

УТВЕРЖДАЮ  
Директор РУП «Брестский ЦСМС»  
\_\_\_\_\_ А.А.Прокопук  
«09» октября 2023 г.

## **Реестр обработки персональных данных РУП «Брестский ЦСМС»**

**Персональные данные (далее - ПД)** - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

**Обработка ПД** -любое действие или совокупность действий, совершаемые с ПД, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление ПД.

**Сбор ПД** - процедуру получения оператором от субъекта его персональных данных, для их последующей обработки в соответствии с заявленными целями сбора.

**Систематизация ПД** - действия, направленные на объединение и расположение ПД в определенной последовательности.

**Хранение ПД** – действия, направленные на сохранение информации (носителей) содержащие ПД и ограничения доступа к ПД.

**Изменение ПД** – действия, при котором исходные ПД подлежат изменению.

**Использование ПД** - действия с ПД, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПД.

**Обезличивание ПД** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД к конкретному субъекту персональных данных.

**Блокирование ПД** – прекращение доступа к ПД без их удаления.

**Распространение ПД** – действия, направленные на ознакомление с ПД неопределенного круга лиц.

**Предоставление ПД** – действия, направленные на ознакомление с ПД определенного лица или круга лиц.

**Удаление ПД** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить ПД в информационных ресурсах (системах), содержащих ПД, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД.

**Источник ПД** – работник (должностное лицо, начальник отдела и тд.) РУП «Брестский ЦСМС», который передает ПД субъектов, для выполнения целей обработки ПД, предусмотренных настоящим реестром обработки ПД.

**Работники предприятия** - лицо, работающее по трудовому договору (контракту), подчиняющееся внутреннему трудовому распорядку РУП «Брестский ЦСМС».

**Бывшие работники** - лицо, работающее по трудовому договору (контракту) в РУП «Брестский ЦСМС», а на период обработки ПД, не состоящие в трудовых отношениях с РУП «Брестский ЦСМС».

**Третьи лица** - физические лица и представители юридических лиц, близкие родственники работника, а именно супруги, родители, дети, родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки.

**Законный представитель** - родители, усыновители, опекуны, попечители и иные лица, которым это право предоставлено законом, а также организации, на попечении которых находится субъект персональных данных.

**Ответственное лицо за обработку персональных данных (далее - ОЛ)** – работник предприятия, которому предоставлено на основании приказа директора осуществлять обработку персональных данных в соответствии с реестром обработки персональных данных в РУП «Брестский ЦСМС»;

**Начальники отделов (далее - НО)** – начальники отделов, начальник лаборатории по испытаниям пищевых продуктов и продовольственного сырья, начальник центра по ремонту и техническому обслуживанию средств измерений и оборудования «Эталон», главный бухгалтер.

**Кандидат на работу** – физическое лицо, который претендует на выполнения трудовых обязанностей в РУП «Брестский ЦСМС» и определенным образом соответствует требованиям, которые выдвигаются к претенденту в силу особенностей профессии и пожеланиям РУП «Брестский ЦСМС».

**Сторонняя организация (далее - СО)** - это организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшая в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанная таковым законодательным актом, в том числе и индивидуальный предприниматель.

№ п/п	Цель обработки ПД	Вид обработки ПД	Лицо ответственно за обработку ПД	Категори и лиц в отношении которых возможна обработка ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Получатели ПД	Срок хранения*	Наличие согласия
<b>1. Общие требования</b>									
1.1.	Переписка (по запросам), в содержании которой имеются ПД	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	НО, ОЛ	работники, бывшие работники	Ф.И.О., занимаемая должность, номер телефона. Другие ПД по разовому допуску	Абз 2,3,4,5 ст.6 Закона «О ЗПД» (далее Закона)	Работник	3 года п.43	Нет
1.2.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание,	НО, ОЛ	Третьи лица	Ф.И.О., место жительства, адрес электронной почты, личная подпись	Абз.2 ст.6 Закона; ст. 9 Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц»,	Третьи лица	5 лет ЭПК (п. 76)	Нет

блокирование,  
удаление

## 2. Ведущий специалист по кадрам

2.1.	Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, хранение, использование, удаление	Ведущий специалист по кадрам	Физические лица, которые направили резюме	Ф.И.О., отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие – ст. 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021г. № 99-3 ”О защите персональных данных“ при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	Не передаются	В случае непринятия на работу – 1 год В случае принятия на работу – 1 месяц(п. 645)	Да/ Нет
2.2.	Запрос характеристики на кандидатов на работу	Автоматизированный, неавтоматизированный / сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Ведущий специалист по кадрам	Кандидаты на работу	Ф.И.О.	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; абзацы 3,4 пункта 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5	СО	5 лет ЭПК (п. 320)	Нет
2.3.	Запрос сведений из единого государственного банка данных о правонарушениях в отношении	Автоматизированный, неавтоматизированный / сбор, использование, систематизация	Ведущий специалист по кадрам	Кандидаты на работу	Ф.И.О., дата рождения, прежние фамилии, место рождения, идентификационный номер	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; Абз. 5 п. 11 Декрета Президента РБ от 15.12. 2014	СО	5 лет ЭПК (п. 320)	Нет

