	Оформление документов по диспетчеризации движения персонала (фактическая, по-	Неавтоматизированный	-	ПРМ	Работники	ФИО, занимаемая должность (профессия) работника	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3; п.6.2.4.4.2 ДП «Управление производством ремонта и монтажа тепломеханического оборудования»	Филиалы ПРМ	Не передаются	Не хранится

	бъектовая сводка персонала)									
93.	Ведение списка лиц, имеющих право выдачи наряда допуска на производство работ	Неавтоматизированный	-	ПРМ	Работники	ФИО, занимаемая должность работника	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3; п. 8.1.7 ТКП 608-2017 «Теплотехническое оборудование электростанций и тепловых сетей. Правила по обеспечению безопасности при эксплуатации»	Филиалы ПРМ, ООТ	Передается третьим лицам (в организации по менту производства работ)	До замены новыми (п.561 Перечня)
94.	Перечисление командировочных расходов	Автоматизированный	1С7: Предприятие	Бухгалтерия	Работники	ФИО, карт-счет для зачисления денежных средств	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 95 ТК	Бухгалтерия	Банки	3 года или 10 лет (п.206 Перечня)
95.	Ведение корпоративной связи	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С7: Предприятие	Бухгалтерия	Работники	ФИО, номер мобильного телефона	Абз. 16 ст. 6 Закона № 99-3	ЭМОиСМ	Не передаются	3 года или 10 лет, п. 206 Перечня)
96.	Составление инвентаризационной описи	Автоматизированный	1С 7.7	Бухгалтерия	Работники	ФИО материально ответственного лица и членов инвентаризационных комиссий	Абз. 8 ст.6 Закона №99-3, п.1 ст. 13 Закона № 57-3 от 12.07.2013 «О бухгалтерском учете и отчетности», глава 3 Инструкции № 180 от 30.11.2007г. «Об инвентаризации активов и обязательств»	Бухгалтерия	Аудиторские организации, правоохранительные органы в случае хищения ТМЦ	1 год или 10 лет (п.234 Перечня)
97.	Оформление путевых листов	Неавтоматизированный	-	ТУ	Работники ТУ	ФИО, табельный номер, классность, № водительского удостоверения.	Абз.8, 20 ст.6 Закона № 99-3, Приложение №1 и №4 к постановлению Минтранса РБ от 29.03.2012 №25, ст.40 Закона РБ от 14.08.2007 №278-3 «Об автомобильном транспорте и автомобильных перевозках»	Работники ТУ	Не передаются	3 года или 10 лет (п.1216 Перечня)

98.	Оформление товарно-транспортных накладных	Автоматизированный/неавтоматизированный	Программа: 1С8	ТУ, Бухгалтерия, КО	Работники	ФИО, должность, профессия грузоотправителя, грузополучателя.	Абз. 8, 20 ст.6 Закона № 99-3; постановление Минфина от 30.06.2016 № 58 «О формах товарно транспортных накладных и товарных накладных и порядке их заполнения»	Работники Общества	Не передаются	5 лет или 10 лет (п. 293 Перечня)
99.	Оформление договоров подряда физическими лицами	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения	Контрагентские физические лица	Паспортные данные* реквизиты банковского счета; контактные данные**; данные страхового свидетельства государственного социального страхования; иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Обществом и контрагентом	Абз. 15 ст.6 Закона; ст.49 п.5 ст.186 ГК РБ; Подп.11 п.1 Указа Президента РБ от 06.07.2005 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам».	Контрагентские	Не передаются	Договоры и документы к ним – 3 года или 10 лет после окончания срока действия договора, контракта (п. 1069 Перечня), п. 204 - срок 55 лет.
100.	Оформление анкет, карточек образцов подписей, аккредитивов,	Неавтоматизированный	-	ФО	Генеральный директор, заместители	Паспортные данные*(за исключением данных о гражданстве,	Абз. 20 ст.6 Закона РБ №99-3, ч.12 ст.8 Закона РБ от 30.06.2014 № 165-3 (ред. от 06.01.2021) "О мерах по предотвращению легализации	Генеральный директор, заместители	Банки	5 лет после закрытия банковского счета, выделяются к

