



АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

НАКАЗ

30.09.2019

№ 58

Про затвердження Порядку обробки персональних даних в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних», з метою забезпечення виконання вимог законодавства у сфері захисту персональних даних, **наказую:**

1. Затвердити Порядок обробки персональних даних в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Структурним підрозділам апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у діяльності яких згідно з наданими повноваженнями використовуються персональні дані у місячний термін забезпечити виконання пункту 2.1 Порядку, затвердженого відповідно до пункту 1 цього наказу.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Ситніченка С.В.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 30 вересня 2019 року № 58

ПОРЯДОК

обробки персональних даних
в апараті виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Порядок обробки персональних даних в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Порядок) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» (далі - Закон), наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних» (далі - Наказ) з урахуванням вимог Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373.

1.2. Цим Порядком визначено загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних в структурних підрозділах апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), 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.

1.3. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі та Наказі.

1.4. Володільцем персональних даних, що обробляються в структурних підрозділах апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), є апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Обробка персональних даних здійснюється структурними підрозділами апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у діяльності яких згідно з наданими повноваженнями використовуються персональні дані (далі – Уповноважені структурні підрозділи).

1.6. Переліки баз персональних даних апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) визначаються у додатку 1 до цього Порядку.

1.7. Персональні дані, щодо яких встановлено особливі вимоги обробки, обробляються з урахуванням статті 7 Закону.

Обробка персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, здійснюється з урахуванням статті 9 Закону.

1.8. Загальна організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці покладається на управління фінансово-господарського забезпечення апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Відповідальний структурний підрозділ).

1.9. Відповідальний структурний підрозділ виконує такі завдання:
інформує та консультує Уповноважені структурні підрозділи з питань додержання законодавства про захист 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.

1.10. З метою виконання вказаних завдань Відповідальний структурний підрозділ:

забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних;
користується доступом до будь-яких даних, які обробляються Володільцем, та до всіх приміщень Володільця, де здійснюється така обробка;

аналізує загрози безпеці персональних даних;
у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Порядку повідомляє про це керівника Володільця персональних даних з метою вжиття необхідних заходів.

1.11. Вимоги Відповідального структурного підрозділу до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників, які здійснюють обробку персональних даних.

1.12. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних повинні бути документально зафіксовані Відповідальним структурним підрозділом, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці.

1.13. 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».

2. Вимоги до обробки персональних даних

2.1. Уповноважені структурні підрозділи, в межах компетенції та відповідно до законодавства України визначають:

- 1) мету та підстави обробки персональних даних;
- 2) категорії суб'єктів персональних даних;
- 3) склад персональних даних;
- 4) порядок обробки персональних даних, а саме:
 - спосіб збору, накопичення персональних даних;
 - строк та умови зберігання персональних даних;
 - умови та процедуру зміни, видалення або знищення персональних даних;
 - умови та процедуру передачі персональних даних та перелік третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані;
 - порядок доступу до персональних даних осіб, які здійснюють обробку, а також суб'єктів персональних даних;
 - заходи забезпечення захисту персональних даних;
 - процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних та доступом до них.

Вищезазначені відомості погоджуються Відповідальним структурним підрозділом та затверджуються керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.2. Процедури обробки, строк обробки та склад персональних даних повинні бути пропорційними меті обробки.

2.3. Мета обробки персональних даних повинна бути чіткою і законною.

2.4. Мета обробки персональних даних повинна бути визначена до початку їх збору.

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

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

2.7. 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 впродовж часу обробки таких даних.

2.8. Володілець, 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 (додаток 2):

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

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

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

2.9. 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. В будь-якому разі вони обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

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

2.11. 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 впродовж 10 днів з моменту отримання.

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

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

2.14. 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.

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

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

2.17. Володілець персональних даних повідомляє суб'єкта персональних даних про дії з його персональними даними на умовах, визначених статтею 21 Закону.

3. Захист персональних даних

3.1. Володілець вживає заходів щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних та технічних заходів.

3.2. Перелік і склад заходів, спрямованих на безпеку обробки персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, інформаційної безпеки, визначаються Уповноваженим структурним підрозділом, за погодженням з Відповідальним структурним підрозділом, та затверджуються керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.3. Захист персональних даних передбачає заходи, спрямовані на запобігання їх випадковим втратам або знищенню, незаконній обробці, у тому числі незаконному знищенню чи доступу до персональних даних.

3.4. Персональні дані в інформаційних (автоматизованих) системах обробляються з урахуванням вимог статті 8 Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».

3.5. Організаційні заходи щодо захисту персональних даних охоплюють: визначення порядку доступу до персональних даних працівників Володільця;

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

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

регулярне навчання співробітників, які працюють з персональними даними.

