



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

вул. Євгена Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52
E-mail: reestrnpa.kv@justicekyiv.gov.ua, сайт: <https://centraljust.gov.ua/>, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

20 №

На № від 20

Печерська районна в місті Києві
державна адміністрація

вул. М. Омеляновича-Павленка, 15,
м. Київ, 01010

Про повернення нормативно-правового
акта після державної реєстрації

Київське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України повертає розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 червня 2026 року № 395 «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація», зареєстроване 25 червня 2026 року за № 93/1677.

Одночасно зазначаємо, що відповідно до абзацу четвертого пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» органи виконавчої влади зобов'язані не допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку.

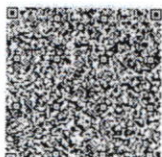
Додатково наголошуємо, що при направленні на виконання та при опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату та номер державної реєстрації є обов'язковим.

Додаток: на 24 арк. в 1 прим.

Начальник відділу державної
реєстрації нормативно-
правових актів Київського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

Лілія СОКОЛОВА

Слободянюк Вікторія 541 03 52



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000FC583300805EEA00
Підписувач Соколова Лілія Олександрівна
Дійсний з 06.11.2025 10:48:43 по 06.11.2027 10:48:43

Київське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України



№ 21525/8-26/вх.25689/8-26 від 26.06.2026



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20 ____ р.

Київ

№ _____

**Про державну реєстрацію
нормативно-правового акта**

За результатами проведення правової експертизи нормативно-правового акта, відповідно до статті 1 Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади», пункту 12 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731,

НАКАЗУЮ:

1. Зареєструвати розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 червня 2026 року № 395 «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація» відповідно до висновку, що додається.

2. Внести до Державного реєстру нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади запис про державну реєстрацію зазначеного нормативно-правового акта.

3. Відділу державної реєстрації нормативно-правових актів Київського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України забезпечити виконання цього наказу.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Київського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України Оксану Скрипник.

Начальник

Кирило МІНЕНКО



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 382367105294AF9704000000D97C05001416A304

Підписувач Міненко Кирило Вікторович

Дійсний з 06.10.2025 12:42:14 по 06.10.2026 12:42:14

Київське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України



№ 357/6 від 25.06.2026

Додаток
до наказу Київського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України
«__» _____ 20__ р. № _____

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ

ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу державної
реєстрації нормативно-правових
актів Київського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
України

_____ Лілія СОКОЛОВА
(керівник самостійного структурного підрозділу
державної реєстрації нормативно-правових актів)

«__» _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника Київського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

_____ Оксана СКРИПНИК
(заступник керівника органу юстиції)

«__» _____ 20__ року

ВИСНОВОК
про державну реєстрацію нормативно-правового акта

Печерська районна в місті Києві державна адміністрація
(найменування міністерства, іншого органу, який прийняв нормативно-правовий акт)

Розпорядження від 22 червня 2026 року № 395 «Про затвердження Порядку обробки
та захисту персональних даних, володільцем яких є Печерська районна в місті Києві
державна адміністрація»

(вид, дата, номер та заголовок нормативно-правового акта)

23 червня 2026 року

(дата надходження до органу юстиції)

Стислий зміст нормативно-правового акта:

Розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від
22 червня 2026 року № 395 «Про затвердження Порядку обробки та захисту
персональних даних, володільцем яких є Печерська районна в місті Києві державна
адміністрація» затверджується Порядок обробки та захисту персональних даних,
володільцем яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація.

Стисла інформація щодо:

1) проведення правової експертизи на відповідність його Конституції та законодавству України:

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 червня 2026 року № 395 «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація» (далі – Розпорядження) відповідає положенням Конституції України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист персональних даних», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14;

2) проведення експертизи на відповідність Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколам до неї з урахуванням практики Європейського суду з прав людини:

Розпорядження відповідає Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколам до неї, а також практиці Європейського суду з прав людини;

3) проведення експертизи на відповідність міжнародним договорам України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, та зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЕС):

Розпорядження за предметом правового регулювання не належить до сфер, правовідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу (acquis ЕС), відповідно до довідки щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЕС), наданої суб'єктом нормотворення;

4) проведення антикорупційної експертизи:

Розпорядження не містить правил та процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних порушень та правопорушень, пов'язаних із корупцією;

5) проведення гендерно-правової експертизи:

у Розпорядженні відсутні положення, які не відповідають принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, про що зазначається у висновку про проведення гендерно-правової експертизи проекту Розпорядження, наданого суб'єктом нормотворення;

6) проведення антидискримінаційної експертизи відповідно до інформації, наданої суб'єктом нормотворення у пояснювальній записці за формою, визначеною у додатку 4 до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950:

надана суб'єктом нормотворення пояснювальна записка містить висновок про відсутність ознак дискримінації в проєкті цього Розпорядження;

