



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області

Н А К А З

05.01.2024

м.Полтава

№ 2

Про заходи щодо обробки та захисту персональних даних та визначення відповідальних осіб

Відповідно до статті 6 Закону України «Про захист персональних даних», Положення про Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області, затвердженого наказом Держгеокадастру від 23.12.2021 № 603 (у редакції наказу Держгеокадастру від 08.03.2023 № 85), Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Полтавській області, що додається.

2. Визначити відповідальних осіб, що організують роботу, пов'язану із захистом персональних даних при обробці персональних даних:

наданих особами, які звертаються відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр», Земельного кодексу України – Володимира РИБАЛКУ, заступника начальника управління – начальника відділу методологічного забезпечення ведення державного земельного кадастру та розгляду скарг на рішення, дії та бездіяльність державних кадастрових реєстраторів управління державного земельного кадастру;

наданих особами, які звертаються відповідно до законів України «Про Державний земельний кадастр», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» – Ларису ЧЕРКАШИНУ, головного спеціаліста відділу № 1 управління надання адміністративних послуг;

наданих особами, які звертаються відповідно до Закону України «Про землеустрій» – Володимира ДАНШИНА, начальника управління землеустрою, використання та охорони земель та охорони земель;

наданих особами відповідно до Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність» – Олега



МАТВІЙЧУКА, начальника відділу державного контролю за використанням та охороною земель № 3 управління з контролю за використанням та охороною земель;

працівників Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області під час нарахування заробітної плати – Тетяну ГОЛУБКУ, начальника фінансового управління – головного бухгалтера;

отриманих під час супроводження судових справ та виконання судових рішень, підготовки відповідей на запити за зверненнями громадян, правоохоронних органів, органів державної влади, місцевого самоврядування та інших – Яніну ДАНИЛЕНКО, начальника юридичного управління;

начальника, заступників начальника та керівників структурних підрозділів, працівників Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Головним управлінням – Ларису ДЕСЯТНИК, начальника управління персоналом;

отриманих під час реєстрації управлінської документації Головного управління в системі електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» – Аллу ГЛУШКО, начальника відділу організаційного забезпечення та документообігу;

отриманих під час зберігання в паперовому вигляді особових справ працівників Головного управління, розрахунково-платіжних відомостей працівників (особові рахунки працівників) з моменту передачі документів на зберігання до архіву – Аллу ГЛУШКО, начальника відділу організаційного забезпечення та документообігу;

наданих особами відповідно до Закону України «Про оцінку земель» – Олену КУСИК, начальника відділу ринку та оцінки земель;

при організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних під час їх обробки в інформаційно-телекомунікаційних системах – Тетяну ПЕРЕПЧАЙ, завідувача сектору інформаційних технологій та захисту інформації;

наданих особами відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» – Ігоря РИБАСА, завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції;

осіб, які звертаються до Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області в порядку, визначеному законами України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» – Ларису СИДОРЧУК, завідувача сектору за зверненнями громадян та доступу до публічної інформації;

що становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, та за повідомлення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про здійснення Головним управлінням Держгеокадастру у Полтавській області будь-яких видів обробки персональних даних, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних – Ларису СИДОРЧУК, завідувача сектору за зверненнями громадян та доступу до публічної інформації.



3. Відповідальність за розголошення, розповсюдження, знищення персональних даних покладається на кожного працівника Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. начальника



Людмила ОСТАПЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Полтавській області
від 05.01.2024 р № 2

ПОРЯДОК
обробки та захисту персональних даних в Головному управлінні
Держгеокадастру у Полтавській області

I. Загальні положення

1. Цей Порядок обробки та захисту персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Полтавській області (далі – Порядок) встановлює загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних, що обробляються повністю чи частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що містяться у картотеці чи призначені до внесення до картотеки, із застосуванням неавтоматизованих засобів.

2. Цей Порядок розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14.

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

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

5. Під обробкою персональних даних розуміється будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі із використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

6. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону.

7. Персональні дані суб'єктів обробляються в паперовій формі та в електронній формі в інформаційних (автоматизованих) системах автоматизовано за допомогою технічних та програмних засобів.

8. Цей Порядок є обов'язковим для виконання працівниками Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області, які мають доступ до персональних даних та здійснюють їх обробку.



9. Володільцем та розпорядником персональних даних є Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області (далі – Головне управління).

10. Організацію роботи, пов'язану із обробкою та захистом персональних даних кожної категорії суб'єктів персональних даних здійснюють відповідальні структурні підрозділи Головного управління, відповідальні особи з питань захисту персональних даних Головного управління, визначені наказом Головного управління.