	кандидатов на руководящие должности	, предоставление, хранение, обезличивание, блокирование, удаление				№ 5			
2.4.	Прием на работу	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, хранение, систематизация, изменение, использование, предоставление, блокирование, удаление	Ведущий специалист по кадрам	Кандидаты на работу	Ф.И.О., пол, дата рождения, прежние фамилии, даты рождения, место рождения, идентификационный номер, сведения об образовании или обучении, состоянии здоровья, о трудовой деятельности, сведения о семейном положении, место жительства (регистрация) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу)	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; Ст. 26 ТК РФ, ч. 1 ст. 10 Закона от 6.01. 1999 № 230-3 «Об инд. (перс.) учете в системе гос. соц. страхования», абз.2 п. 32 Положения, утв. ПСМ 22.06.2011 № 821	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 19.3)	Нет
2.5.	Формирование и ведение личного дела	Неавтоматизированный/ сбор, хранение, систематизация, изменение,	Ведущий специалист по кадрам	Работники	Ф.И.О., пол, дата рождения, место рождения, гражданство, образование,	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; абз.2 п. 32 Положения, утв. ПСМ 22.06.2011 № 821, Ст. 16 Закона РФ от 15.	Не передаются	55 лет (п. 237.3, 240)	Нет

		использование, предоставление, блокирование, удаление			свидетельство о направлении на работу или справка о самостоятельном трудоустройстве, должность, сведения об обучении, трудовой деятельности, семейное положение и сведения о членах семьи, обязательства о выполнении мер по предупреждению коррупции (при необходимости)	07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», Постановление Комитета по архивам и делопроизводству пи СМ РБ от 26.03.2004 № 2			
2.6.	Ведение трудовых книжек	Неавтоматизированный/ сбор, хранение, систематизация, изменение, использование	Ведущий специалист по кадрам	Работник и	Ф,И.О., дата рождения	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; Постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 16.06.2014 №40	Не передаются	Трудовые книжки – до востребования (п. п. 244 ); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним –50 лет (п. 683 Перечня)	Нет
2.7.	Формирование табеля учета рабочего времени	Автоматизированный, неавтоматизированный / сбор,	Ведущий специалист по кадрам	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность, табельный номер, сведения о времени	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; ст. 126, ст. 133 ТК РБ	Не передаются	3 года (п. 332)	Нет

		хранение, систематизация , предоставление , использование, блокирование, удаление			нахождения или отсутствия на рабочем месте				
2.8.	Ведение воинского учета	Неавтоматизированный/ сбор, хранение, систематизация , использование, предоставление , удаление	Ведущий специалист по кадрам	Работник и	Ф.И.О., дата рождения, место рождения, идентификационный номер, место жительства, место пребывания, учреждения образования и годы их окончания, специальность (профессия), присвоенные квалификации, семейное положение и сведения о членах семьи, сведения о водительском удостоверении, сведения об инвалидности, место жительства близких родственников (которые не проживают совместно)	Абз.8 ст.6 Закона «О защите ПД»; Ст. 9 Закона «О воинск. обязанности и воинск. службе» Ч.1п.74 Положения о воинском учете, утв. Постановление Сов. Мин. РБ от 18.12.2003 №1662; Приложение 13 к постановлению Министерства обороны Республики Беларусь 27.01.2020 № 5	Военные комиссары, ОГБ и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет	5 лет (п.256-259)	Нет

2.9.	Предоставление формы ПУ-1, ПУ-2	Автоматизированный/ сбор, систематизация , использование, предоставление	Ведущий специалист по кадрам	Работники, бывшие работники	Ф.И.О., идентификационный номер	Абз.20 ст.6 Закона «О защите ПД»; п. 15 ПСМ от 08.07.1997 № 837	ФСЗН	5 лет (п. 640.2, 642 Перечня)	Нет
2.10	Осуществление административных процедур	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация , использование, предоставление	Ведущий специалист по кадрам	Работники, бывшие работники	Ф.И.О., занимаемая должность	Абз.21 ст.6 Закона «О защите ПД»; Указ 200 Ст. 9 Закона «Об обращении граждан и ЮЛ», ст. 9 Закона «Об основах адм. процедур»	Работники, бывшие работники, СО	5 лет (ст.78 ТП-12)	Нет
2.11	Аттестация работников	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация , использование, предоставление , удаление	Ведущий специалист по кадрам	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	абз. 8 ст. 6 Закона «О защите ПД»	Не передается	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня) аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника; Документы о проведении	Нет

								и аттестации и установлении квалификации, присвоении классов, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, аттестационные листы, справки и др.) – 3 года (п. 707 Перечня)	
<b>2.12</b>	Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	Ведущий специалист по кадрам	Работник и	Ф.И.О. занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК)	Не передаются	3 года (п. 21.4, 122.4 Перечня)	Нет
<b>2.13</b>	Предоставление трудовых социальных отпусков	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, систематизация,	Ведущий специалист по кадрам	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона (глава 12 ТК)	Не передаются	Графики трудовых отпусков – 1 год (п. 702 Перечня);	Нет