7) проведення цифрової експертизи відповідно до висновку Мінцифри (у разі якщо нормативно-правовий акт стосується питань інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства, електронної демократії, надання адміністративних послуг або цифрового розвитку) або відповідно до інформації, наданої суб'єктом нормотворення у пояснювальній записці за формою, визначеною у додатку 4 до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950:

Розпорядження не стосується питань інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів,

розвитку інформаційного суспільства, електронної демократії, надання адміністративних послуг або цифрового розвитку;

8) узгодження нормативно-правового акта із заінтересованими органами (у тому числі за вмовчанням):

Розпорядження не потребує погодження із заінтересованими органами;

9) позиції уповноважених представників всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, узгодження з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини або з Урядовим уповноваженим з прав осіб з інвалідністю (якщо нормативно-правовий акт стосується питань соціально-трудової сфери та/або прав осіб з інвалідністю):

Розпорядження не стосується питань соціально-трудової сфери та прав осіб з інвалідністю.

Висновок:

На підставі вищевикладеного та відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади», пункту 12 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731, подане на державну реєстрацію розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 червня 2026 року № 395 «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація» підлягає державній реєстрації як таке, що зачіпає права, свободи й особисті інтереси громадян.

Заступник начальника відділу
державної реєстрації нормативно-
правових актів Київського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

Ксенія БАБИЧЕВА

Головний спеціаліст відділу
державної реєстрації нормативно-
правових актів Київського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

Вікторія СЛОБОДЯНЮК



СЕД АСКОД - Київське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України
Бабичева Ксенія Петрівна
Сертифікат: 04AF212836405D990400000081E33000599F000
Дійсний з: 14.04.2026 00:00:00
Дійсний до: 13.04.2028 23:59:59
Мітка часу: 24.06.2026 14:28:55



СЕД АСКОД - Київське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України
Слободянюк Вікторія Олександрівна
Сертифікат: 3FAA9288358EC0030400000082B23C00FAB4E900
Дійсний з: 21.10.2025 09:35:36
Дійсний до: 21.10.2027 09:35:36
Мітка часу: 24.06.2026 14:00:53



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.06.2026

№ 395

**Про затвердження Порядку
обробки та захисту персональних
даних, володільцем яких є
Печерська 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 Печерській районній в місті Києві державній адміністрації

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, що додається.
2. Це розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Наталія КОНДРАШОВА

69438



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Печерської

**районної в місті Києві державної
адміністрації**

«22» червня 2026 року № 395

**Порядок
обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Печерська
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 Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права (далі – райдержадміністрація), під час їх обробки у паперовій формі та в інформаційних системах райдержадміністрації.

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. Персональні дані в інформаційних системах райдержадміністрації обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень, запитів на інформацію, які надійшли у паперовій формі; документів, що містять персональні дані працівників райдержадміністрації або кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією тощо).

6. Цей Порядок є обов'язковим до виконання працівниками райдержадміністрації.

7. 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 райдержадміністрація, здійснюється з метою:

реалізації завдань і функцій райдержадміністрації, що належать до її компетенції;

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

забезпечення реалізації вимог законодавства про звернення громадян, про доступ до публічної інформації;

забезпечення проходження державної служби та реалізації трудових відносин, управління персоналом, ведення 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 компетенції райдержадміністрації;

надання суб'єктам звернень адміністративних послуг, в частині повноважень, що здійснює райдержадміністрація;

забезпечення реалізації вимог законодавства в сфері оплати праці щодо виплати заробітної плати працівникам райдержадміністрації; щодо матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну райдержадміністрації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків; щодо відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями працівників; щодо відомостей про оплату праці працівника;

забезпечення захисту інтересів суб'єктів персональних даних або інших осіб.

2. Райдержадміністрація здійснює обробку персональних даних на підставах визначених статтею 11 Закону України «Про захист персональних даних».

3. Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають райдержадміністрації 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. Райдержадміністрація здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

працівників райдержадміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією;

осіб, які звертаються до райдержадміністрації в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про безоплатну правничу допомогу», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»;

осіб, які звертаються за отриманням адміністративної послуги;

осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами.

2. Склад персональних даних, які обробляються райдержадміністрацією, залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

3. Райдержадміністрацією обробляються персональні дані:

1) працівників райдержадміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією:

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

дата й місце народження;

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

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (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 освіту;

відомості про трудову діяльність;

військово-облікові дані;

відомості про сімейний стан;

відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);

відомості про засоби зв'язку;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

2) осіб, які звертаються в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про безоплатну правничу допомогу», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»:

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

відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);

наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;

відомості про засоби зв'язку;

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

3) осіб, які звертаються за отриманням адміністративної послуги:
 прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);
 відомості про паспортний документ іноземця;
 реквізити посвідки на постійне чи тимчасове проживання;
 реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (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;
 відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);
 інші персональні далі, необхідність обробки яких визначена законодавством;

4) осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 відомості про засоби зв'язку;
 відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);
 інші персональні далі, необхідність обробки яких визначена законодавством.

