



УКРАЇНА
НОВОКАХОВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
КАХОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

22.07.2025

м. Нова Каховка

№ 400-од

Про затвердження Порядку обробки та захисту
персональних даних в центрі надання
адміністративних послуг виконавчого комітету
Новокаховської міської ради

З метою організації роботи щодо обробки та захисту персональних даних в діяльності центру надання адміністративних послуг, відповідно до Законів України «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Указом Президента України від 19 грудня 2022 року № 867/2022 «Про утворення військової адміністрації», розпорядженням Президента України від 19 грудня 2022 року № 328/2022-рп «Про призначення В. Брусенського начальником Новокаховської міської військової адміністрації Каховського району Херсонської області», постановою Верховної Ради України від 06 лютого 2023 року № 2898-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Каховському та Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних в центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новокаховської міської ради згідно з додатком 1.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник міської
військової адміністрації

Валерій БРУСЕНСЬКИЙ

ПОРЯДОК
обробки та захисту персональних даних
в центрі надання адміністративних послуг
виконавчого комітету Новокаховської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних у діяльності центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новокаховської міської ради (далі — ЦНАП) під час їх обробки в інформаційних системах та на паперових носіях.

1.2. Порядок є обов'язковим для використання в роботі всіма працівниками центру надання адміністративних послуг, які здійснюють обробку персональних даних суб'єктів звернення.

1.3. Обробка персональних даних здійснюється з метою надання адміністративних послуг суб'єктам звернення.

1.4. Персональні дані, що обробляються центром надання адміністративних послуг, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України «Про захист персональних даних».

1.5. Посадові особи центру надання адміністративних послуг, які відповідно до своїх повноважень, володіють інформацією про суб'єктів персональних даних, отримують і використовують її, несуть відповідальність за порушення режиму захисту, обробки та порядку використання цієї інформації відповідно до законодавства України.

2. Категорії персональних даних, які обробляються
в центрі надання адміністративних послуг

2.1. ЦНАП здійснює:

обробку персональних даних, володільцем яких він є;

обробку персональних даних, розпорядником яких він є, у зв'язку із наданням адміністративних послуг.

Володільцем персональних даних осіб, які звернулися для отримання адміністративної послуги, є відповідний суб'єкт надання адміністративної послуги.

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

2.3. Центр надання адміністративних послуг здійснює обробку таких персональних даних осіб (залежно від характеру послуги):

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

дата та місце народження;

реєстраційний номер облікової картки платника податків;

реквізити паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу;

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;

біометричні дані особи (відомості про ідентифікуючі фізіологічні характеристики фізичної особи, фото/відеозображення, у тому числі оцифроване);

підпис заявника із зазначенням дати;

відомості про зареєстроване/задеклароване місце проживання (перебування);

відомості про засоби зв'язку;

інформація про наявність пільг, сімейний стан, зайнятість, стан здоров'я;

відомості про місцезнаходження об'єкта нерухомого майна;

відомості про об'єкти права власності, які відповідно до чинного законодавства України підлягають державній реєстрації та обліку (відомості про об'єкти нерухомого майна, транспортні засоби, зброю тощо);

інформація про результати надання адміністративної послуги (відомості журналів вхідної/вихідної документації, дані електронних систем документообігу тощо);

інші персональні дані, які подаються заявниками в межах запиту на надання адміністративної послуги.

2.4. Збір і обробка персональних даних здійснюється в обсязі, необхідному для досягнення визначеної мети відповідної послуги.

3. Порядок збору та накопичення персональних даних

3.1. Персональні дані осіб, які звертаються до ЦНАПу, збираються під час подання ними заяви та переліку необхідних документів для отримання адміністративної послуги.

3.2. Накопичення персональних даних суб'єкта звернення здійснюється в матеріалах справи, що передається суб'єкту надання адміністративної послуги в строки, визначені Законом України «Про адміністративні послуги».

Строки зберігання матеріалів справ надання адміністративних послуг визначаються суб'єктом надання адміністративних послуг відповідно до вимог чинного законодавства України.