		использование, предоставление, удаление			основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)			приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года (п. 21.4 Перечня). По социальному отпуску – 55 лет (п. 21.3 Перечня)	
2.14	Формирование и ведение резерва кадров	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	Ведущий специалист по кадрам	Работник и, иные граждане	Ф.И.О., занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абз. 16 ст. 6 Закона	Госстандарта	1 год	Да/нет
2.15	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Неавтоматизированный, автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	Ведущий специалист по кадрам	Работник и	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 2201 ТК)	Организации, осуществляющей профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	3 года (п. 21.4, 122.4 Перечня)	Нет

2.16	Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, удаление	Ведущий специалист по кадрам	Работник	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ "О пенсионном обеспечении"	абз. 8 ст. 6 Закона	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	Нет
------	---	---	------------------------------	----------	--	---------------------	--	---	-----

### 3. Бухгалтерия

3.1.	Начисление и выплата заработной платы	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер 1 категории	Работник и, бывшие работники	Ф.И.О.; дата приема на работу; занимаемая должность; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах и расходах; реквизиты банковского счета для перечисления зарплаты; гражданство	Абз.8 ст.6 Закона; Пункт 5 ст.11 ТК	Банк, ИМНС	55 лет, п. 181	Нет
3.2.	Выплата пособий государственного социального страхования	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение, обезличивание,	Бухгалтер 1 категории	Работник	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о доходах; реквизиты банковского счета для перечисления пособий; сведения, касающиеся здоровья.	Абз.11 ст.6, абз.16, п.2 ст.8 Закона; Ст.21 З-на от 29.12.2012 №7-3 "О гос. пособ. семьям, восп. детей; Пункт 30 гл.4 Положения о порядке обесп. пособиями по врем нетруд. (пост. №569 от 28.06.2013)	Банк, ИМНС	55 лет, п. 181	Нет

		блокирование, хранение, удаление							
3.3.	Выплаты социального характера соответствия коллективным договором	в с Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер категории 1	Работник и, бывшие работники, третьи лица	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о доходах; реквизиты банковского счета для перечисления	Абз.8 ст.6 Закона	Банк, ИМНС	55 лет, п. 181	Нет
3.4.	Предоставление индивидуальных сведений персонифицированного учета по форме ПУ-3	Автоматизированный/ сбор, систематизация, использование, предоставление, изменение,	Бухгалтер категории 1	Работник и	Ф.И.О.; занимаемая должность; идентификационный номер; сведения о доходах	Абз.20 ст.6 Закона ; Ст.10 Закона «Об индив. (персон.учете) № 230-3 от 06.01.1999), Пункт 10 пост. Совмина от 08.07.1997 №837	ФСЗН	-	Нет
3.5.	Удержание профсоюзных взносов	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, систематизация, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер категории 1	Работник и	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о членстве в профсоюзах	Абз.16 п.2 ст.8 Закона ; Пункт 2 пост. Совмина от 14.12.2001 № 1804, Часть четвертая ст. 107 ТК	-	55 лет, п. 181	Нет

3.6.	Удержания по исполнительным листам (алименты)	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер категории	1	Работник	Ф.И.О.; занимаемая должность; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о размерах удержаний	Абз.20 ст.6 Закона ; Глава 9 Закона «Об исполнительном производстве» от 24.10.2016 № 439-3, Глава 14 Инструкции по исполн. пр-ву от 07.04.2017 № 67; Глава 12 Кодекса о БиС	Банк	55 лет, п. 181	Нет
3.7.	Удержания из заработной платы по заявлениям работников	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер категории	1	Работник	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о размере удержания	Абз. 20 ст. 6 Закона, Часть четвертая ст. 107 ТК	Не будут передаваться	3 года**, п. 199	Нет
3.8.	Предоставление стандартного налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер категории	1	Работник и, третьи лица	Ф.И.О.; паспортные данные; дата рождения; сведения о семейном положении; сведения о получении образования	Абз. 20 ст.6 Закона; Пп.3.3 п.3 ст. 23, ст. 209 НК	Не будут передаваться	3 года**, п. 199	Нет
3.9	Предоставление социального налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование,	Бухгалтер категории	1	Работник и, третьи	Ф.И.О.; паспортные данные; сведения о семейном положении;	Абз. 20 ст.6 Закона; Пп.3.3 п.3 ст. 23, ст. 210 НК	Не будут передаваться	3 года**, п. 199	Нет