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збору, накопичення персональних даних

1. Збирання персональних даних працівників райдержадміністрації кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, зокрема, про державну службу, працю.

Накопичення таких персональних даних здійснюється у паперовій формі згідно з вимогами законодавства та відповідно до затвердженої номенклатури справ.

2. Персональні дані осіб, які звертаються до райдержадміністрації в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про адміністративну процедуру», «Про безоплатну правничу допомогу», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»,

збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у заявах, зверненнях та запитах на інформацію, адвокатських запитах.

Накопичення персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється за допомогою системи електронного документообігу.

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

Персональні дані осіб, які звертаються в порядку, визначеному законодавством України для отримання адміністративної послуги, зберігаються в матеріалах справи у паперовій та/або електронній формі або передаються відповідному суб'єкту надання адміністративної послуги в порядку, визначеному законодавством.

4. Персональні дані осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами, збираються під час укладання цивільно-правового договору відповідно до вимог Цивільного кодексу України.

Договори реєструються в Журналі обліку договорів. Укладені договори зберігаються в паперовій формі.

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 райдержадміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією, зберігаються у строк, визначений законодавством, зокрема, про державну службу, працю.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до райдержадміністрації в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративну процедуру», «Про безоплатну правничу допомогу», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», зберігаються протягом п'яти років з дати надходження звернення.

4. Персональні дані осіб, які звертаються до райдержадміністрації для отримання адміністративної послуги, зберігаються у порядку, визначеному законодавством.

5. Персональні дані осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами, зберігаються в уніфікованій автоматизованій системі бухгалтерського обліку та звітності протягом строку, визначеного законодавством.

6. 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 райдержадміністрації, 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. 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 райдержадміністрацією, якщо інше не передбачено законом;
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.

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

6. 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.

7. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта обробляються незаконно або є недостовірними,

райдержадміністрація припиняє обробку персональних даних суб'єкта та інформує про це суб'єкта персональних даних.

4. Доступ до персональних даних

1. Працівники, 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, які обробляють персональні дані, зобов'язані:
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. 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. Такі працівники надають письмове Зобов'язання про нерозголошення персональних даних (далі - Зобов'язання), за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

4. Відомості про працівників райдержадміністрації, які надали письмове Зобов'язання заносяться до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

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

6. 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.

7. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від райдержадміністрації будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, визначених законодавством.

5. Умови передачі персональних даних третім особам

1. Доступ до персональних даних третіх осіб визначається відповідно до 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 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 оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

виконання райдержадміністрацією своїх повноважень, передбачених законодавством;

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

V. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Обробка персональних даних в райдержадміністрації здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

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

Працівники, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють обробку персональних даних, допускаються до обробки лише після їх авторизації у відповідних системах.

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

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.

У випадку несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації, працівники райдержадміністрації вживають заходи, визначені Планом дій працівників Печерської районної в місті Києві державної адміністрації на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації (додаток 3 до цього Порядку).

4. 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, виникнення надзвичайної ситуації здійснюється райдержадміністрацією відповідно до законодавства.

5. Організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних, обробку яких здійснює райдержадміністрація, забезпечує відповідальна особа з питань захисту персональних даних, яка визначається розпорядженням райдержадміністрації.

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

6. Відповідальна особа з питань захисту 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 шляхом організації проведення систематичного навчання;
реагує на факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних.

Виконувач обов'язків
керівника апарату Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації



Аліна АНТОНЮК

Додаток 1
до Порядку обробки та захисту
персональних даних, володільцем
яких є Печерська районна в місті
Києві державна адміністрація
(пункт 3 глави 4 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 2
до Порядку обробки та захисту
персональних даних, володільцем
яких є Печерська районна в місті
Києві державна адміністрація
(пункт 4 глави 4 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 3
до Порядку обробки та захисту
персональних даних, володільцем
яких є Печерська районна в місті
Києві державна адміністрація
(пункт 3 розділу V)

План дій
працівників Печерської 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 Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права (далі – райдержадміністрація), 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 у райдержадміністрації (далі – відповідальна особа);

звернутися письмово до адміністратора системи з метою блокування доступу до облікового запису.

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;

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;

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

припинити обробку персональних даних;

повідомити безпосереднього керівника, відповідальну особу та адміністратора системи.

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

6. У разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежа, повінь, стихійне лихо тощо):

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, передбачені пунктами 1-6 цього Плану, та/або інші випадки, що призвели до пошкодження, псування, несанкціонованого доступу, знищення, поширення тощо персональних даних, працівник, який виявив даний факт, та безпосередній керівник невідкладно письмово повідомляють відповідальну особу.

8. Після отримання повідомлення відповідальна особа складає Акт про факт порушення процесу обробки та захисту персональних даних у райдержадміністрації (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 райдержадміністрації 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.