	банковских гарантий, кредитов и т.д.				генерального директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	сведений о семейном положении и составе семьи, включая ФИО членов семьи, их даты рождения;)	доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения"	генерального директора, главный бухгалтер		уничтожению по прошествии не менее 3 лет или 10 лет после закрытия банковского счета (п. 214 Перечня)
101.	Вывоз и утилизация отходов производства и бытовых отходов Общества.	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения	Работники	ФИО, должность.	абз.20 ст.6 Закона № 99-3, ст. 26 Закона Республики Беларусь от 20.07.2007 № 271-3 (ред. от 10.05.2019) «Об обращении с отходами»; Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.11.2019 № 818 (ред. от 25.03.2022) «О порядке обращения с отходами»; Постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 09.12.2008 № 112 (ред. от 20.11.2019) «Об установлении формы сопроводительного паспорта перевозки отходов производства и утверждении Инструкции о порядке его оформления»; п.п. 4.2.4, 4.8 СТП 11.02-2021 Инструкции по обращению с отходами производства Общества.	Работники Общества	Не передаются	Сопроводительные паспорта перевозки отходов производства -5 лет (п. 471 Перечня № 30).
102.	Организация	Неавтоматизированный	Бумаж-	АХО	Работники	Фамилия,	Закон Республики Беларусь	ОК,	ОК,	Приказы,

	работы архива	тизированная	ный носитель			собственное имя, отчество, должность, контактный телефон, личная подпись, паспортные данные, сведения об образовании, о периоде работы, о заработной плате	от 25.11.2011 № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» Правила работы архивов государственных органов и иных организаций, утвержденные постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 №143	Бухгалтерия	Бухгалтерия, сторонние организации по запросу	указания, распоряжения по основной деятельности – 10 лет (п. 21.1 Перечня). Приказы о приеме на работу (назначении на должность), переводе на др. постоянную работу, перемещении, увольнении (освобождении от занимаемой должности), награждении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых договоров (контрактов), изменении условий трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма, установлении
--	---------------	--------------	--------------	--	--	--	--	-------------	---	--

										надбавок, доплат, временном переводе, отстранении от работы, допуске к работе, установлении (отмене) неполного рабочего времени, присвоении квалификационных категорий, разрядов, классов, повышении тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, длительных (более месяца) служебных командировках в пределах РБ и за границу, предоставлении социальных отпусков, изменении фамилии, собственного имени, отчества (если таковое
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

										учета приема, перевода, перемещения и увольнения работников-55 лет (п.703 Перечня); Лицевые счета (расчетные листки) по начисл з/п работникам - 55 лет (п.204 Перечня)
103.	Оформление протоколов проверки знаний (центральной комиссии, руководителей и специалистов по структурным подразделениям	Неавтоматизированный	-	ООТ	Работники	ФИО, занимаемая должность работника	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, п.48 «Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда», утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 № 175	Работники	Не передаются	5 лет (п.1187 Перечня)
104.	Оформление протоколов подведения итогов дней (недель) по охране труда в подразделениях Общества	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Док ументооборот/ -	ООТ	Работники	ФИО, занимаемая должность работника	Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ДП Мониторинг и измерение производственной среды в Обществе ДП-А-6.4 (4.5.1)-412-03	Работники	Не передаются	3 года (п.580 Перечня)
105.	Оформление сводных отчетов о состоянии	Автоматизированный/неавтоматиз	1С:Док ументооборот/ -	ООТ	Работники	ФИО, занимаемая должность работника	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ДП Мониторинг и измерение производственной среды в Обществе	Работники	Не передаются	5 лет (п.519 Перечня)

