



КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20__ року м. Кременець № _____

***Про затвердження порядку обробки
та захисту персональних даних в апараті
та структурних підрозділах (без статусу
юридичної особи публічного права) районної
державної (військової) адміністрації***

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про правовий режим воєнного стану”, „Про захист персональних даних”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” і № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, від 15 квітня 2025 року № 235/2025 „Про продовження строку дії воєнного стану в Україні”, Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14, розпоряджень начальника районної військової адміністрації від 11 березня 2025 року № 40/02-07/1 „Про встановлення граничної чисельності працівників та упорядкування структури районної державної (військової) адміністрації” та від 13 березня 2025 року № 41/02-07/1 „Про встановлення граничної чисельності працівників та упорядкування структури апарату районної державної (військової) адміністрації”, на виконання розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 30 травня 2025 року № 352/01.02-01 „Про затвердження порядку обробки та захисту персональних даних в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) обласної державної (військової) адміністрації”, у зв’язку із структурними змінами в районній військовій адміністрації та з метою приведення власних актів у відповідність чинному законодавству:

..



КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 76/02-07/1 від 23.06.2025

Сертифікат 5E984D526F82F38F040000002FEE86011CB57705
Підписувач КУДЛАК ВІТАЛІЙ ЯРОСЛАВОВИЧ
Дійсний з 02.10.2024 14:45:03 по 02.10.2025 23:59:59



1. Затвердити порядок обробки та захисту персональних даних в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів районної військової адміністрації забезпечити:

1) дотримання вимог законодавства України щодо захисту персональних даних;

2) перегляд власних актів з метою їх приведення у відповідність чинному законодавству, про що інформувати районну військову адміністрацію до 27 липня 2025 року.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 14 листопада 2019 року № 317-од „Про затвердження Порядку обробки персональних даних”.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної військової адміністрації Віталія Грушка.

Начальник військової адміністрації

Віталій КУДЛАК

Віталій Грушко

Зоряна Павлюк

Світлана Матвіюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
районної військової адміністрації
№ _____

ПОРЯДОК

обробки та захисту персональних даних в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації

I. Загальні положення

1. Порядок обробки персональних даних в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації (далі - Порядок) встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Кременецька районна державна (військова) адміністрація (апарат та структурні підрозділи без статусу юридичної особи публічного права), під час їх обробки в інформаційних системах та на паперових носіях.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в законах України „Про захист персональних даних”, „Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, наказі Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 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.

4. Персональні дані обробляються в інформаційних системах автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (журнали, звернення, запити на інформацію, які надійшли у паперовій формі, адвокатські запити; документи, що містять персональні дані працівників апарату, кандидатів на зайняття вакантних посад тощо).

5. Володільцем персональних даних є Кременецька районна державна (військова) адміністрація (апарат та структурні підрозділи без статусу юридичної особи публічного права) (далі - Володілець).

6. 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 і 9 Закону України „Про захист персональних даних” (далі - Закон).

7. Цей Порядок є обов'язковим до виконання працівниками апарату та структурних підрозділів (без статусу юридичної особи публічного права) Кременецької районної державної (військової) адміністрації, яким надано доступ до інформації, що містить персональні дані, у межах виконання ними своїх повноважень.

8. Відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації є керівник апарату районної державної (військової) адміністрації.

II. Мета та підстави обробки персональних даних

1. Володілець здійснює обробку персональних даних з метою: реалізації завдань і функцій, що належать до його компетенції; забезпечення проходження державної служби та трудових відносин, військового та податкового обліків;

забезпечення реалізації вимог законодавства про звернення громадян, про доступ до публічної інформації, про адвокатуру та адвокатську діяльність, про безоплатну правову допомогу;

ведення діловодства, адміністративно-правових відносин та відносин питань бухгалтерського обліку та/або підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, управлінської та іншої інформації з питань, що належать до його компетенції;

забезпечення процедури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції”;

відзначення громадян нагородами, відомчими відзнаками та нагородами районної державної (військової) адміністрації;

формування складу громадської ради при Кременецькій районній державній (військовій) адміністрації.

