

Копія



ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 травня 2026 року

№ 247

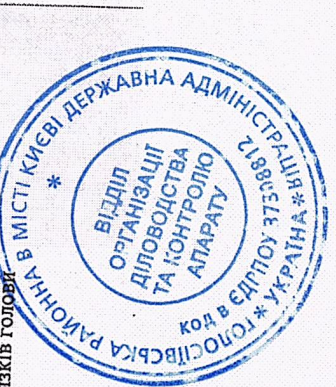
Про затвердження Порядку
обробки та захисту персональних
даних, володільцем яких є
Голосівська районна в місті
Києві державна адміністрація

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 Голосівській районній в місті Києві державній адміністрації

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Голосівська 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 покласти на керівника апарату Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виконувач обов'язків голови



Олександр ДМИТРУК



Розпорядження Голосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації

01 травня 2026 року № 247

обробки та захисту персональних даних,
володільцем яких є Голосівська районна в місті Києві державна
адміністрація

I. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем та розпорядником яких є Голосівська 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 значеннях, наведених 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 ідентифікована.
4. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України «Про захист персональних даних».
5. Цей Порядок є обов'язковим до виконання працівниками Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації.
6. Персональні дані в інформаційних системах Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (звернення, запити, листів, 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. Голосівська районна в місті Києві державна адміністрація здійснює обробку персональних даних, володільцем яких вона є;

000473

обробку персональних даних, розпорядником яких вона є.
 Розпорядниками персональних даних, володільцем яких є Голоосієвська районна в місті Києві державна адміністрація, є працівники структурних підрозділів Голоосієвської районної в місті Києві державної 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 Голоосієвська 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 добру персоналу, документального оформлення прийняття на роботу та звільнення;

забезпечення проходження державної служби та реалізації трудових відносин, управління персоналом, військового та податкового обліку; 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 Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;

забезпечення підготовчої та організаційної роботи щодо відзначення та нагородження працівників Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, працівників підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації; 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 Голоосієвської районної в місті Києві 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 Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів;
 надання суб'єктам звернень адміністративних послуг в частині повноважень, наданих Голоосієвській 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. Голоосієвська 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, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про державну службу», «Про військовий обов'язок та військову службу», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про адміністративні послуги», «Про відпустки», «Про електронні публічні довірчі послуги», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг довірчі послуги», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» та інших законів України з метою здійснення повноважень Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

III. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

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

працівників Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад в Голоосієвській районній в місті Києві державній адміністрації;

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

осіб, які звертаються до Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації із зверненнями, запитами, листами, запитом 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 Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації за цивільно-правовими договорами; осіб, що представляються до відзнак Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної адміністрації, Київської міської військової адміністрації; 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 Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад 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:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); дата й місце народження; стат;

реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ); відомості про задеклароване/зарєєстроване місце проживання (перебування);

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

відомості про засоби зв'язку;

відомості про трудову діяльність;

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;

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; 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, листами, запитами на інформацію в порядку, визначеному законодавством України:

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

підпис заявника із зазначенням дати;

відомості про задеклароване/зарєєстроване місце проживання (перебування);

відомості про засоби зв'язку;

наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення; інформація, викладена в зверненні/запитах на інформацію (у межах повноважень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації);

інші дані, які особа добровільно надала, повідомила про себе або стали відомі із звернень, запитів, листів, запитів на інформацію.

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

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

відомості про засоби зв'язку;

відомості про задеклароване/зарєєстроване 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;

ресстраційний 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/зарєєстроване 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 Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації за цивільно-правовими договорами:

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

власноручний підпис;

відомості про засоби зв'язку;

відомості про задеклароване/зарєєстроване 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 Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які представляються до відзнак Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної адміністрації, Київської міської військової адміністрації;

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

посада і місце роботи, служби;

дата й місце народження;

стать;

партійність;

відомості про задеклароване/зарєєстроване місце проживання (перебування);

службова адреса;

відомості про засоби зв'язку;

відомості про трудову діяльність;

відомості про освіту;

відомості про почесні звання та нагороди;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збору, накопичення персональних даних

1. Персональні дані працівників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, керівників та кандидатів на посади керівників підприємств, установ, організацій, що передані на 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 та в електронній формі 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, підприємств, установ, Кисві 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 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 із затвердженою номенклатурою справ.