11. Керівники структурних підрозділів Головного управління, працівники які працюють з базами персональних даних, забезпечують:

планування та організацію виконання дій щодо забезпечення безпеки персональних даних;

збереженість персональних даних, обмеженість доступу до них;

організацію та здійснення контролю за виконанням встановлених вимог із забезпечення захисту персональних даних;

регулярне навчання працівників, які працюють з персональними даними;

організацію обробки персональних даних працівниками відповідно до їх професійних, службових чи трудових обов'язків у обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

роботу з обробки запитів щодо доступу до персональних даних суб'єктів відносин, пов'язаних з обробкою персональних даних;

доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних;

інформування керівника Головного управління про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність із Законом, про порушення встановлених процедур з обробки персональних даних;

облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки, а також спроб та фактів несанкціонованих та/або незаконних дій з обробки персональних даних.

12. 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.

II. Вимоги до обробки персональних даних

2.1. Мета та підстави обробки персональних даних

1. Обробка персональних даних, володільцем та розпорядником яких є Головне управління, здійснюється з метою:

забезпечення проходження державної служби та трудових відносин, управління персоналом, військового та податкового обліку;

цивільно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку;

підготовки статистичної, адміністративної та іншої інформації відповідно до вимог чинного законодавства;



забезпечення права фізичних та юридичних осіб на інформацію;
забезпечення права громадян на звернення;
вирішення питань, порушених в заявах, пропозиціях або скаргах громадян.

2. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних володілець персональних даних, крім випадків, визначених законодавством, повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до нової мети.

3. Обробка персональних даних здійснюється на підставі та відповідно до положень Конституції України, законів України «Про захист персональних даних», «Про центральні органи виконавчої влади» та інших законів України з метою здійснення повноважень Головного управління.

4. Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають Головному управлінню послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється на підставі правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних.

2.2. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

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

- працівників Головного управління;
- кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Головним управлінням;
- осіб, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних;
- персональні дані осіб в інформаційно-телекомунікаційних системах та під час реєстрації управлінської документації;
- осіб, які звертаються до Головного управління в порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян”, “Про доступ до публічної інформації” та “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”.

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

3. Головне управління здійснює обробку таких персональних даних працівників Головного управління та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Головним управлінням:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
- паспортні дані;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;
- відомості про трудову діяльність;
- військово-облікові дані;



відомості про стан здоров'я (в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин, і для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);

біографічні дані;

відомості про ділові та особисті якості;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

відомості про зареєстроване/задеклароване та фактичне місце проживання (перебування);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

відомості про громадянство;

відомості про відсутність судимості;

відомості про засоби зв'язку;

відомості про наявність прав на пільги та компенсації;

фотографічні зображення;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

4. Головне управління здійснює обробку персональних даних, наданих особами, які звертаються відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»:

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

місце проживання/реєстрації;

місце роботи;

наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;

відомості про засоби зв'язку;

інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе для задоволення заяв, запитів, звернень, адвокатських запитів.

5. Головне управління здійснює обробку персональних даних, наданих особами, які звертаються відповідно до Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закону України «Про оцінку земель», Закону України «Про адміністративні послуги», Земельного кодексу України:

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

місце проживання/реєстрації;

номер контактного телефону;

адреса електронної пошти;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серії та номера паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

паспортні дані;

інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе.



6. Головне управління здійснює обробку персональних даних, наданих особами відповідно до Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»:

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності);
місце проживання/реєстрації;
номер контактного телефону;
відомості про сімейний стан;
місце роботи;
паспортні дані;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серії та номера паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе.

7. Головне управління здійснює обробку персональних даних, наданих особами, отриманих під час супроводження судових справ та виконання судових рішень, підготовки відповідей на запити за зверненнями громадян, правоохоронних органів, органів державної влади, місцевого самоврядування та інших:

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності);
місце проживання/реєстрації;
номер контактного телефону;
адреса електронної пошти;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серії та номера паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

паспортні дані;

інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе.

8. Головне управління здійснює обробку персональних даних, наданих особами, отриманих під час реєстрації управлінської документації Головного управління в системі електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3»:

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності);
місце проживання/реєстрації;
номер контактного телефону;
адреса електронної пошти;
місце роботи інженера-землевпорядника;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серії та



номера паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової карткиплатника податків);

паспортні дані.

9. Головне управління здійснює обробку персональних даних, наданих особами, наданих особами відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»:

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

місце проживання/реєстрації;

відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;

відомості про трудову діяльність;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серії та номера паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової карткиплатника податків);

паспортні дані;

військово-облікові дані;

відомості про стан здоров'я (в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин, і для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);

біографічні дані;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

відомості про зареєстроване/задеклароване та фактичне місце проживання (перебування);

відомості про громадянство;

відомості про відсутність судимості;

2.3. Порядок обробки персональних даних.

