



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11 серпня 2026р.

№ 69

Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Черкаська районна державна адміністрація Черкаської області

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“, Закону України „Про захист персональних даних“, Закону України „Про правовий режим воєнного стану“, Указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні“, від 24 лютого 2022 року № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій“, Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14, та з метою подальшого вдосконалення організації роботи з обробки та захисту персональних даних у Черкаській районній державній адміністрації Черкаської області

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Черкаська районна державна адміністрація Черкаської області, що додається.

2. Керівників структурних підрозділів апарату Черкаської районної державної адміністрації Черкаської області визначити працівників, які мають доступ до персональних даних, володільцем яких є Черкаська районна державна адміністрація Черкаської області, та забезпечити надання письмового зобов'язання про нерозголошення персональних даних такими працівниками.

3. Юридичний відділ апарату Черкаської районної державної адміністрації Черкаської області забезпечити в установленому порядку подання цього розпорядження на державну реєстрацію до Київського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення відповідно до законодавства.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Черкаської районної державної адміністрації Черкаської області Аліну ПЛАХОТНУ

Начальник



Валерія ЯНЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
районної військової
адміністрації

11 серпня 2016 р. № 69

**Порядок
обробки та захисту персональних даних, володільцем яких
є Черкаська районна державна адміністрація Черкаської області**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Черкаська районна державна адміністрація Черкаської області, крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права (далі – райдержадміністрація), під час їх обробки у паперовій формі та в інформаційних системах райдержадміністрації.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Законах України „Про захист персональних даних“ та „Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах“.

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

4. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України „Про захист персональних даних“.

5. Персональні дані в інформаційних системах райдержадміністрації обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень, запитів на інформацію, які надійшли у паперовій формі; документів, що містять персональні дані працівників райдержадміністрації або кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією тощо).

6. Цей Порядок є обов’язковим до виконання працівниками райдержадміністрації.

7. 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 України „Про захист персональних даних“.

II. Мета та підстави обробки персональних даних

1. Обробка персональних даних, володільцем яких є райдержадміністрація, здійснюється з метою:

реалізації завдань і функцій райдержадміністрації, що належать до її компетенції;

реалізації кадрової політики у райдержадміністрації з питань добору персоналу, документального оформлення прийняття на роботу та звільнення;

забезпечення реалізації вимог законодавства про звернення громадян, про доступ до публічної інформації;

забезпечення проходження державної служби та реалізації трудових відносин, управління персоналом, ведення військового та податкового обліків;

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

забезпечення реалізації вимог законодавства в сфері оплати праці щодо виплати заробітної плати працівникам райдержадміністрації; щодо компенсації працівниками за матеріальну шкоду, заподіяну райдержадміністрації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків; щодо відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями працівників; щодо відомостей про оплату праці працівника;

забезпечення захисту інтересів суб'єктів персональних даних або інших осіб.

2. Райдержадміністрація здійснює обробку персональних даних на підставах визначених статтею 11 Закону України „Про захист персональних даних“.

3. Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають райдержадміністрації 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.

III. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

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

працівників райдержадміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією;

осіб, які звертаються до райдержадміністрації в порядку, визначеному Законами України „Про звернення громадян“, „Про доступ до публічної інформації“, „Про безоплатну правничу допомогу“, „Про адвокатуру та адвокатську діяльність“;

осіб, які звертаються за отриманням адміністративної послуги;

осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами.

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

В райдержадміністрації функціонують такі бази персональних даних:

база персональних даних „Звернення громадян“;

база персональних даних „Кадри“;

база персональних даних „Бухгалтерія“.

3. Райдержадміністрацією обробляються персональні дані:

1) працівників райдержадміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією:

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

дата й місце народження;

реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

відомості про освіту;

відомості про трудову діяльність;

військово-облікові дані;

відомості про сімейний стан;

відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);

відомості про засоби зв'язку;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

2) осіб, які звертаються в порядку, визначеному Законами України „Про звернення громадян“, „Про доступ до публічної інформації“, „Про безоплатну правничу допомогу“, „Про адвокатуру та адвокатську діяльність“:

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

відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);

наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;

відомості про засоби зв'язку;

інші дані, які особа добровільно надала, повідомила про себе або стали відомі із звернень, запитів на інформацію та листів;

3) осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами:

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

відомості про засоби зв'язку;

відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збору, накопичення персональних даних

1. Збирання персональних даних працівників райдержадміністрації кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, зокрема, про державну службу, працю.

Накопичення таких персональних даних здійснюється у паперовій формі згідно з вимогами законодавства та відповідно до затвердженої номенклатури справ.

2. Персональні дані осіб, які звертаються до райдержадміністрації в порядку, визначеному Законами України „Про звернення громадян“, „Про адміністративну процедуру“, „Про безоплатну правничу допомогу“, „Про доступ до публічної інформації“, „Про адвокатуру та адвокатську діяльність“, збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у заявах, зверненнях та запитах на інформацію, адвокатських запитах.

Накопичення персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється за допомогою системи електронного документообігу.

3. Персональні дані осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами, збираються під час укладання цивільно-правового договору відповідно до вимог Цивільного кодексу України.

Договори реєструються в Журналі обліку договорів. Укладені договори зберігаються в паперовій формі.

4. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом України „Про захист персональних даних“, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані, у письмовій формі у Повідомленні суб'єкта персональних даних про обробку персональних даних за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

2. 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 райдержадміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється райдержадміністрацією, зберігаються у строк, визначений законодавством, зокрема, про державну службу, працю.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до райдержадміністрації в порядку, визначеному Законами України „Про звернення громадян“, „Про доступ до публічної інформації“, „Про адміністративну процедуру“, „Про безоплатну правничу допомогу“, „Про адвокатуру та адвокатську діяльність“, зберігаються протягом п'яти років з дати надходження звернення.

4. Персональні дані осіб, які надають райдержадміністрації послуги за цивільно-правовими договорами, зберігаються в уніфікованій автоматизованій системі бухгалтерського обліку та звітності протягом строку, визначеного законодавством.

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

3. Внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 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, 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:
 закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законодавством;
 припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та райдержадміністрацією, якщо інше не передбачено законодавством;
 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. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону України „Про захист персональних даних“, 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 та розпорядником персональних даних, 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, райдержадміністрація припиняє обробку персональних даних суб'єкта та інформує про це суб'єкта персональних даних.

4. Доступ до персональних даних

1. Працівники, які обробляють персональні дані, мають бути ознайомлені з вимогами Закону України „Про захист персональних даних“ та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

2. Працівники, які обробляють персональні дані, 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 законодавством).

3. Відповідальна особа, яка організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів персональних даних, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх посадових обов'язків. Такі працівники надають письмове Зобов'язання про нерозголошення персональних даних (далі – Зобов'язання) за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

4. Відомості про працівників райдержадміністрації, які надали письмове Зобов'язання заносяться до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

5. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання Зобов'язання відповідним працівником.

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.

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

5. Умови передачі персональних даних третім особам

1. Доступ до персональних даних третіх осіб визначається відповідно до статті 16 Закону України „Про захист персональних даних“.

2. Передача персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, здійснюється лише за умови забезпечення відповідною державою належного захисту персональних даних у випадках, установлених законодавством або міжнародними договорами України.

3. Суб'єкт персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляється про передачу його персональних даних третій особі, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законодавством.

4. Повідомлення, зазначене в пункті 3 цієї глави, не здійснюється у разі: передачі персональних даних за запитами під час виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

виконання райдержадміністрацією своїх повноважень, передбачених законодавством;

повідомлення суб'єкта персональних даних відповідно до вимог частини другої статті 12 Закону України „Про захист персональних даних“.

V. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Обробка персональних даних в райдержадміністрації здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

2. Обробка персональних даних здійснюється у спосіб, що унеможливорює 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.

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

У випадку несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації, працівники райдержадміністрації вживають заходи згідно з планом дій райдержадміністрації на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації, затвердженим розпорядженням райдержадміністрації.

4. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних повинні бути документально зафіксовані.

Така документальна фіксація, а також опис дій працівників на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації здійснюється райдержадміністрацією відповідно до законодавства.

5. Організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних, обробку яких здійснює райдержадміністрація, забезпечує відповідальна особа з питань захисту персональних даних, яка визначається розпорядженням райдержадміністрації.

Інформація про відповідальну особу повідомляється Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини.

6. Відповідальна особа з питань захисту персональних даних:

інформує керівника апарату райдержадміністрації із питань додержання законодавства про захист персональних даних, у тому числі про виявлені порушення законодавства про захист персональних даних та/або цього Порядку з метою вжиття необхідних заходів;

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;

здійснює заходи, спрямовані на підвищення обізнаності працівників із законодавством про захист персональних даних, у тому числі проводить систематичні навчання;

забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних;

аналізує загрози безпеці персональних даних;

користується доступом до будь-яких даних, які обробляються райдержадміністрацією, та до всіх приміщень, де здійснюється така обробка, якщо це не суперечить законодавству.

Керівник апарату Черкаської
районної державної адміністрації



Аліна ПЛАХОТНА

Додаток 1
до Порядку обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є Черкаська
районна державна
адміністрація Черкаської
області
(пункт 4 глави 1 розділу IV)

**Повідомлення
суб'єкта персональних даних про обробку персональних даних**

Відповідно до вимог статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон) збирання персональних даних є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу. 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: 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.

Повідомляємо, що володільцем персональних даних є

Склад та зміст персональних даних

Метою збору персональних даних є

Інформація про осіб, яким передаються персональні дані

Згідно зі статтею 8 Закону особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними. Суб'єкт персональних даних має право:

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 уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його 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 його 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 честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Додаток 2
до Порядку обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є Черкаська
районна державна
адміністрація Черкаської
області
(пункт 3 глави 4 розділу IV)

**Зобов'язання
про нерозголошення персональних даних**

Я, _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(посада, структурний підрозділ)

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.

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

(дага)

(підпис)

Додаток 3
до Порядку обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є Черкаська
района державна адміністрація
Черкаської області
(пункт 4 глави 4 розділу IV)

Журнал
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

№ з/п	Посада, структурний підрозділ	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Назва інформаційної системи/бази/ реєстру або складу персональних даних, до яких має доступ працівник	Дата та підстави надання зобов'язання про нерозголоше ння персональних даних (реквізити наказу про прийняття на роботу/ про переведення на посаду)	Дата та підстави позбавлення права доступу до персональних даних (реквізити наказу про звільнення/ переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних)
1	2	3	4	5	6