		обезличивание, блокирование, хранение, удаление		лица	сведения о получении образования				
<b>3.10</b>	Предоставление имущественного налогового вычета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтер категории 1	Работники, третьи лица	Ф.И.О.; паспортные данные; сведения о семейном положении; сведения об имущественном положении	Абз. 20 ст.6 Закона; Пп.3.3 п.3 ст. 23, ст. 211 НК	-	3 года**, п. 199	Нет
<b>3.11</b>	Выплата доходов через кассу предприятия	Автоматизированный, неавтоматизированный/ использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтер категории 1	Работники, бывшие работники, третьи лица	Ф.И.О.; сведения о доходах; паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.1 ст.75 ТК	Работники, бывшие работники, третьи лица	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет
<b>3.12</b>	Отправка в банк документов по выплатам зарплаты и иных доходов	Автоматизированный/ использование, предоставление, обезличивание, блокирование, хранение	Главный бухгалтер	Работники, бывшие работники, третьи лица	Ф.И.О.; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о доходах	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.3 ст.75 ТК	Банк	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет

3.13	Выдача расчетных листов	Автоматизированный и неавтоматизированный/ использование предоставления, обезличивание, блокирование, хранение, удаление	Бухгалтер категории 1	Работник и	Ф.И.О.; занимаемая должность; сведения о доходах и расходах	Абз.8 ст.6 Закона ; Часть 1 ст.80 ТК; Абзац первый подпункта 4.3.3. колдоговора	Работник и	-	Нет
3.14	Осуществление административных процедур	Неавтоматизированный/ сбор, использование, предоставление, хранение, удаление	Бухгалтер категории 1	Работник и, бывшие работники, третьи лица	Ф.И.О.; паспортные данные, данные вида на жительство или иного документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), сведения о прописке (регистрации); идентификационный номер; номер телефона; сведения о дате приема на работу; о дате работы в текущей должности; о сроке действия контракта;	Абз.21 ст.6 Закона; П.2 ст.20 Закона «Об основах админ. Процедур»; Указ от 26.04.2010 № 200	Работник и, бывшие работники, третьи лица	5 лет ЭПК, п. 61, 63	Нет

					сведения о периоде соц. Отпуска по уходу за ребенком				
3.15	Осуществление выплат командированным работникам, подотчетным лицам и лицам, направленным на обучение	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, систематизация, предоставление, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Бухгалтер 2-й категории	Работник и	Ф.И.О.; реквизиты банковского счета для перечисления; сведения о доходах	Абз.8 ст.6 Закона, Ст. 95, 102 ТК	Банк	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет
3.16	Выписка доверенностей на получение ТМЦ	Автоматизированный и неавтоматизированный/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Ведущий бухгалтер	Работник и, третьи лица	Ф.И.О.; занимаемая должность; место работы, личная подпись	Абз.20 ст.6 и Пункт 3 ст.4 Закона; Пункт.5 ст. 186 ГК;	СО	3 года* разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет Да – если и получение ТМЦ не явл. обязанностью работника
3.17	Добровольное страхование медицинских расходов	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор,	Главный бухгалтер	работник и, быв	Ф.И.О.; дата рождения (число, месяц, год); идентификационны	Пункт 3 ст.4 Закона ;	Страховая организация	3 года** разные в соответствии с	Да

		систематизация, использование, предоставление, изменение, хранение, обезличивание, блокирование, удаление		шие работник и, третьи лица	й номер; адрес регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания (либо адрес места жительства); сведения документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); занимаемая должность; номер телефона; личная подпись.			номенклатурой дел	
<b>3.18</b>	Подготовка приказов на командирование работников	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Ведущий бухгалтер	Работник и	Ф.И.О.; занимаемая должность	Абз.8 ст.6 Закона, Абз.1 ст.93 ТК	-	3 года, п.240	Нет
<b>3.19</b>	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Автоматизированный, неавтоматизированный/ сбор, использование, хранение, обезличивание,	Ведущий бухгалтер бухгалтер 2-й категории, бухгалтер 2-й категории, экономист 1-й	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность, место работы, паспортные данные, номер телефона	Абз.8, 20 ст.6 Закона, П.1,2 ст.10 Закона «О бухгалтерском учете и отчетности»	-	-	Нет

		блокирование, удаление	категории						
3.20	Актуализация сведений, содержащихся в Едином реестре имущества	Автоматизированный/ использование, предоставление	Главный бухгалтер	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность, номер телефона	Абзац 20 ст.6 Закона, П. 2.6 Указа № 168 от 18.05.2020 «О Едином реестре имущества»	Госкомимущество	-	Нет
3.21	Составление штатного расписания	Неавтоматизированный/ сбор, систематизация, изменение, использование, хранение, удаление	Начальник СЭиМ	работник и	Ф.И.О., занимаемая должность, сведения о доходах	Абз.8 ст.6 Закона	-	До минования надобности п. 33.1	Нет
3.22	Подготовка приказов по выплатам согласно положения по оплате труда, коллективного договора***	Неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, изменение, хранение, удаление	Начальник СЭиМ	Работник и, бывшие работники и	Ф.И.О., занимаемая должность, паспортные данные, сведения о стаже, сведения о дате рождения, сведения об образовании, дата рождения ребенка, сведения о состоянии здоровья, данные свидетельства о смерти, сведения о родстве, сведения о доходах	Абз.8 ст.6 и Пункт 3 ст.4 Закона;	Не передается	75 лет, П.19.3	Нет, в отдельных случаях – Да
3.23	Заключение и исполнение договоров на реализацию услуг	Автоматизированный и неавтоматизированный/предоставление, использование,	Главный бухгалтер / начальники отделов	Работник	Ф.И.О., занимаемая должность, телефон	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	Третьим лицам и СО	3 года, п.47	нет