Спосіб збору, накопичення персональних даних.

1. Збирання персональних даних працівників та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Головним управлінням, здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, зокрема Законом України "Про державну службу", Кодексом законів про працю України, тощо.

Накопичення таких персональних даних здійснюється згідно з вимогами законодавства.

Накопичення персональних даних працівників здійснюється в паперовому вигляді та за допомогою комп'ютерної програми «Багатофункціональний програмний комплекс ІСпро».

2. Персональні дані осіб, які звертаються до Головного управління відповідно до законів України "Про звернення громадян", "Про доступ до



публічної інформації” та “Про адвокатуру та адвокатську діяльність” збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у зверненнях та запитах на інформацію.

Накопичення персональних даних зазначених категорій суб'єктів здійснюється в паперовому вигляді та за допомогою системи електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3».

3. Персональні дані осіб, яких здійснюється обробка в Головному управлінні відповідно до законів України “Про землеустрій”, “Про Державний земельний кадастр”, “Про державний контроль за використанням та охороною земель”, “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”, “Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність”, Земельного кодексу України збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, шляхом отримання інформації в паперовій та/або електронній формах від суб'єктів, визначених відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Обробка персональних даних здійснюється володільцем персональних даних лише за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом.

5. Згода суб'єкта на обробку його персональних даних повинна бути добровільною та інформованою. Згода може надаватися суб'єктом у письмовій або електронній формі, що дає змогу зробити висновок про її надання. Документи (інформація), що підтверджують надання суб'єктом згоди на обробку його персональних даних, зберігаються володільцем упродовж часу обробки таких даних.

6. Головне управління крім випадків, передбачених законодавством України, повідомляє суб'єкта персональних даних, про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом, мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані:

у момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються суб'єкта персональних даних;

в інших випадках протягом тридцяти робочих днів із дня збору персональних даних.

Головне управління зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання заявнику вищезазначеної інформації, протягом усього періоду обробки персональних даних.

Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені



Законом, джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх збору, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних, у письмовій (електронній або паперовій) формі у повідомленні про обробку персональних даних (додаток 1).

2.4. 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 та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Головним управлінням, зберігаються у строк, визначений законодавством.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до Головного управління відповідно до законів України “Про звернення громадян”, “Про доступ до публічної інформації” та “Про адвокатуру та адвокатську діяльність” зберігаються протягом п’яти років з моменту звернення.

4. Персональні дані осіб, які отримані Головним управлінням відповідно до законів України “Про землеустрій”, “Про Державний земельний кадастр”, “Про державний контроль за використанням та охороною земель”, “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”, “Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність”, Земельного кодексу України зберігаються у строк, визначений законодавством.

5. Забезпечення збереженості та цілісності персональних даних здійснюється відповідно до вимог розділу 3 цього Порядку.

2.5 Умови та процедура зміни, видалення або знищення персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів Головного управління, 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 також 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.



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

4. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі: закінчення строку зберігання персональних даних, визначеного Законом; припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Головним управлінням, 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. Видалення та знищення персональних даних здійснюються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

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

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

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

Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) є недостовірними, володільць припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та/або змінює їх склад/зміст та інформує про це суб'єкта персональних даних.

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

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

2.6. Порядок доступу до персональних даних осіб, які здійснюють їх обробку, а також суб'єктів персональних даних.

1. Порядок доступу до персональних даних суб'єкта персональних даних та третіх осіб визначається статтями 16 і 17 Закону.

2. Володільць персональних даних повідомляє суб'єкта персональних



даних про дії з його персональними даними на умовах, визначених статтею 21 Закону.

3. Працівники, які обробляють персональні дані, мають бути ознайомлені з нормами Закону та вимогами інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

4. 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).

5. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від Головного управління будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом.

III. Захист персональних даних

1. Головне управління вживає заходи для забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних та технічних заходів.

2. Головне управління самостійно визначає перелік і склад заходів, спрямованих на безпеку обробки персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сфері захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

3. Захист персональних даних передбачає заходи, спрямовані на запобігання їх випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

4. Організаційні заходи передбачають:

визначення порядку доступу до персональних даних працівників володільця/розпорядника;

визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;

розроблення плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;

проведення систематичних навчань співробітників, які працюють із персональними даними.

5. Головне управління веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів та визначає рівень їх доступу до цих даних. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини) суб'єктів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.