	условий по охране труда в структурных подразделениях (еженедельные)	ированный					ДП-А-6.4 (4.5.1)-412-03 Приложение Г			
106.	Оформление документов об авариях и несчастных случаях на производстве, о последствиях несчастных случаев на производстве, хронических профессиональных заболеваний	Автоматизированный/неавтоматизированный	1С:Документоборот/ -	ООТ	Работники	ФИО, занимаемая должность (профессия) работника, дата рождения и другие данные	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 14.08.2015 № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	Работники	ГПО «Белэнерго»	Акты, заключения, отчеты, протоколы, справки и др. – 45 лет (п.532.1 Перечня) (при авариях, несчастных случаях на производстве (с крупным материальным ущербом, групповых, со смертельным или тяжелым исходом) - постоянно
107.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	Неавтоматизированный	-	ООТ	Работники	ФИО, занимаемая должность (профессия) работника	абз. 8, 20 ст. 6 Закона № 99-3, п.21 «Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда», утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 № 175, прил. 2 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь	Работники	Не передаются	3 года (после окончания ведения) (п.593 Перечня)

							28.11.2008 № 175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»			
108.	Оформление журнала регистрации несчастных случаев	Неавтоматизированный	-	ООТ	Работники	ФИО, занимаемая должность работника, год рождения	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-З, п.52 «Инструкции о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 14.08.2015 № 51/94, приложение 6 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 14.08.2015 № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и проф. забол.»	Работники	Не передаются	45 лет, (после окончания ведения) (п.590 Перечня)
109.	Оформление	Неавтоматизированный	-	ООТ	Работники	ФИО,	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-З,	Работники	Не	45 лет, (после

	журнала регистрации профессиональных заболеваний	тизирванный				занимаемая должность работника	п.119 «Инструкции о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний», утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 14.08.2015 № 51/94, приложение 13 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 14.08.2015 № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»		передаются	окончания ведения) (п.591 Перечня)
110.	Оформление журнала регистрации инструктажа по охране труда	Неавтоматизированный	-	Структурные подразделения	Работники	ФИО, занимаемая должность работника	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, п.32 «Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда», утв. постановлением	Работники	не передаются	3 года, (после окончания ведения) (п.592 Перечня)

							Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 № 175, приложение 3 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 № 175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»			
111.	Оформление предписаний по охране труда, промышленной и пожарной безопасности	Автоматизированный/неавтоматизированный	ИС;Док ументоборот/ -	ООТ	Работники	ФИО, занимаемая должность работника	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ДП Мониторинг и измерение производственной среды в Обществе ДП-А-6.4 (4.5.1)-412-03 Приложение А	Работники	Не передаются	5 лет (п.519 Перечня)
112.	Составление задания на проектирование	Неавтоматизированный	-	ОКС	Работники Общества	Ф.И.О., занимаемая должность	Абз. 20 ст.6. Закона № 99-3; гл.8 ТКП 45-1.02-298-2014	Работники	Подрядчик-разработчик проектно-сметной документации	10 лет (п.99 Приказа директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства Юстиции Республики от 15 июня 2015 №27)
113.	Составление актов общего планового осмотра зданий и сооружений Общества	Неавтоматизированный	-	ОКС	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	Абз.20 ст.6. Закона № 99-3; СН 1.04.01-2020.	Работники	Не передается	Постоянно (п.1073 Перечня).