		хранение, обезличивание, блокирование удаление							
3.24	Хранение договоров на закупку товаров и услуг	Неавтоматизированная/ сбор, использование, хранение, систематизация , предоставление , удаление	Главный бухгалтер	Третьи лица	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	Третьим лицам и СО	3 года, п.47	нет
3.25	Запрос информации о периодах уплаты страховых взносов для определения размера пособия по временной нетрудоспособности и или по беременности и родам	Неавтоматизированный/ использование, хранение, удаление	Бухгалтер 1 категории	Работники	Ф.И.О., страховой номер	Абз.11 ст.6 Закона; Глава 3 Положения о порядке обесп. Пособиями по врем. Нетрудосп. (пост. №569 от 28.06.2013)	-	3 года** разные в соответствии с номенклатурой дел	Нет
3.26	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация , хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Главный бухгалтер	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона , ст.16 Закона «Об охране труда»	Не передается	3 года (п.415)	нет

#### 4. Метрологическая служба

4.1.	<p>Ведение документов системы менеджмента качества аккредитованного подразделения :</p> <p>1.руководство по качеству;</p> <p>2.паспорта технической компетентности ;</p> <p>3.паспорта рабочих мест поверителей (РМП);</p> <p>4. личные карточки сотрудников;</p> <p>5 планы и отчеты по внутренним аудитам</p> <p>6.декларации</p>	<p>Автоматизированная и неавтоматизированная/ хранение, использование, предоставление</p>	<p>Заместитель директора по метрологии</p>	<p>Работник и МС</p>	<p>Ф.И.О., занимаемая должность, адрес места работы, сведения об образовании и повышении квалификации, дата рождения, стаж работы, домашний адрес, телефон, сведения о выполняемых работах</p>	<p>Абзац 8, статья 6 Закона «О ЗПД» ст.33 Закона об обеспечении единства измерений.</p> <p>Постановление Госстандарта от 31.05.2011 № 27</p>	<p>БГЦА</p>	<p>1- постоянно Пб1. 2,3,4,5- 1 год, после замены</p>	<p>нет</p>
4.2.	<p>Документы связанные с обеспечением деятельности по радиационной безопасности:</p> <p>1- карточки учета индивидуальных доз облучения;</p> <p>сведения об основных пределах доз облучения персонала-1 ДОЗ,</p>	<p>Автоматизированная и неавтоматизированная/ хранение, использование, предоставление</p>	<p>Начальник отдела измерений электротехнических, физико-химических и геометрических величин</p>	<p>Работник и категории персонал</p>	<p>Ф.И.О., занимаемая должность, адрес места работы</p>	<p>Абзац 20,статья 8 Закона «О ЗПД», Постановление СОВМИНА №443 от 29.07.2020, Постановление Совмин №497 от 21.08.2020 Постановление Минздрава от 23.12.2019 № 119</p>	<p>Брестский областной центр гигиены и эпидемиологии и общественного здоровья, Департамент по ядерной и радиационной безопасности МЧС РБ</p>	<p>50 лет/ п.192137 Постановление Минздрава</p>	<p>нет</p>

4.3.	Передача персональных данных в ИС «Аккредитация»	Автоматизированная/ сбор, использование, предоставление	Технические эксперты	Работники	ФИО, занимаемая должность, место работы, компетентность	Аб. 8 ст. 6 Закона «О ЗПД»	БГЦА	-	нет
4.4.	Передача персональных данных для заказа пропуска для работников в зону таможенного контроля, на заводы и предприятия для оказания услуг	Автоматизированная/ сбор, использование, предоставление	Заместитель директора по метрологии	Работники	ФИО, дата рождения, паспортные данные (номер, кем и когда выдан, адрес прописки), должность	Аб. 8 ст. 6 Закона «О ЗПД»	СО	-	нет
4.5.	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальники отделов МС	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона «О ЗПД», ст.16 Закона «Об охране труда»	-	3 года/ п.415	нет

### 5. Отдел систем менеджмента

5.1.	Ведение личной карточки эксперта-аудитора	Автоматизированный и неавтоматизированный/сбор, хранение, использование, изменение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работник	Ф.И.О, год рождения, образование, название учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность по диплому, квалификация по	абз.20 Ст. 6 Закона	БГЦА БГИПК	5 лет, п.716	Нет
------	---	---	------------------	----------	--	---------------------	---------------	-----------------	-----

