



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.03.2026

№ 182

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

Відповідно до статей 6, 13, 39, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про захист персональних даних», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних», з метою встановлення загальних вимог до організаційних і технічних заходів захисту персональних даних під час їх обробки у структурних підрозділах апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація (далі – Порядок), що додається.

2. Структурним підрозділам апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити неухильне дотримання вимог Порядку.

3. Покласти на керівників структурних підрозділів апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», Порядку.

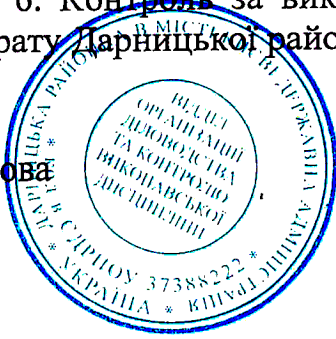
4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 27.04.2018 № 268 «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних у структурних підрозділах апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

5. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити висвітлення цього розпорядження на офіційному вебсайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

002517

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова



Олександр КОВТУНОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації

30.03.2026 № 182

Порядок

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

І. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація), під час їх обробки в інформаційних системах райдержадміністрації та на паперових носіях.

2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних».

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

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

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 апарату райдержадміністрації або кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією, тощо).

6. Володільцем персональних даних є райдержадміністрація.

Розпорядниками персональних даних є працівники структурних підрозділів апарату райдержадміністрації, і яким доручається обробка персональних даних відповідно до законодавства.

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

ведення діловодства у сфері управління персоналом, діяльності з внутрішнього аудиту, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку та/або підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, управлінської та іншої інформації з питань, що належать до компетенції райдержадміністрації;

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

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 структурних підрозділів апарату райдержадміністрації через установи банків; 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. Підставами для обробки персональних даних, володільцем яких є райдержадміністрація, є:

згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;

дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;

захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;

необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;

необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.

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.

3. Обробка персональних даних здійснюється на підставі та відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги» та інших законів України з метою здійснення повноважень райдержадміністрації.

III. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

1. Райдержадміністрація здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

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

осіб, які проходять стажування в апараті райдержадміністрації;

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

осіб, обробка персональних даних яких здійснюється під час проведення службових розслідувань, та в процесі будь-яких перевірок органів і установ, які знаходяться в підпорядкуванні райдержадміністрації;

осіб, які звертаються в порядку, визначеному законами України для отримання 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. Райдержадміністрація здійснює обробку таких персональних даних працівників структурних підрозділів апарату та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією: реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія, номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ); відомості про зареєстроване та фактичне місце проживання; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); відомості про засоби зв'язку; відомості про трудову діяльність; відомості про освіту; відомості про сімейний стан та склад сім'ї; відомості про громадянство; відомості про матеріальний стан, майнові та немайнові відносини; відомості про відсутність судимості; військово-облікові дані; відомості про стан здоров'я; біографічні дані; відомості про ділові та особисті якості; відомості про наявність прав на пільги та компенсації; фотографічні зображення; інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

осіб, які проходять стажування в апараті райдержадміністрації: реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія, номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ); відомості про зареєстроване та фактичне місце проживання; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); відомості про засоби зв'язку; відомості про освіту; відомості про громадянство; інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

осіб, які звертаються в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); місце проживання; наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення; відомості про засоби зв'язку; інші дані, які стосуються особи та надаються нею для задоволення заяв, судових запитів (доручень, клопотань), запитів, звернень, адвокатських запитів;

осіб, які звертаються в порядку, визначеному законами України для отримання 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 або документ, що посвідчує особу без громадянства; реквізити посвідки на постійне чи тимчасове проживання; реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) або номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); відомості про засоби зв'язку; відомості про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування); інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); відомості про

засоби зв'язку; відомості про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування); інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збирання, накопичення персональних даних

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

Накопичення персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється в паперовій та електронній формах.

2. Збирання та накопичення персональних даних осіб, які проходять стажування в апараті райдержадміністрації, здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законом.

Накопичення персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється в паперовій та електронній формах.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до райдержадміністрації в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у заявах, судових запитах (дорученнях, клопотаннях), запитах, зверненнях, запитах на інформацію, адвокатських запитах в паперовій та/або електронній формах.

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

4. 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.

Накопичення персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється в паперовій та електронній формах.

5. 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 реєстрації договорів між Дарницькою районною в місті Києві державною адміністрацією та підприємствами, установами та організаціями. Укладені договори зберігаються в паперовій формі.

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», джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних, у письмовій (електронній або паперовій) формі у повідомленні про обробку 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 структурних підрозділів апарату райдержадміністрації 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 адвокатуру та адвокатську діяльність», зберігаються протягом п'яти років з моменту 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 апарату 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. 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 в разі:

закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;

припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних і 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.

6. Після закінчення строку зберігання персональних даних, експертною комісією райдержадміністрації знищуються документи, складається акт про вилучення для знищення документів, який зберігається у архівному відділі апарату райдержадміністрації.

7. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

8. 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.

9. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта обробляються незаконно або є недостовірними, працівники структурних підрозділів апарату райдержадміністрації припиняють обробку персональних даних суб'єкта та інформують про це суб'єкта персональних даних.

4. Доступ до персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів апарату райдержадміністрації, 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 мають доступ до персональних даних, 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 Законом України «Про захист персональних даних»).

Загальна організація та координація діяльності, пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних у райдержадміністрації, покладається на відповідальну особу.

3. Відповідальна особа веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних, обробку яких здійснює райдержадміністрація. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні, у зв'язку з виконанням ними своїх професійних чи службових або трудових обов'язків. Такі працівники надають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних (далі – Зобов'язання).

4. Відомості працівників апарату райдержадміністрації, які надали письмове Зобов'язання, залучаються до особової справи працівника.

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 або передбачає доступ до іншого переліку 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 здійснюється відповідно до вимог законодавства.

2. Про передачу персональних даних третій особі володілець персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди, якщо інше не передбачено Законом.

3. Повідомлення, зазначені в пункті 2 цієї глави, не здійснюються у разі:

передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом;

здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях;

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

4. Про зміну, видалення чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них володілець персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

V. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Обробка персональних даних в структурних підрозділах апарату райдержадміністрації здійснюється відповідно до законодавства.

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 райдержадміністрації 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.

На випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації, затверджується План дій райдержадміністрації.

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

5. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних підлягають документальній фіксації відповідальною особою, що організовує роботу, пов'язану із захистом даних при їх обробці в структурних підрозділах апарату райдержадміністрації (далі – Відповідальна особа).

Відповідальна особа визначається розпорядженням голови райдержадміністрації. У випадках, передбачених Законом, володілець також визначає обов'язки та права осіб, відповідальних за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних під час їх обробки.

6. Відповідальна особа:

інформує та консультує володільця або розпорядника персональних даних із питань додержання законодавства про захист персональних даних;

організовує та вживає заходи 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 заходи, спрямовані на підвищення обізнаності працівників із законодавством у сфері захисту персональних даних, у тому числі систематичне навчання.

Керівник апарату

Юрій ВОЛОДІН