

**Про затвердження Порядку
обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є Голосіївська
районна в місті Києві державна
адміністрація**

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 6 Закону України «Про захист персональних даних», пункту 1.2 розділу 1 Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14, та з метою подальшого вдосконалення організації роботи з обробки та захисту персональних даних у Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація, що додається.

2. Це розпорядження набирає чинності з моменту його оприлюднення відповідно до законодавства.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покладаю на керівника апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виконувач обов'язків голови

Олександр ДМИТРУК

Лист погодження

до проєкту розпорядження «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація»

Начальник юридичного відділу

Дмитро ЖУРАВЕЛЬ

Погоджено:

Перший заступник голови

Олександр ДМИТРУК

Заступник голови

Володимир БЕРЕЗОВСЬКИЙ

Заступник голови

Володимир ПАЛАМАРЧУК

Керівник апарату

Тетяна ГНАТІВСЬКА

Начальник відділу організації
діловодства та контролю

Дмитро КРИВОРУЧКО

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції

Сергій ЖЕРНОСЕКОВ

Начальник відділу інформаційних
технологій

Сергій ПАВЛЮК

Виконувач обов'язків начальника
відділу бухгалтерського обліку та
звітності

Людмила ВОРОШИЛОВА

Начальник відділу ведення
державного виборців

Вікторія СВЯТНЕНКО

Начальник відділу обліку та
розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО

Начальник відділу з питань
благоустрою та екології

Сергій ФЕДЧЕНКО

Начальник відділу
адміністративно-господарського
забезпечення

Зоя ПЕТРАЩУК

Начальник відділу з питань
реєстрації місця
проживання/перебування фізичних
осіб

Олена ДРОБОТ

Начальник відділу з питань
державної реєстрації юридичних
осіб та фізичних осіб підприємців
Голосіївського району

Анжела КИЩЕНКО

Начальник відділу роботи із
зверненнями громадян

Олена ЧЕНЄЦОВА

Виконувач обов'язків начальника
відділу управління персоналом

Юлія ЮЗОВА

Начальник відділу з питань майна
комунальної власності

Ярослава ВОЗНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голоосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

«__»_____2026 року №_____

**Порядок
обробки та захисту персональних даних,
володільцем яких є Голоосіївська районна в місті Києві державна
адміністрація**

I. Загальні положення

1. Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Голоосіївська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – Порядок) встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем та розпорядником яких є Голоосіївська районна в місті Києві державна адміністрація, крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права під час їх обробки у паперовій формі та в інформаційних системах.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про захист персональних даних» та «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

3. До персональних даних належать будь-які відомості чи сукупність відомостей про особу, за якими вона ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікованою.

4. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України «Про захист персональних даних».

5. Керівники структурних підрозділів апарату Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечують дотримання вимог цього Порядку, що є обов'язковим до виконання працівниками апарату Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Персональні дані в інформаційних системах Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень, запитів на інформацію, заяв на отримання адміністративної послуги, які надійшли у паперовій формі; документів, що містять персональні дані працівників або кандидатів на зайняття вакантних посад).

7. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює: обробку персональних даних, володільцем яких вона є; обробку персональних даних, розпорядником яких вона є.

Розпорядниками персональних даних, володільцем яких є Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація, є працівники структурних підрозділів адміністрації, яким доручається обробка персональних даних відповідно до законодавства .

8. Обробка персональних даних, щодо яких встановлені особливі вимоги та/або яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, здійснюється відповідно до статей 7 та 9 Закону України «Про захист персональних даних».

II. Мета та підстави обробки персональних даних

1. Обробка персональних даних, володільцем яких є Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація, здійснюється з метою:

реалізації повноважень, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», та окремих повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наданих відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»;

реалізації кадрової політики з питань добору персоналу, документального оформлення прийняття на роботу та звільнення;

забезпечення проходження державної служби та реалізації трудових відносин, управління персоналом, військового та податкового обліків;

ведення діловодства з питань управління персоналом, адміністративно-правових відносин та відносин з питань бухгалтерського обліку та/або підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, управлінської та іншої інформації з питань, що належать до повноважень державної адміністрації;

забезпечення підготовчої та організаційної роботи щодо відзначення та нагородження працівників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, працівників підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління державної адміністрації, мешканців району, які представляються до відзначення Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, Київською міською державною адміністрацією, Київською міською військовою адміністрацією, відомчими відзнаками та державними нагородами;