					диплому, место работы, занимаемая должность, рабочий телефон, повышение квалификации.				
5.2.	Подача заявки на сертификацию эксперта-аудитора (ЭА)	Неавтоматизированный/ использование, предоставление	Начальник отдела	Работник	Ф.И.О, занимаемая должность	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона, Прил.3 п. 221. Постановления Госстандарта №61	БГИПК	-	Нет
5.3.	Передача персональных данных экспертов-аудиторов в реестр НСПС РБ	Автоматизированный/ использование, предоставление	Начальник отдела	Работник	Ф.И.О	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона	БелГИСС	-	нет
5.4.	Передача персональных данных экспертов-аудиторов в ИС «Аккредитация»	Автоматизированный/ использование, предоставление	Начальник отдела	Начальник	Ф.И.О, занимаемая должность, место работы	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона	БГЦА	-	нет
5.5.	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона «О ЗПД», ст.16 Закона «Об охране труда»	-	3 года/ п.415	нет

## 6. Лаборатория по испытаниям пищевых продуктов и продовольственного сырья

6.1.	Оценка соответствия	Неавтоматизированная/ сбор,	Начальник ИЛ	Начальник	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона , Постановление	Третьим лицам и	-	нет
------	---------------------	-----------------------------	--------------	-----------	------------------------------	------------------------------------	-----------------	---	-----

	аккредитованной испытательной лаборатории	использование, систематизация, хранение, удаление		ик ИЛ работник и ИЛ		Госстандарта 31.05. 2011 №27	СО		
6.2.	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона «О ЗПД», ст.16 Закона «Об охране труда»	-	3 года/ п.415	нет

### 7. Центр по техническому обслуживанию и ремонту оборудования "Эталон"

7.1.	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона «О ЗПД», ст.16 Закона «Об охране труда»	-	3 года/ п.415	нет
------	---	---	------------------	------------	------------------------------	--	---	---------------	-----

### 8. Отдел стандартизации и информатизации

8.1.	Публикация ПД посредством интернет-сервисов и размещения в	Автоматизированный/ сбор, использование, хранение,	ОСИ, ведущие инженеры-электроники	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность, фото, видео	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона	Передают ся третьим лицам	-	нет
------	--	--	-----------------------------------	------------	---	--------------------------	---------------------------	---	-----

	СМИ	обезличивание, блокирование, удаление	Земницкий Д.М.						
8.2.	Ведение архива, в делах которого имеются ПД	Неавтоматизированный/ хранение, систематизация, предоставление, удаление	ОСИ, ответственная за ведение архива техник 1-й категории	Работники, бывшие работники	ПД обрабатываемые на предприятии	п.8 ст. 4 Закона	-	В соответствии с установленными сроками	нет
8.3.	Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка	Автоматизированная/ сбор, хранение, использование, удаление	ОЛ	Работники, посетители	Изображение человека	абз. 20 ст. 6 Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 "О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка"	Органы, перечисленные в п. 4 Указа 527	30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении и систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135	Нет
8.4.	Проведение инструктаж по охране труда	Автоматизированная и неавтоматизир	Начальник отдела	Работники	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона «О ЗПД», ст.16 Закона «Об охране труда»	Не передаются	3 года/ п.415	Нет

	(первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	ованная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление							
8.5.	Ведение корпоративной сети, программы 1С, системы учета документооборота	Автоматизированная / сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работники, иные лица, сведения которых содержатся в указанных информационных ресурсах	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника. Персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки	В отношении работников — абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК) В отношении иных лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных	Не передаются	Персональные данные работников – 1 месяц после увольнения. Персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки	Нет

## 9. Отдел сертификации продукции, услуг и платных работ

9.1.	Ведение личной карточки эксперта-аудитора	Автоматизированный и неавтоматизированный/сбор, хранение, использование, изменение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работник	Ф.И.О, год рождения, образование, название учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность по диплому, квалификация по диплому, место работы, занимаемая должность, домашний адрес, повышение квалификации.	Абз.20 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	БГЦА БГИПК	5 лет п.716	Нет
9.2.	Подача заявки на сертификацию эксперта-аудитора (ЭА)	Неавтоматизированный/использование, предоставление	Начальник отдела	Работник	Ф.И.О, занимаемая должность	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД» Прил.3 п. 221. Постановления Госстандарта №61	БГИПК	-	Нет
9.3.	Передача персональных данных экспертов-аудиторов в реестр НСПС РБ	Автоматизированный/использование, предоставление	Начальник отдела	Работник	Ф.И.О	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	БелГИСС	-	нет
9.4.	Передача персональных данных экспертов-аудиторов в ИС «Аккредитация»	Автоматизированный/использование, предоставление	Начальник отдела	начальник	Ф.И.О, занимаемая должность, место работы	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	БГЦА	-	нет
9.5.	Проведение инструктаж по	Автоматизированная и	Начальник отдела	Работник	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона «О ЗПД», ст.16 Закона «Об	Не передают	3 года/ п.415	Нет

	охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление		и		охране труда»	ся		
--	--	--	--	---	--	---------------	----	--	--

