



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.06.2020

№ 135-р

**Про Порядок обробки
персональних даних
виконавчими органами
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області**

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, з метою врегулювання правовідносин, пов'язаних з обробкою персональних даних, керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Порядок обробки персональних даних виконавчими органами Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (додається).
2. Керівникам виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради ознайомити працівників підпорядкованого виконавчого органу з Порядком та забезпечити дотримання вимог законодавства України щодо захисту персональних даних.

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

Додаток
до розпорядження
міського голови
26.06.2020 № 135-р

ПОРЯДОК обробки персональних даних виконавчими органами Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Порядок обробки персональних даних виконавчими органами Горішньоплавнівської міської ради (далі – Порядок) визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних від несанкціонованого доступу, витоку інформації, неправомірного використання або втрати даних під час обробки.

1.2. Порядок розроблений на підставі законів України «Про захист персональних даних» (далі — Закон), «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14 (далі – Типовий порядок).

1.3. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані суб'єктів звернень до виконавчих органів міської ради.

1.4. Усі терміни у цьому Порядку визначаються відповідно до Закону та Типового порядку.

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

1.6. Персональні дані можуть бути віднесені до конфіденційної інформації про особу законом або суб'єктом персональних даних. Персональні дані осіб є інформацією з обмеженим доступом.

Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом.

Кожному забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законом.

1.7. Обробка персональних даних у виконавчих органах міської ради ведеться у змішаній формі: на паперових носіях (звернення, журнали тощо) та за допомогою системи електронного документообігу.

2. Мета обробки персональних даних

2.1. Мета обробки персональних даних має бути сформульована в законах, інших нормативно-правових актах, положеннях, установчих чи інших документах, які регулюють діяльність володільця персональних даних, та відповідати законодавству про захист персональних даних.

2.2. Обробка персональних даних у виконавчих органах міської ради проводиться з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, трудових, адміністративно-правових та інших відносин, вирішення питань, порушених у заявах, пропозиціях або скаргах громадян, інших випадках, передбачених законодавством.

2.3. Обробка персональних даних здійснюється відкрито і прозоро, із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки.

2.4. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є не сумісною з попередньою, для подальшої обробки даних володільця персональних даних повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено Законом.

3. Склад персональних даних

3.1. Склад персональних даних визначається відповідно до вимог чинного законодавства, що регулює діяльність виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради та щодо правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності, підготовки аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, звернення громадян тощо, та інші дані, які особи добровільно, за власним бажанням, надають про себе.

3.2. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їхньої обробки.

3.3. Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є: видані на її ім'я документи; підписані нею документи; відомості, які особа надає про себе.

4. Підстави для обробки персональних даних

4.1. Підставами для обробки персональних даних є:

4.1.1. Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних.

4.1.2. Дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень.

4.1.3. Укладення та виконання 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.

4.1.4. Захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних.

4.1.5. Необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом.

4.1.6. 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.

4.2. Не допускається обробка даних про фізичну особу, які є конфіденційною інформацією, без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

4.3. Якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим.

4.4. Збирання персональних даних є складовою процесу їхньої обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу.

4.5. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані:

4.5.1. В момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних.

4.5.2. В інших випадках протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних.

4.6. Володільця персональних даних зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання заявнику інформації, зазначеної у згоді суб'єкта персональних даних суб'єкта персональних даних, продовж усього періоду обробки персональних даних.

5. Обов'язки працівників виконавчих органів, які обробляють персональні дані суб'єктів звернень

5.1. Працівники виконавчих органів, які обробляють персональні дані суб'єктів звернень мають бути обізнані з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

5.2. Працівники виконавчих органів, які обробляють персональні дані суб'єктів звернень зобов'язані:

5.2.1. Використовувати персональні дані лише відповідно до посадових чи службових обов'язків, запобігати втраті персональних даних або їхньому неправомірному використанню.

