

ПОРЯДОК
обробки та захисту персональних даних в департаменті «Центр надання
адміністративних послуг» Черкаської міської ради

I. Загальні положення

1. Порядок обробки та захисту персональних даних в департаменті «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон) та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 №1/02-14.

2. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних та технічних заходів захисту персональних даних під час їх обробки, збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних та доступ до них в департаменті «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради (далі – департамент).

3. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками департаменту, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.

4. Терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про захист персональних даних» і Типовому порядку обробки персональних даних, затвердженому наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 №1/02-14.

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

6. Володільцем та розпорядником персональних даних щодо надання адміністративних послуг, є департамент. Місцезнаходження: 18001, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170. Номер контактного телефону (0472) 33-07-01.

Місцезнаходження персональних даних, що обробляються: 18001, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.

7. Персональні дані, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, обробляються з урахуванням статей 7, 9 Закону.

8. Персональні дані обробляються на паперових носіях та за допомогою автоматизованих систем.

II. Обробка персональних даних

1. Мета та підстави обробки персональних даних

Метою обробки персональних даних у департаменті є:

- надання адміністративної послуги суб'єкту звернення;
- забезпечення права особи на доступ до електронних послуг та інформації про адміністративні та інші публічні послуги, отримання інформації з національних електронних інформаційних ресурсів, яка необхідна для надання адміністративних послуг;
- забезпечення здійснення попереднього запису суб'єктів звернення на прийом до працівників департаменту шляхом електронної реєстрації;
- забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, вирішення питань, порушених в заявах, пропозиціях або скаргах громадян;
- проведення моніторингу та оцінки якості послуг.

Обробка персональних даних здійснюється на підставі відповідних положень Конституції України, Законів України «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги», «Про електронні довірчі послуги» та інших нормативно-правових актів, що регулюють правовідносини в сфері надання адміністративних послуг.

2. Склад персональних даних

Склад і зміст персональних даних, які обробляються під час надання адміністративних послуг, є:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- ознака статі;
- національне походження;
- дані документа, які посвідчують особу (серія, номер, дата видачі та назва органу, що його видав, термін дії);
- відомості про реєстрацію/декларування місця проживання та зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;
- відомості/документи, що підтверджують право на пільги та компенсації;
- відомості про проходження військової служби;
- номери контактних телефонів;
- адреса електронної пошти;
- відомості про стан здоров'я;
- інформація про притягнення до адміністративної відповідальності.

3. Зберігання персональних даних

Персональні дані зберігаються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, але у будь-якому разі не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

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

4. Видалення або знищення персональних даних

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

Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:

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

2) видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;

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

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

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

Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних щодо заборони обробки своїх персональних даних (їх частини) та/або зміни їх складу/змісту. Така вимога розглядається володільцем строком передбаченим законодавством.

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 володільць зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

5. Доступ до персональних даних

1) Умови доступу до персональних даних осіб, які здійснюють обробку персональних даних:

посадові особи департаменту, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (додаток 1);

зобов'язання про нерозголошення персональних даних зберігається в особовій справі посадової особи. Датою надання права доступу до обробки персональних даних вважається дата підписання зобов'язання відповідною посадовою особою. Датою позбавлення права доступу до обробки персональних даних вважається дата звільнення особи, переведення на посаду

виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних;
перелік посадових осіб департаменту, які мають доступ до персональних даних, фіксується у журналі обліку таких осіб (додаток 2);

у разі звільнення посадової особи, яка мала доступ до персональних даних, або переведення її на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, уживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних.

2) Умови доступу до персональних даних суб'єкта персональних даних:
суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе в порядку, визначеному статтею 16 Закону. Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.

3) Умови доступу до персональних даних третіх осіб:
доступ третіх осіб до персональних даних здійснюється в порядку, передбаченому статтею 16 Закону;

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;

персональні дані, що обробляються, передаються третім особам за згодою суб'єкта персональних даних;

передача персональних даних, що обробляються, третім особам без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

4) Без згоди суб'єкта персональних даних його персональні дані можуть передаватися у випадках:

коли поширення персональних даних прямо передбачено законодавством, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національних безпеки, економічного добробуту та прав людини;

отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством.

6. Внесення змін до персональних даних

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.

III. Обов'язки та права особи відповідальної за організацію роботи, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці

1. З урахуванням вимог статті 24 Закону наказом директора департаменту

визначається відповідальна особа за організацію роботи, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці у департаменті (далі – відповідальна особа).

2. Відповідальна особа забезпечує:

1) інформування та консультування посадових осіб розпорядника персональних даних під час надання адміністративних послуг з питань захисту персональних даних;

2) взаємодію з Уповноваженим та визначеними ним посадовими особами його Секретаріату з питань запобігання та усунення порушень щодо захисту персональних даних.

3. З метою реалізації вказаних завдань відповідальна особа:

1) користується доступом до персональних даних, які обробляються розпорядником, та до всіх приміщень, де здійснюється така обробка;

2) у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних, повідомляє про це директора департаменту з метою вжиття необхідних заходів;

3) аналізує загрози безпеці персональних даних.

4. Вимоги відповідальної особи до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників департаменту, які здійснюють обробку персональних даних.

IV. Обов'язки посадових осіб департаменту, які обробляють персональні дані

1. Посадові особи департаменту, які обробляють персональні дані, повинні знати вимоги Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

2. Посадові особи, які обробляють персональні дані, зобов'язані:

1) виконувати вимоги законодавства про захист персональних даних;

2) запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню;

3) не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

4) терміново повідомляти безпосереднього керівника та відповідальну особу у разі:

втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;

втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, в яких зберігаються персональні дані;

якщо ідентифікаційні дані для входу в автоматизовану систему стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора;

виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження, технічного обладнання;

виникнення надзвичайних ситуацій;

5) повідомляти суб'єкта персональних даних про права, про

володільця/розпорядника персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються персональні дані відповідно до повідомлення (додаток 3);

б) дотримуватись плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій (додаток 4).

V. Захист персональних даних

1. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні бази) обробляються способом, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

2. До роботи з персональними даними допускаються лише посадові особи департаменту, які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

3. Обробка персональних даних на комп'ютерах, в автоматизованих системах здійснюється із забезпеченням захисту персональних даних відповідно до Закону, нормативно-правових актів та інших нормативних документів із питань захисту інформації.

4. Посадові особи департаменту допускаються до обробки персональних даних на комп'ютерах та в автоматизованих системах лише після їх ідентифікації (логін, пароль та/або електронний цифровий підпис).

5. Ідентифікаційні дані посадових осіб департаменту, які мають доступ до персональних даних, захищаються від несанкціонованого доступу, неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення та поширення.

6. Комп'ютери на яких здійснюється обробка персональних даних, в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом. Відповідні заходи забезпечує адміністратор системи.

Директор

Олег ТКАЧЕНКО