### 10. Отдел испытаний и измерений

<b>10.1</b>	Оформление результатов испытаний	Автоматизированная / сбор, использование, предоставление	Нач. отдела	Работник	Ф.И.О., занимаемая должность	Абзац 8, статья 6 Закона «О ЗПД»	СО	-	нет
<b>10.2</b>	Ведение документов системы менеджмента качества аккредитованного подразделения : 1.руководство по качеству; 2.паспорта технической компетентности ; 3.паспорта рабочих мест поверителей (РМП); 4. личные карточки сотрудников; 5 планы и отчеты по внутренним аудитам 6.декларации	Автоматизированная и неавтоматизированная/ хранение, использование, предоставление	Нач. отдела	Работник	Ф.И.О., занимаемая должность, адрес места работы, сведения об образовании и повышении квалификации, дата рождения, стаж работы, домашний адрес, телефон, сведения о выполняемых работах	Абзац 8, статья 6 Закона «О ЗПД» ст.33 Закона об обеспечении единства измерений. Постановление Госстандарта от 31.05.2011 № 27	БГЦА	1- постоянно П61. 2,3,4,5- 1 год, после замены	нет
<b>10.3</b>	Передача персональных	Автоматизированный/	Нач. отдела	начальники	Ф.И.О., занимаемая	абз.15 и 16 Ст. 6 Закона «О ЗПД»	БГЦА	-	нет

	данных экспертов-аудиторов в ИС «Аккредитация»	использование, предоставление		к	должность, место работы				
10.4	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона «О ЗПД», ст.16 Закона «Об охране труда»	Не передаются	3 года/ п.415	Нет

### 11. Отдел материально-технического обеспечения

11.1	Ведение личной карточки водителя	Неавтоматизированный / сбор, использование, систематизация, изменение, хранение, удаление	Нач. отдела	Работник и	Ф.И.О.; сведения о дате приема на работу; сведения о занимаемой должности; сведения о трудовой деятельности; сведения о выдаче удостоверения, присвоенной категории, медицинском освидетельствовании,	Абз.8 ст.6 Закона	-	-	Нет
11.2	Передача сведений о работнике, нарушившим ПДД	Неавтоматизированный / сбор, использование, предоставление	Нач. отдела	Работник и	Ф.И.О., дата рождения, серия и номер паспорта, идентификационный номер место	Абз.8 ст.6 Закона; ч.5 ст. 6.13. ПИК о АП РБ	ООФСАФ П МВД Республики Беларусь	-	нет

					жительства, серия и номер вод. удостоверения, занимаемая должность контактный телефон исполнителя ответа				
11.3	Медицинское освидетельствование водителей	Неавтоматизированный / сбор, использование, передача	Нач. отдела	Работник и	Ф.И.О., серия и номер водительского удостоверения	Абз.8 ст.6 Закона	УЗ «Брестская городская поликлиника №1; ПТУП «Брест СТО»	-	нет
11.4	Контроль технического состояния транспортных средств	Неавтоматизированный / использование, сбор, использование, передача	Нач. отдела	Работник и	Ф.И.О., серия и номер вод. удостоверения водителя	Абз.8 ст.6 Закона	ПТУП «Брест СТО», ООО «Гадорна»	-	нет
11.5	Комиссия по проверке знаний правил дорожного движения	Неавтоматизированный / сбор, использование, удаление	Члены комиссии	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность	Абз.8 ст.6 Закона	-	-	нет
11.6	Передача сведений о работниках, осуществляющих открытие и закрытие корпусов зданий	Неавтоматизированный / сбор, использование, предоставление	Нач. отдела	Работник и	Ф.И.О., место жительства, номера домашних и мобильных телефонов.	Абз.8 ст.6 Закона	МВД	-	нет
11.7	Выписка путевых листов	Неавтоматизированный / сбор, использование,	НО, заведующий хозяйством	Работник и	Фамилия, имя, отчество	Абз.8 ст.6 Закона	-	-	нет

		систематизация, хранение, удаление							
<b>11.8</b>	Проведение инструктаж по охране труда (первичный, внеплановый, повторный, целевой) и учет СИЗ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	Начальник отдела	Работник и	Ф.И.О., занимаемая должность	абз.8 ст. 6 Закона, ст.16 Закона «Об охране труда»	Не передаются	3 года/ п.415	Нет

## 12. Секретарь приёмной

<b>12.1</b>	Ведение документов по обращениям граждан и юридических лиц	Автоматизированный и неавтоматизированный/ сбор, систематизация, хранение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление	Секретарь приёмной	Третьи лица	Ф.И.О., место жительства, адрес электронной почты, личная подпись	Ст. 9 Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц»,	Третьим лицам, СО	5 лет ЭПК (п. 76)	Нет
-------------	--	---	--------------------	-------------	---	---	-------------------	-------------------	-----