2. Підставами для обробки персональних даних, володільцем яких є Кременецька районна державна (військова) адміністрація, 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;

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

Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають Кременецькій районній державній (військовій) адміністрації 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 захист персональних даних”, „Про місцеві державні адміністрації” та інших законів України з метою здійснення повноважень Володільця.

III. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

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

працівників апарату та структурних підрозділів (без статусу юридичної особи публічного права), керівників, заступників керівників структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації, та кандидатів на зайняття вакантних посад;

осіб, які звертаються до Кременецької районної державної (військової) адміністрації в порядку, визначеному законами України „Про звернення громадян”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, „Про безоплатну правову допомогу”;

осіб, які представляються до нагородження державними нагородами, відомчими відзнаками та нагородами районної державної (військової) адміністрації;

делегованих представників інститутів громадянського суспільства, які є кандидатами на обрання до складу громадської ради при Кременецькій районній державній (військовій) адміністрації.

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

3. Володільцем обробляються такі персональні дані:

- 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, просування по службі, умови оплати праці, дисциплінарну відповідальність;
- відомості про освіту;
- відомості про сімейний стан та склад сім'ї;
- відомості про громадянство та національність;
- відомості про матеріальний стан, майнові та немайнові відносини;
- військово-облікові дані;
- відомості про стан здоров'я;
- біографічні дані;
- нагороди;
- відомості про ділові та особисті якості;
- відомості про наявність прав на пільги та компенсації;

відомості про факт притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності;
відомості про громадську діяльність;
фотографічні зображення;
відомості про наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;
інші дані, які стосуються особи та надаються нею для задоволення заяв, запитів, звернень, адвокатських запитів;
організаційно-розпорядчі документи, бухгалтерські документи, звітні та облікові форми;
інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

IV. Порядок обробки персональних даних. Спосіб збирання, накопичення персональних даних

1. Збирання персональних даних працівників апарату та структурних підрозділів (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених чинним законодавством.

Накопичення таких персональних даних здійснюється згідно з вимогами законодавства про державну службу, працю.

Накопичення персональних даних працівників здійснюється за допомогою автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності і в особових справах працівників.

Збирання персональних даних кандидатів на зайняття вакантних посад, здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, зокрема про державну службу, працю.

Персональні дані кандидатів на зайняття вакантних посад накопичуються в паперовій формі.

2. Персональні дані осіб, які звертаються до районної державної (військової) адміністрації, зокрема відповідно до законів України „Про звернення громадян”, „Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про безоплатну правову допомогу” тощо збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у заявах, запитах, зверненнях, адвокатських запитах та інформації в паперовій та/або електронній формах, що надходить від підприємств, установ і організацій, у відповідь на подані відповідно до чинного законодавства запити.

3. Збирання та накопичення персональних даних делегованих представників інститутів громадянського суспільства, які є кандидатами на обрання до складу громадської ради при Кременецькій районній державній (військовій) адміністрації, здійснюється шляхом подання їх відповідними

інститутами громадянського суспільства та делегованими представниками, в паперовій формі та електронній формах.

4. Збирання та накопичення персональних даних про осіб, які представляються до нагородження державними нагородами, відомчими відзнаками та нагородами районної державної (військової) адміністрації, здійснюється шляхом їх подання відповідними органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, громадськими об'єднаннями в паперовій та електронній формах.

V. 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 сфери архівної справи та діловодства.

2. Персональні дані працівників та кандидатів на зайняття вакантних посад, зберігаються у строк, визначений законодавством, зокрема, про державну службу, працю.

3. Персональні дані осіб, які звертаються в порядку, визначеному законами України „Про звернення громадян”, „Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про безоплатну правову допомогу” зберігаються протягом п'яти років з дати звернення, якщо інше не передбачено законодавством сфери архівної справи та діловодства.

4. Персональні дані делегованих представників інститутів громадянського суспільства, які є кандидатами на обрання до складу громадської ради при Кременецькій районній державній (військовій) адміністрації, зберігаються в Кременецькій районній державній (військовій) адміністрації протягом двох років з дати затвердження складу громадської ради при Кременецькій районній державній (військовій) адміністрації.