5.2.2. Не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових чи службових обов'язків (крім випадків, передбачених законом), при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

5.2.3. Терміново повідомляти безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їхній обробці у виконавчих органах міської ради, у разі:

- втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;

- втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;

- якщо ідентифікаційні дані для входу в Автоматизовану систему стали відомі іншим особам, за винятком працівників відділу комп'ютерного забезпечення та інформаційних систем виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області;

- виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних;

- в інших випадках, що загрожують або призвели до пошкодження, псування, несанкціонованого доступу, знищення, поширення тощо персональних даних.

5.2.4. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному керівництвом, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

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

5.2.6. 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.

6. Порядок та документальне забезпечення обробки персональних даних суб'єктів звернень

6.1. Обробка персональних даних:

6.1.1. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їхньої обробки, не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

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

6.1.3. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних щодо заборони обробки своїх персональних даних (їхньої частини) та/або зміни їхнього складу/змісту. Така вимога розглядається володільцем упродовж 10 днів з моменту отримання.

6.1.4. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їхня частина) обробляються незаконно, володільць припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їхньої частини) та інформує про це суб'єкта персональних даних.

6.1.5. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їхня частина) є недостовірними, володільць

припиняє обробку персональних даних суб'єкта (чи їхньої частини) та/або змінює їхній склад/зміст та інформує про це суб'єкта персональних даних.

6.1.6. У разі якщо вимога не підлягає задоволенню, суб'єкту надається мотивована відповідь щодо відсутності підстав для її задоволення.

6.1.7. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, у разі якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди володілець зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

6.2. Використання персональних даних працівниками виконавчих органів при розгляді звернень громадян

6.2.1. Використання персональних даних передбачає будь-які дії працівників виконавчих органів міської ради щодо обробки цих даних, дії щодо їхнього захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до Закону.

6.2.2. Використання персональних даних працівниками виконавчих органів міської ради здійснюється у разі створення ними умов для захисту цих даних. Забороняється розголошувати відомості стосовно суб'єктів персональних даних, доступ до персональних даних яких надається іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із такими даними.

6.2.3. Використання персональних даних працівниками виконавчих органів міської ради суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків.

6.2.4. В посадових інструкціях працівників виконавчих органів, які працюють з персональними даними суб'єктів звернень, мають бути зазначені зобов'язання про дотримання ними чинного законодавства щодо захисту персональних даних.

6.2.5. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних суб'єктів звернень фіксуються відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Доступ до персональних даних суб'єкта персональних даних та третіх осіб.

6.3.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону.

6.3.2. Поширення персональних даних суб'єктів звернень третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою виконання завдань, які відповідають об'єктивній причині поширення відповідних даних.

6.3.3. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або не спроможна їх забезпечити.

6.3.4. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе, за умови надання у запиті наступної інформації: прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити

документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи - заявника), крім випадків, установлених законом.

7. Знищення персональних даних

7.1. Персональні дані видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог закону.

7.2. Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

7.3. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:

7.3.1. Закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом.

7.3.2. Припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем чи розпорядником, якщо інше не передбачено законом.

7.3.3. Видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого.

7.3.4. Набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

7.4. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню в установленому законодавством порядку.

7.5. Відповідальність за дотримання Закону при знищенні або видаленні персональних даних покладається на керівників виконавчих органів міської ради.

8. Захист персональних даних суб'єктів звернень при їхній обробці в Автоматизованій системі

8.1. Право доступу до Автоматизованої системи надається працівникам виконавчих органів, які відповідно надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

8.2. Автоматизована система в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечує відділ комп'ютерного забезпечення та інформаційних систем виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

8.3. При переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в Автоматизованій системі, його доступ до системи блокується.

9. Захист персональних даних суб'єктів звернень, які обробляються у формі картотек

9.1. До роботи з картотеками персональних даних допускаються лише працівники виконавчих органів, які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

9.2. Картотеки зберігаються у шафах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

9.3. Відповідальність за організацію процесу обробки персональних даних у формі картотек несуть керівники відповідних структурних підрозділів виконавчих органів.

Начальник юридичного відділу

О.П. Таран