## 13. Инженер по охране труда

<b>13.1</b>	Проведение проверки знаний по вопросам ОТ	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор,	Инженер по охране труда	работник и	Ф.И.О., должность	абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД» п. 3 Постановления Минтруда 30.12.2008 № 210	Не передается	5 лет/ п. 358.2	нет
-------------	---	--	-------------------------	------------	-------------------	--	---------------	-----------------	-----

		использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление							
13.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда, инструктажей по ОТ в АУП	Неавтоматизированная/ сбор, использование, систематизация, хранение,, удаление	Инженер по охране труда	Работник и	Ф.И.О., должность	абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД» Глава 3 Постановления Минтруда 28.11.2008 № 175	Не передается	3 года/ п. 412	нет
13.3	Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний	Неавтоматизированная/ сбор, использование, хранение, удаление	Лица, принимающие участие в расследовании и несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Работник и	Ф.И.О. должность, возраст, стаж работы, сведения, касающиеся состояния здоровья	абз.8 ст.6, ст.8 Закона «О ЗПД» Постановление Минтруда и Минздрава 14.08.2015 № 51/94 Постановление СовМина от 15.01.2004 № 30	государственный инспектор труда, страховщик, профсоюз, горисполком, Госстандарт	45 лет/ п. 413, 414	нет
13.4	Организация охраны труда и осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда	Неавтоматизированная/ сбор, использование, хранение, удаление	Инженер по охране труда	Работник и	Ф.И.О., должность	абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД» ст.17, ст.21 Закона « Об охране труда»	-	-	Нет
13.5	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	Автоматизированная и неавтоматизированная/ сбор,	Аттестационная комиссия предприятия, назначенная	Работник и	Ф.И.О., должность	абз.8 ст.6 Закона «О ЗПД», Постановление СовМина 22.02.2008 № 253	Управление (отдел) гос.экспертизы	75 лет/ п. 381,399	нет

		использование, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление	приказом				условий труда комитета по труду, занятости и социальной защиты Облисполкома		
--	--	--	----------	--	--	--	---	--	--

#### 14. Первичная ветеранская организация РУП «Брестский ЦСМС»

14.1	Персональный учет ветеранов первичной ветеранской организации РУП «Брестский ЦСМС»	Неавтоматизированный/сбор, использование, систематизация, изменение, удаление	Лаборатория по испытаниям пищевых продуктов и продовольственного сырья/ Ведущий инженер	Бывшие работники	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; домашний адрес; стаж работы в ЦСМС до ухода на пенсию; категория ветерана (инвалид I, II, III гр.); семейное положение (с кем проживают)	абз. 8 ч. 1 ст. 6 Закона «О ЗПД», п.3.2 Устава Белорусского общественного объединения ветеранов	СО	В течение членства в ВО	Нет
------	--	---	---	------------------	---	---	----	-------------------------	-----

#### 15. Ведущий юрисконсульт

15.1	Выдача доверенностей на представление интересов предприятия	Неавтоматизированный и автоматизированный/сбор, использование, систематизация, хранение,	Ведущий юрисконсульт	Работник	Ф.И.О.; сведения о занимаемой должности	Абз.20 ст.6 Закона «О защите ПД»; Пункт.5 ст. 186 ГК РБ	СО	3 года, п.45	Нет
------	---	--	----------------------	----------	---	---	----	--------------	-----

		обезличивание блокирование, удаление							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*- приказ Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 21.01.20219 №18 «Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь, территориальных органов и государственных организаций, входящих в систему Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь, с указанием сроков хранения».

\*\* - после проведения налоговой проверки, если проверка не проводилась – 10 лет.

\*\*\* - на премирование работников за выполнение особо важных и срочных работ; на получение денежной компенсации стоимости молока работникам при выполнении работ, дающих право на его получение; на оказание материальной помощи работникам при достижении возраста 50 лет стажа работы 20 лет (и т.д. через каждые 5 лет); на выплату единовременного пособия уходящим на пенсию работникам предприятия; на выплату материальной помощи остро нуждающимся; на выплату материальной помощи в случае смерти работника, его близких родственников, бывшего работника; на выплату материальной помощи на удешевление овощной продукции; на выплату материальной помощи к юбилейным датам предприятия, профессиональным праздникам, Новому году, Дню защитников отечества, Дню женщин; на выплату материальной помощи неработающим пенсионерам; на компенсацию стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь; на выплату материальной помощи многодетным матерям ко Дню матери; на выплату материальной помощи работникам обучающимся в ВУЗах (первое высшее образование); на выплату материальной помощи при рождении детей; на выплату премии, надбавки за сложность и напряженность, вознаграждения по результатам работы за год; на выплату компенсацию стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление; на поощрение работников за активное участие в общественных мероприятиях и за личный вклад в подготовку данных мероприятий; на поощрение работников-членов добровольной дружины правопорядка и пожарной дружин; на поощрение работников-общественных инспекторов по охране труда; на выплату материальной помощи председателю Совета ветеранов предприятия; на поощрение работников за признание их предложений рационализаторскими; на поощрение работников за отсутствие листов нетрудоспособности; на поощрение работников за разработку отзывов на проекты ТНПА.