5. Персональні дані про осіб, які представляються до нагородження державними нагородами, відомчими відзнаками зберігаються протягом сімдесяти п'яти років з дати представлення до нагородження, нагородами районної державної (військової) адміністрації – постійно.

6. Забезпечення збереженості та цілісності персональних даних здійснюється відповідно до вимог розділів VI і IX цього Порядку.

VI. Внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів апарату та працівники структурних підрозділів (без статусу юридичної особи публічного права) Кременецької районної державної (військової) адміністрації, які здійснюють обробку персональних даних у межах визначених повноважень, переглядають персональні дані на предмет їх актуальності та достовірності відповідно до законодавства про доступ до публічної інформації.

2. Зміни до персональних даних вносяться на підставі:

- 1) вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;
- 2) припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- 3) рішення суду, що набрало законної сили;
- 4) 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:

- 1) закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або Законом;
- 2) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Володільцем, якщо інше не передбачено Законом;
- 3) видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- 4) набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

5. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, 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, 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, Володільця припиняє обробку персональних даних суб'єкта та інформує про це суб'єкта персональних даних.

VII. Доступ до персональних даних

1. Працівники, які обробляють персональні дані, мають бути ознайомлені з

вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

2. Працівники, які обробляють персональні дані, зобов'язані:

1) запобігати втраті персональних даних та їх неправомірному використанню;

2) 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 персональними даними, крім випадків, установлених Законом).

3. Керівники структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації, у межах своїх повноважень, забезпечують контроль за виконанням встановлених законодавством вимог із забезпечення захисту персональних даних.

4. Працівники, які мають доступ до персональних даних, надають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних (додаток 1), яке відбирає відповідальна особа за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних та зберігається в особовій справі працівника.

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, службових або трудових обов'язків.

5. Допуск до роботи з персональними даними в автоматизованій системі (у системі електронного документообігу) надається лише після ідентифікації працівника апарату та структурних підрозділів (без статусу юридичної особи публічного права) районної військової адміністрації (логін, пароль, КЕП).

6. Відомості про працівників апарату та структурних підрозділів (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації, які надали письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, заносяться до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (додаток 2), який ведеться сектором управління персоналом апарату районної державної (військової) адміністрації.

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

8. Датою позбавлення права доступу до персональних даних є 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.

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

VIII. Умови передачі персональних даних третім особам

1. Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законодавством.

2. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої Володільцю, або відповідно до вимог Закону.

3. Передача персональних даних третім особам здійснюється у випадках передбачених законодавством.

IX. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Обробка персональних даних в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

2. Обробка персональних даних здійснюється у спосіб, що унеможливлює 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 (якщо обробка здійснюється в автоматизованих системах).

3. Обробка персональних даних в електронних (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, технічного та програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

У випадку несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій працівники, які здійснюють обробку персональних даних, зобов'язані вжити вичерпних заходів, передбачених планом дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій.

4. Відповідальна особа, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) районної державної (військової) адміністрації виконує такі завдання:

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

взаємодіє з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та визначеними ним посадовими особами Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини з питань запобігання та усунення порушень законодавства про захист персональних даних;

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

Додаток 1
до Порядку обробки та захисту
персональних даних в апараті та
структурних підрозділах (без
статусу юридичної особи
публічного права) районної
державної (військової)
адміністрації
(розділ VII пункт 4)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(структурний підрозділ апарату або структурний підрозділ без статусу юридичної особи
публічного права Кременецької районної державної (військової) адміністрації)

(посада)

Відповідно до статті 10 Закону України „Про захист персональних даних”,
зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональних даних, які
мені довірено або які стали мені відомі у зв'язку з виконанням службових
обов'язків, крім випадків, передбачених законом.

„_____” _____ 20__ року

(підпис)

Додаток 2
до Порядку обробки та
захисту персональних даних в
апараті та структурних
підрозділах (без статусу
юридичної особи публічного
права) районної державної
(військової) адміністрації
(розділ VII пункт 6)

ЖУРНАЛ

реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних в апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права) Кременецької районної державної (військової) адміністрації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних	Дата надання права на доступ до персональних даних	Дата позбавлення права на доступ до персональних даних
1	2	3	4	5	6