3.6. Уповноважені структурні підрозділи ведуть облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів та визначають рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів. 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.

3.7. Усі інші працівники Володільця мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

3.8. 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 3).

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

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Уповноважені структурні підрозділи ведуть облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. З цією метою зберігається інформація про:

дату, час та джерело збирання персональних даних суб'єкта;

зміну персональних даних;

перегляд персональних даних;

будь-яку передачу (копіювання) персональних даних суб'єкта;

дату та час видалення або знищення персональних даних;

працівника, який здійснив одну із указаних операцій;

мету та підстави зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

Уповноважений структурний підрозділ, за погодженням з Відповідальним структурним підрозділом, 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 вказану інформацію. Ця інформація зберігається упродовж одного року з моменту закінчення року, в якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством України.

3.13. Вимоги щодо обліку та збереження інформації про перегляд персональних даних не поширюється на Уповноважені структурні підрозділи, які здійснюють обробку персональних даних в реєстрі, який є відкритим для населення в цілому.

3.14. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) мають оброблятися у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

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

Заступник керівника апарату



Євген СИТНІЧЕНКО

Додаток 1
до Порядку обробки персональних
даних в апараті виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
(пункт 1.6 розділу 1)

ПЕРЕЛІК

баз персональних даних апарату виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Найменування бази персональних даних	Уповноважений структурний підрозділ	Примітка
Особові справи	Управління по роботі з персоналом	обробляється в паперовому та електронному вигляді
Матеріали конкурсних комісій	Управління по роботі з персоналом	обробляється тільки в паперовому вигляді
Картотека осіб, представлених до нагородження, та нагороджених державними, урядовими нагородами, відзнаками Верховної ради України, відзнаками Київського міського голови.	Управління по роботі з персоналом	обробляється в паперовому та електронному вигляді
Персональні дані кандидатів на вступ до громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, які діють на території міста Києва.	Управління з питань взаємодії з правоохоронними органами по забезпеченню правопорядку та муніципальної безпеки	обробляється тільки в паперовому вигляді
Особові картки та Електронна база персональних даних військовозобов'язаних і призовників	Відділ з питань мобілізаційної роботи	обробляється в паперовому та електронному вигляді

<p>Персональні дані осіб, які піддалися репресивним заходам комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років та осіб, які підпадають під дію Закону України «Про реабілітацію жертв тоталітарного комуністичного режиму 1917-1991 років».</p>	<p>Управління забезпечення діяльності адміністративної комісії</p>	<p>обробляється в паперовому та електронному вигляді</p>
<p>Запити на інформацію, запити ЗМІ</p>	<p>Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації</p>	<p>Обробка персональних даних здійснюється у відповідності до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію»</p>

Додаток 2
до Порядку обробки персональних
даних в апараті виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
(пункт 2.8 розділу 2)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про обробку персональних даних

Суб'єкт персональних даних _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

ознайомлений зі своїми правами.

1. Персональні дані оброблятимуться з метою

_____.

2. Володільцем (апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)) оброблятимуться такі персональні дані (зазначаються лише ті персональні дані, які будуть оброблятися):

прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; паспортні дані (або дані іншого документа, що посвідчує особу), дата видачі та орган, що видав паспорт (або документ, що посвідчує особу); реєстраційний номер облікової картки платника податків; відомості про освіту, про стан здоров'я (в обсязі, необхідному для визначення придатності до військової служби та/або для реалізації трудових відносин), про сімейний стан, про фактичне місце проживання; номери телефонів; відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації; фотозображення; відомості про проходження військової (державної) служби, що містяться в особовій справі; відомості про трудову діяльність, що містяться в трудовій книжці, а також інші персональні дані, які дають змогу ідентифікувати особу та необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами.

3. Уповноваженим структурним підрозділом є

(назва структурного підрозділу апарату виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації))

4. Уповноважений структурний підрозділ здійснюватиме з персональними даними такі дії:

5. Персональні дані передаватимуться

(назва та адреса третьої сторони)

з метою

(дата)

(підпис)

Додаток 3
до Порядку обробки персональних
даних в апараті виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
(пункт 3.8 розділу 3)

Посада працівника структурного
підрозділу апарату виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ про нерозголошення персональних даних

Я,

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

відповідно до статті 10 Закону України "Про захист персональних даних"
зобов'язуюсь не розголошувати в будь-який спосіб персональні дані інших
осіб, що стали мені відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків або
іншими шляхами.

Підтверджую, що зобов'язання буде дійсним після припинення мною
діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків,
встановлених законодавством.

(дата)

(підпис)