Накопичення персональних даних працівників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які представляються до відзначення Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, Київською міською державною адміністрацією, Київською міською військовою адміністрацією, 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, запитам, листами, запитам на інформацію в порядку, визначеному законодавством України, збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у зверненнях, запитам на інформацію, адвокатських запитам 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 Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації, обробляються за допомогою системи електронного документообігу та у паперовій формі.

4. Персональні дані осіб, які надають послуги Голоосіівській районній в місті Києві державній 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 Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації, а також керівників та кандидатів на посади керівників підприємств, установ, організацій, що передані до сфери управління Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації, призначення яких на посаду в установленому законодавством порядку здійснює голова Голоосіівської 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 Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації із зверненнями, листами, запитами на інформацію

в порядку, визначеному законодавством України, та осіб, які звертаються для попереднього запису на особистий прийом до керівництва Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації, зберігаються протягом 5 років з дати надходження звернення.

4. Персональні дані осіб, які звертаються до Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації за отриманням адміністративної послуги, зберігаються у порядку, визначеному чинним законодавством.

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 Голоосіівської 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 відносно, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних.

3. Персональні дані видалюються 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 праввідносин між суб'єктом персональних даних та Голоосіівською 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 видавленню 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, Голоосіська 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 відповідного державою належного захисту персональних даних у випадках, установлених законодавством 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 законодавством.

4. Повідомлення, зазначене в пункті 3 цієї глави, не здійснюється у разі: передачі персональних даних за запитами під час виконання завдань оперативного-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 Голоосіської 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 Голоосіської 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. Відповідальна особа, яка організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів, та визначає 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 Голоосіської 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 Голоосіської 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 про нерозголошення персональних даних 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 Голоосіської 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 Голоосіській районній в місті Києві державній 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 унеможливило 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 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, 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 з питань захисту персональних даних інформує та консулює працівників структурних підрозділів 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

Продовження додатка 1
запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

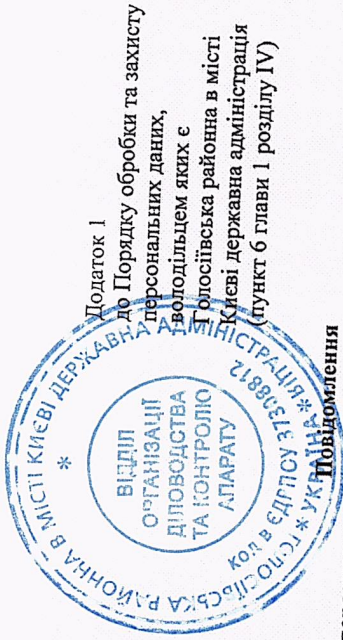
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володілцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно 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)



Повідомлення

суб'єкта персональних даних про обробку персональних даних

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

повідомляю:

(найменування структурного підрозділу)

Відомості про володілця 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

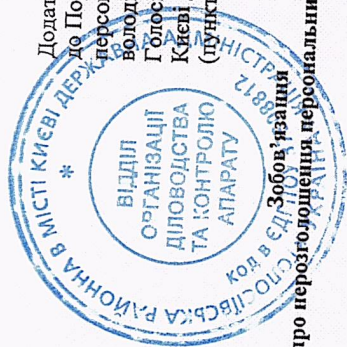
Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними й непорушними.

Суб'єкт персональних даних має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володілця 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

Додаток 2

до Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація (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.

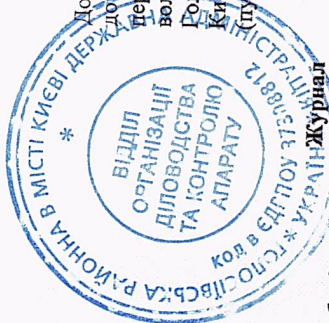
Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законодавством.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Додаток 3

до Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація (пункт 4 глави 5 розділу IV)



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 які не пов'язане з обробкою персональних даних)
1	2	3	4	5	6

до Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Голоосіська районна в місті Києві державна адміністрація (пункт 9 розділу V)



працівників Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання,

1. При виявленні ознак несанкціонованого доступу до персональних даних, володільцем яких є Голоосіська районна в місті Києві державна адміністрація, крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права, 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 Голоосіської районної в місті Києві 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 Голоосіської районної в місті Києві 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 Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації.
4. При відмові та/або збою програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних у Голоосіській районній в місті Києві державній адміністрації, працівник зобов'язаний:

припинити обробку персональних даних;
повідомити безпосереднього керівника, відповідальну особу та відділ інформаційних технологій Голоосіської районної в місті Києві 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 Голоосіської районної в місті Києві 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.