114.	Составление актов приемки в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией модернизацией зданий, сооружений	Неавтоматизированный	-	ОКС	Работники, уполномоченные представители иных организаций	Ф.И.О., занимаемая должность	Абз. 20 ст.6. Закона № 99-3; Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 6 декабря 2018 №40, ДП «Инфраструктура»	Работники; организации, участвующие в приемке объектов	Организации, участвующие в приемке объектов	5 лет после ликвидации основных средств (п. 1122 Перечня)
115.	Составление смет и дефектных актов на ремонт зданий и сооружений	Неавтоматизированный	-	ОКС	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	Абз. 20 ст.6. Закона № 99-3, постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 29 апреля 2011 №14, постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 18 ноября 2011 №51	Работники	Подрядная организация	10 лет или не менее 3 лет после проверки (п.1142, Перечня); 5 лет (п. 1141 Перечня).
116.	Предоставление заявлений руководителей и спец. Общества для аттестации в ЦАК СРО «Союзатомстрой»	Автоматизированный	1С: СЭД	ООТ	Руководители и специалисты Общества	Ф.И.О., должность, сведения об образовании, стаже работы.	Ст. 15,16 Закона № 99-3 Членство Общества в СРО «Союзатомстрой»	Руководители и специалисты Общества	ЦАК СРО «Союзатомстрой»	3 года (п.707 Перечня)
117.	Предоставление данных в составе ежегодного отчета о д-ти Общества, для осуществления контроля в виде плановых и/или внеплановых проверок за	Автоматизированный	1С: СЭД	ТО	Работники Общества	Ф.И.О., должность, сведения об образовании, повышении квалификации, стаже работы, копии трудовых книжек, дипломов,	Ст. 15,16 Закона № 99-3 Членство Общества в СРО «Союзатомстрой»	ОК, работники, заинтересованные СП	СРО «Союзатомстрой»	5 лет (п. 50.2 Перечня)

	деятельностью Общества, по запросам СРО «Союзатомстрой»					документов о повышении квалификации, должностных инструкций.				
118.	Заполнение на сайте Общества «Форма обратной связи»	Автоматизированный	Интернет сайт	АХО	Заинтересованные лица	ФИО, номер телефона, адрес электронной почты	ст.5 Закона №99-3	Заинтересованные лица	Заинтересованные структурные подразделения	10 дней с момента заполнения формы
119.	Сертификация профессиональной компетентности персонала в области неразрушающего контроля.	Неавтоматизированный	-	МЛКМиС	Работники	ФИО, дата рождения, должность, профессия, сведения о трудовой деятельности, образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, проверке знаний персонала	Абз.20 ст.№6 Закона №99-3; СТБ 9712-2016 «Контроль неразрушающий. Квалификация и сертификация персонала в области неразрушающего контроля» п.5; ГОСТ Р 50.05.11-2018 «Система оценки соответствия в области использования атомной энергии. Персонал, выполняющий неразрушающий и разрушающий контроль металла. Требования и порядок подтверждения компетентности» п.4, п.5 порядок подтверждения компетентности» п.4,п.5	Работники МЛКМиС	Орган по сертификации персонала	Не хранятся

120.	Периодическая проверка знаний в области неразрушающего контроля специалистов	Неавтоматизированный	-	МЛКМ иС	Работники, заказчики услуг	ФИО; дата рождения; сведения о трудовой деятельности; профессия	Абз.8.20 ст.№6 Закона 99-3; ТКП 054-2007 (02300) «Техническое диагностирование и продление назначенного ресурса (назначенного срока службы) безопасной эксплуатации технических устройств, оборудования и сооружений. Общие положения» п.8.8 Приказ по Обществу от 15.03.2023 №203	Работники МЛКМиС, заказчики услуг	Заказчики услуг	1 год-Аттестационное удостоверение
------	--	----------------------	---	---------	----------------------------	---	--	-----------------------------------	-----------------	------------------------------------

* Паспортные данные — данные документа удостоверяющего личность (фамилия, собственное имя, отчество; пол; данные о гражданстве; дата и место рождения; серия (при наличии); номер; дата выдачи; наименование органа (код), выдавшего документ; адрес регистрации, дата регистрации по этому адресу.

** Контактные данные: адрес места жительства, в случае, если он не совпадает с адресом регистрации; номер контактного телефона; адрес электронной почты.

*** Перечень - Перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь 24.05.2012 №140.