формування, обліку, зберігання і використання документів Національного архівного фонду та інші основні питання архівної справи, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;

забезпечення реалізації вимог законодавства в сфері оплати праці щодо виплати заробітної плати працівникам державної адміністрації через установи банків та щодо відомостей про оплату праці працівника;

забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, на доступ до публічної інформації, вирішення питань, порушених у заявах, пропозиціях або скаргах громадян, на доступ до електронних послуг, отримання документів з інформаційно-комунікаційних систем;

організації та ведення позовної роботи, представлення інтересів державної адміністрації в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

надання суб'єктам звернень адміністративних послуг в частині повноважень, наданих Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації;

реалізації договірних відносин під час здійснення господарської діяльності;
забезпечення захисту інтересів суб'єктів персональних даних або інших осіб.

2. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку персональних даних на підставах, визначених статтею 11 Закону України «Про захист персональних даних».

Обробка персональних даних здійснюється на підставі та відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про державну службу», «Про адміністративні послуги», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» та інших законів України з метою здійснення повноважень державної адміністрації.

3. Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється на підставі правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних.

III. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

1. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

працівників апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад в апараті;

керівників та кандидатів на посади керівників підприємств, установ, організацій, що передані до сфери управління державної адміністрації, призначення яких на посаду в установленому законодавством порядку здійснює голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

осіб, які звертаються до Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації із зверненнями, запитами на інформацію в порядку, визначеному законодавством України;

осіб, які звертаються для попереднього запису на особистий прийом до керівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

осіб, які звертаються за отриманням адміністративної послуги;
 осіб, які надають послуги апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації за цивільно-правовими договорами;
 осіб, що представляються до відзначення Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, Київською міською державною адміністрацією, Київською міською військовою адміністрацією, відомчими відзнаками та державними нагородами;
 інших осіб у випадках, передбачених законодавством України.

2. Склад персональних даних, які обробляються Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

3. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку таких персональних даних працівників апарату та кандидатів на зайняття вакантних посад, а також керівників та кандидатів на посади керівників підприємств, установ, організацій, що передані до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, призначення яких на посаду в установленому законодавством порядку здійснює голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

дата й місце народження;

стать;

реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);

відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та фактичне місце проживання (перебування) (якщо вони не збігаються) у такому порядку: поштовий індекс, область, місто, район, село (селище), вулиця, корпус, номер будинку, квартири;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

відомості про засоби зв'язку, зокрема контактні телефон та e-mail;

відомості про трудову діяльність, страховий стаж та стаж державної служби;

відомості про наявність рангу державного службовця та/або посадової особи місцевого самоврядування, військового звання, дипломатичного рангу та іншого спеціального звання на дату призначення;

відомості про освіту, підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти, наукового ступеня, вченого звання, зокрема назва вищого навчального закладу, рік закінчення, галузь, спеціальність, ступінь освіти/кваліфікація, реквізити диплому;

відомості про почесні звання та нагороди;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

відомості про громадянство;

відомості про відсутність судимості;
військово-облікові дані;
відомості про стан здоров'я;
біографічні дані;
відомості про належність до категорії громадян, які мають додаткові гарантії, та реквізити документів, що підтверджують належність особи до відповідної категорії;
відомості про наявність прав на пільги та компенсації;
реквізити банківського рахунку для перерахування заробітної плати;
фотографічні зображення;
відомості про контактну особу для зв'язку у разі необхідності (за наявності):
прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону;
інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

4. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку таких персональних даних осіб, які звертаються із зверненнями, запитами на інформацію в порядку, визначеному законодавством України:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
підпис заявника із зазначенням дати;
відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);
відомості про засоби зв'язку;
наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;
інформація, викладена в зверненнях/запитах на інформацію (у межах повноважень державної адміністрації);
інші дані, які особа добровільно надала або повідомила про себе.

5. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку таких персональних даних осіб, які звертаються для попереднього запису на особистий прийом до керівництва адміністрації:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
відомості про засоби зв'язку;
відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування).

6. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку таких персональних даних осіб, які звертаються за отриманням адміністративної послуги:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
підпис заявника із зазначенням дати;
реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ) або інших документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);

відомості про засоби зв'язку;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

7. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку таких персональних даних осіб, які надають послуги державній адміністрації за цивільно-правовими договорами:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

власноручний підпис;

відомості про засоби зв'язку;

відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

8. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку таких персональних даних працівників державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління державної адміністрації, мешканців району, які представляються до відзначення Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, Київською міською державною адміністрацією, Київською міською військовою адміністрацією, відомчими відзнаками та державними нагородами:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

посада і місце роботи, служби;

дата й місце народження;

стать;

національність;

партійність;

відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та фактичне місце проживання (перебування) (якщо вони не збігаються);

службова адреса;

відомості про засоби зв'язку, зокрема телефон (домашній, службовий);

відомості про трудову діяльність, загальний стаж, стаж роботи у колективі, стаж державної служби;

відомості про військового звання та інше спеціальне звання на дату представлення;

відомості про освіту;

відомості про почесні звання та нагороди;

біографічні дані;
інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збору, накопичення персональних даних

1. Персональні дані працівників структурних підрозділів апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, керівників та кандидатів на посади керівників підприємств, установ, організацій, що передані до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, призначення яких на посаду в установленому законодавством порядку здійснює голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, збираються шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, зокрема, про державну службу, працю, військовий облік тощо.

Накопичення персональних даних працівників здійснюється у паперовій формі в особових справах згідно з вимогами законодавства та в електронній формі згідно з вимогами законодавства та відповідно до затвердженої номенклатури справ.

Накопичення персональних даних керівників підприємств, установ, організацій, що передані до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, призначення яких на посаду в установленому законодавством порядку здійснює голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, здійснюється у паперовій формі згідно з вимогами законодавства та відповідно до затвердженої номенклатури справ.

Накопичення персональних даних кандидатів на зайняття вакантних посад, кандидатів на посади керівників підприємств, установ, організацій, що передані до сфери управління державної адміністрації, призначення яких на посаду в установленому законодавством порядку здійснює голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, здійснюється у паперовій формі згідно із затвердженою номенклатурою справ.

Накопичення персональних даних працівників державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління державної адміністрації, мешканців району, які представляються до відзначення Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, Київською міською державною адміністрацією, Київською міською військовою адміністрацією, відомчими відзнаками та державними нагородами, здійснюється у паперовій формі згідно з вимогами законодавства та відповідно до затвердженої номенклатури справ.

2. Персональні дані осіб, які звертаються до Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації із зверненнями, запитамі в порядку, визначеному законодавством України, збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у зверненнях, запитах на інформацію, адвокатських запитах в паперовій або електронній формах.

Накопичення персональних даних вказаної категорії суб'єктів здійснюється за допомогою системи електронного документообігу та в паперовій формі.

3. Персональні дані осіб, які звертаються для попереднього запису на особистий прийом до керівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, обробляються за допомогою системи електронного документообігу та у паперовій формі.

4. Персональні дані осіб, які надають послуги апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації за цивільно-правовими договорами, збираються під час укладання цивільно-правового договору відповідно до вимог Цивільного кодексу України.

Накопичення персональних даних осіб, які надають послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється у паперовій формі.

5. Персональні дані осіб, які звертаються за отриманням адміністративної послуги, збираються під час подання ними заяви та переліку необхідних документів, передбачених законодавством.

6. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету їх збору та осіб, яким передаються його персональні дані, у письмовій (електронній або паперовій) формі у Повідомленні суб'єкта персональних даних про обробку персональних даних, форма якого наведена у додатку 1 до цього Порядку.

Повідомлення суб'єкта персональних даних про обробку персональних даних здійснюється в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних, а в інших випадках – протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних.

2. Строки та умови зберігання персональних даних

1. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством.

2. Персональні дані працівників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, а також керівників та кандидатів на посади керівників підприємств, установ, організацій, що передані до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, призначення яких на посаду в установленому законодавством порядку здійснює голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, зберігаються у строк, визначений законодавством, зокрема, про державну службу, працю, документування управлінської діяльності, організацію архівного зберігання.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації із зверненнями, запитами на інформацію в порядку, визначеному законодавством України, та осіб, які звертаються для попереднього запису на особистий прийом до керівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, зберігаються протягом 5 років з дати надходження звернення.

4. Персональні дані осіб, які звертаються за отриманням адміністративної послуги, зберігаються у відповідного суб'єкта надання адміністративної послуги (володільця персональних даних) в матеріалах справи. Строки зберігання матеріалів справ визначаються суб'єктом надання адміністративних послуг відповідно до вимог законодавства.

5. Персональні дані осіб, які надають послуги за цивільно-правовими договорами, зберігаються протягом строку, визначеного законодавством.

6. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

Забезпечення збереженості та цілісності персональних даних здійснюється відповідно до вимог розділу V цього Порядку.

3. Внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які здійснюють обробку персональних даних в обсягах, визначених їх посадовими інструкціями, переглядають персональні дані на предмет їх актуальності та достовірності відповідно до законодавства.

2. Зміни до персональних даних вносяться на підставі:
вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;
припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
рішення суду, що набрало законної сили;
звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних.

3. Персональні дані видаляються або знищуються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

4. У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

5. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:
закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;

припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не передбачено законодавством;

видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

6. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону України «Про захист персональних даних», підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

7. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними.

8. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта обробляються незаконно або є недостовірними, Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація припиняє обробку персональних даних та інформує про це суб'єкта персональних даних.

4. Умови передачі персональних даних третім особам

1. Доступ до персональних даних третіх осіб визначається відповідно до вимог статті 16 Закону України «Про захист персональних даних».

2. Передача персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, здійснюється лише за умови забезпечення відповідною державою належного захисту персональних даних у випадках, установлених законом або міжнародними договорами України.

3. Суб'єкт персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляється про передачу його персональних даних третій особі, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом.

4. Повідомлення, зазначене в пункті 3 цієї глави, не здійснюється у разі: передачі персональних даних за запитами під час виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

виконання державною адміністрацією своїх повноважень, передбачених законодавством;

здійснення обробки персональних даних відповідно до вимог частини другої статті 12 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5. Доступ до персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які обробляють персональні дані, мають бути ознайомлені з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

2. Працівники структурних підрозділів апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які обробляють персональні дані, зобов'язані:

дотримуватися вимог законодавства у сфері захисту персональних даних;
запобігати втраті персональних даних та їх неправомірному використанню;
не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (таке зобов'язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законодавством).

3. Структурні підрозділи апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації ведуть облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів, та визначають рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів персональних даних, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх посадових обов'язків. Працівники структурних підрозділів апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які мають доступ до персональних даних, надають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

4. Відомості про працівників структурних підрозділів апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які надали письмове Зобов'язання про нерозголошення персональних даних, заносяться до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

5. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законодавством.

V. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Обробка персональних даних в структурних підрозділах апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

2. Обробка персональних даних в інформаційних системах здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

3. Власник системи забезпечує захист інформації в системі в порядку та на умовах, визначених у договорі, який укладається ним із Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не передбачено законодавством.

4. Обробка персональних даних здійснюється у спосіб, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

5. Працівники, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють обробку персональних даних в інформаційних системах, допускаються до обробки лише після їх авторизації в системі (логін, пароль).

6. Під час обробки персональних даних повинен забезпечуватися їхній захист від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

7. З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до персональних даних та технічного й програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

8. Двері у приміщення, де зберігаються документи у паперовій формі, що містять персональні дані, обладнують замками. Документи у паперовій формі, що містять персональні дані, зберігають у шафах і сейфах, що надійно зачиняються.

9. У разі несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій, здійснюються заходи згідно з Планом дій працівників апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації (додаток 4 до цього Порядку).

10. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних повинні бути документально зафіксовані.

Така документальна фіксація, а також опис дій працівників на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, надзвичайної ситуації здійснюється Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією відповідно до законодавства.

11. Організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних, обробку яких здійснює Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація, забезпечує відповідальна особа з питань захисту персональних даних (далі – відповідальна особа), яка визначається розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

Інформація про відповідальну особу повідомляється Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини.

12. Відповідальна особа:

інформує та консультує працівників структурних підрозділів апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, у яких здійснюється обробка персональних даних, стосовно питань додержання законодавства про захист персональних даних;

організовує та вживає заходів щодо захисту персональних даних;

взаємодіє з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та визначеними ним посадовими особами його секретаріату з питань запобігання та усунення порушень законодавства про захист персональних даних;

вживає заходів, спрямованих на підвищення обізнаності працівників із законодавством у сфері захисту персональних даних, зокрема організацією проведення систематичного навчання;

реагує на факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних.

Керівник апарату Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

Тетяна ГНАТІВСЬКА

Додаток 1
до Порядку обробки та захисту
персональних даних
у Голосіївській районній в місті
Києві державній адміністрації
(пункт 6 глави 1 розділу IV)

**Повідомлення
суб'єкта персональних даних про обробку персональних даних**

На виконання частини другої статті 12 Закону України «Про захист персональних даних»

(найменування структурного підрозділу)

повідомляє:

відомості про володільця персональних даних

(найменування, його місцезнаходження та контактний телефон)

склад та зміст зібраних персональних даних

мету збору персональних даних

інформацію про осіб, яким передаються персональні дані

Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними й непорушними.