6. Усі інші працівники Головного управління мають право на повну інформацію лише щодо власних персональних даних.

7. Працівники, 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 професійних чи службових або трудових обов'язків (додаток 2), яке зберігається в особовій справі.

8. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструються в Журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних за формою, згідно з додатком 3 до цього Порядку, що ведеться структурним підрозділом, що відповідає за кадрове забезпечення, як форма обліку працівників, які мають доступ до персональних даних.

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

10. 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.

11. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передаються іншому працівнику.

12. Головне управління веде облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. Із цією метою володільцем/розпорядником зберігається інформація щодо:

дати, часу та джерела збирання персональних даних суб'єкта;

зміни персональних даних;

перегляду персональних даних;

будь-якої передачі (копіювання) персональних даних суб'єкта;

дати та часу видалення або знищення персональних даних;

працівника, який здійснив одну із зазначених операцій;

мети та підстав зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

Головне управління самостійно визначає процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. У випадку обробки персональних даних суб'єктів за допомогою автоматизованої системи така система автоматично фіксує зазначену інформацію. Ця інформація зберігається Головним управлінням упродовж одного року з моменту закінчення року, у якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством України.

13. Вимоги щодо обліку та збереження інформації про перегляд персональних даних не поширюються на володільців/розпорядників, які здійснюють обробку персональних даних у реєстрі, який є відкритим для



населення в цілому.

14. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (у паперовому чи електронному вигляді) мають оброблятися у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

15.3 метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо виключення несанкціонованого доступу до персональних даних, що обробляються, і роботи технічного та програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

16. У Головному управлінні визначаються структурні підрозділи/відповідальні особи, що організують роботу, пов'язану із захистом персональних даних під час їх обробки.

17. Інформація про такі структурні підрозділи/відповідальні особи повідомляється Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини відповідно до Закону.

18. Структурні підрозділи/відповідальні особи виконують такі завдання: інформують керівництво Головного управління та консультують працівників Головного управління з питань додержання законодавства про захист персональних даних;

взаємодіють з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та визначеними посадовими особами його Секретаріату з питань запобігання порушенням законодавства про захист персональних даних або їх усунення.

19.3 метою виконання зазначених завдань структурні підрозділи/відповідальні особи:

забезпечують реалізацію прав суб'єктів персональних даних;

користуються доступом до будь-яких даних, які обробляються володільцем/розпорядником, та до всіх приміщень володільця/розпорядника, де здійснюється така обробка;

у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Порядку повідомляють про це керівника володільця/розпорядника метою вжиття необхідних заходів;

аналізують загрози витоку персональних даних.

20. Вимоги структурних підрозділів/відповідальних осіб до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників, які здійснюють обробку персональних даних.

21. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних повинні бути документально зафіксовані структурними підрозділами/відповідальними особами, що організують роботу, пов'язану із захистом персональних даних під час їх обробки.

22. Взаємодія з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».



Додаток 1
до Порядку обробки та захисту
персональних даних в
Головному управлінні
Держгеокадастру у Полтавській
області

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) суб'єкта персональних даних)

ПОВІДОМЛЕННЯ

1. Відповідно до вимог статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі - Закон) Ви інформуєтесь про те, що володільцем персональних даних є Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області.

2. Склад та зміст персональних даних: _____

3. Метою збору (у т.ч. обробки) персональних даних є: _____

4. Передача персональних даних третім особам може здійснюватися лише після надання Вами письмової згоди або відповідно до Закону.

5. Як суб'єкт персональних даних Ви маєте права, передбачені статтею 8 Закону, а саме:

1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженими Вами особами, крім випадків, встановлених Законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються Ваші персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених Законом, відповідь про те, чи обробляються Ваші персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю 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 у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять Вашу честь, гідність та ділову репутацію;

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) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

11) на захист від автоматизованого рішення, яке може мати для Вас правові наслідки.



Додаток 2
до Порядку обробки та
захисту персональних даних в
Головному управлінні
Держгеокадастру у
Полтавській області

Начальнику Головного управління
Держгеокадастру у Полтавській
області

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних в Головному управлінні
Держгеокадастру у Полтавській області

Я, _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

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 або іншими шляхами.

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

(дата)

(підпис)



Додаток 3
до Порядку обробки та захисту
персональних даних в
Головному управлінні
Держгеокадастру у Полтавській
області

Журнал
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних
в Головному управлінні Держгеокадастру у Полтавській області

№	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата надання доступу до персональних даних	Дата надання зобов'язання	Дата та причина позбавлення доступу до персональних даних
1	2	3	4	5	6