Суб'єкт персональних даних має право:

1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженими ним особами, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються

його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження через умисне приховування, ненадання чи несвоєчасне їх надання, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися зі скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження щодо обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Ознайомлена(ий)

« _____ » _____ 20_____

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Додаток 2
до Порядку обробки та захисту
персональних даних
у Голосіївській районній в місті
Києві державній адміністрації
(пункт 3 глави 5 розділу IV)

**Зобов'язання
про нерозголошення персональних даних**

Я, _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(структурний підрозділ, посада)

відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законодавством.

(дата)

(підпис)

Додаток 3
до Порядку обробки та захисту
персональних даних
у Голосіївській районній в місті
Києві державній адміністрації
(пункт 4 глави 5 розділу IV)

**Журнал
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних**

№ з/п	Посада, структурний підрозділ	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Дата надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних	Дата позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки	Причина позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки (звільнення, переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних)
1	2	3	4	5	6

Додаток 4
до Порядку обробки та захисту
персональних даних
у Голосіївській районній в місті
Києві державній адміністрації
(пункт 9 розділу V)

**План дій
працівників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних,
пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації**

1. При виявленні ознак несанкціонованого доступу до персональних даних, володільцем яких є Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація, крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права (далі – державна адміністрація), таких як: несанкціоноване отримання логінів і паролів, підбір паролів та ключів, працівник, який виявив дані ознаки, зобов'язаний негайно:

припинити обробку персональних даних;

повідомити безпосереднього керівника або відповідальну особу, що організує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їхній обробці (далі – відповідальна особа);

звернутися письмово до відділу інформаційних технологій державної адміністрації з метою блокування доступу до облікового запису:

змінити паролі доступу (за наявності технічної можливості).

2. При виявленні зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами працівник зобов'язаний:

негайно припинити обробку персональних даних;

вимкнути комп'ютерну техніку від електроживлення;

негайно повідомити відділ інформаційних технологій державної адміністрації;

повідомити безпосереднього керівника або відповідальну особу.

3. При вчиненні випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних тощо, необхідно:

припинити обробку персональних даних;

повідомити безпосереднього керівника або відповідальну особу;

повідомити відділ інформаційних технологій державної адміністрації.

4. При відмові та/або збою програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних у державній адміністрації, працівник зобов'язаний:

припинити обробку персональних даних;

повідомити безпосереднього керівника, відповідальну особу та відділ інформаційних технологій державної адміністрації.

5. При виявленні пошкодження, втрати, викрадення документа або іншого носія персональних даних невідкладно повідомити безпосереднього керівника або відповідальну особу.

6. У випадку виникнення надзвичайної ситуації (пожежа, повінь, стихійне лихо, руйнування чи пошкодження приміщення внаслідок ворожої атаки та/або обстрілів, незаконне проникнення чи вторгнення сторонніх осіб тощо) працівник зобов'язаний:

вжити невідкладних заходів щодо оповіщення відповідних служб реагування;

забезпечити збереження носіїв персональних даних осіб від втрати та пошкодження (за наявної можливості та у спосіб, що не загрожує життю та здоров'ю працівників);

повідомити безпосереднього керівника або відповідальну особу.

7. Про всі випадки несанкціонованого доступу до персональних даних та/або інші випадки, що призвели до пошкодження, псування, знищення, поширення тощо персональних даних, працівник, який виявив даний факт, та безпосередній керівник невідкладно письмово повідомляють відповідальну особу.

Таке повідомлення підлягає реєстрації відповідно до вимог діловодства.

8. Після отримання повідомлення відповідальна особа складає акт про факт порушення процесу обробки та захисту персональних даних у державній адміністрації (далі – акт).

Акт підписується відповідальною особою та працівником, яким виявлено (вчинено) дане порушення. Відмова від підпису працівника фіксується відповідно до вимог законодавства.

Підписаний акт надається голові державної адміністрації або особі, яка виконує його обов'язки, для прийняття рішення про проведення службового розслідування або здійснення дисциплінарного провадження, повідомлення правоохоронних органів про несанкціонований доступ до персональних даних та вжиття відповідних заходів реагування.