Матеріали справ суб'єктів звернення, що зверталися до адміністратора ЦНАП для безпосереднього отримання послуги, зберігаються в центрі надання адміністративних послуг.

3.3. Суб'єкт персональних даних перед збиранням персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору, осіб, яким передаються його персональні дані, а також про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, володільця чи розпорядника персональних даних, у письмовій (електронній або паперовій) формі (додаток 2).

4. Реалізація прав суб'єкта персональних даних

4.1. Кожен суб'єкт персональних даних має право на:

отримання інформації про себе, що обробляється центром надання адміністративних послуг;

виправлення неточних або застарілих персональних даних;

обмеження обробки або заперечення проти обробки персональних даних у випадках, передбачених законодавством України;

відкликання наданої раніше згоди;

вимогу щодо видалення персональних даних, якщо відсутня потреба в їх обробці.

4.2. Для реалізації своїх прав суб'єкт персональних даних має право звернутися:

особисто до працівників центру надання адміністративних послуг із заявою у письмовій формі;

поштою або через засоби електронного зв'язку, у тому числі з використанням електронного підпису.

5. Обробка персональних даних

5.1. Обробка персональних даних у центрі надання адміністративних послуг включає будь-яку сукупність операцій (збір, внесення до бази, систематизацію, зберігання, використання, поширення, знищення).

5.2. Персональні дані обробляються:

в інформаційно-комунікаційних системах (реєстраційних, базових платформах надання послуг);

у вигляді паперових документів та електронних копій заяв.

5.3. Обробка персональних даних у центрі надання адміністративних послуг здійснюється з метою:

прийняття від суб'єктів персональних даних документів, необхідних для надання адміністративних послуг, реєстрації поданих документів та їх подання в установленому порядку відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг;

видачі або направлення засобами поштового зв'язку суб'єктам звернення повідомлення про результат надання відповідної адміністративної послуги (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви), повідомлення щодо можливості отримання адміністративної послуги, оформленого суб'єктом надання такої послуги;

організаційного забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг.

6. Внесення змін, видалення або знищення персональних даних

6.1. Працівники центру надання адміністративних послуг, які здійснюють обробку персональних даних, переглядають персональні дані на предмет їх актуальності та достовірності відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. 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.

6.3. Персональні дані видаляються або знищуються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

6.4. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі: закінчення строку зберігання;

припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та центром надання адміністративних послуг, якщо інше не передбачено законодавством України;

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.

6.5. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону України «Про захист персональних даних», підлягають видаленню або знищенню у порядку, встановленому законодавством України.

7. Захист персональних даних

7.1. Обробка персональних даних здійснюється у спосіб, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

Працівники центру надання адміністративних послуг, які мають доступ до персональних даних, надають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних (додаток 3).

7.2. Відомості про працівників центру надання адміністративних

послуг, які надали письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, вносяться до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (додаток 4), із зазначенням у ньому: прізвища, імені, по батькові (за наявності) працівника, займаної посади, дати надання зобов'язання, назви інформаційної системи або складу персональних даних, до яких має доступ працівник, підстав для доступу, дати та підстав позбавлення доступу.

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

7.3. Працівники центру надання адміністративних послуг, 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.

7.4. Обробка персональних даних в інформаційних системах здійснюється відповідно до законодавства України у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

7.5. Працівники центру надання адміністративних послуг, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють обробку персональних даних, допускаються до їх обробки після авторизації.

7.6. З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються 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.

ПОВІДОМЛЕННЯ
про права суб'єкта персональних даних, про володільця персональних даних,
склад та зміст зібраних персональних даних, мету збору персональних даних
та осіб, яким передаються персональні дані

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 цим 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 пізніш 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 несвочасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

Продовження додатка 2

- 8) звертатися із 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) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку 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 3
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
від 22.07.2025 №400-од

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних

Я, _____

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

(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.

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

(дата)

(підпис)

Додаток 4
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
від 22.07.2025 №400-од

ЖУРНАЛ
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

№	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Назва інформаційної системи/бази/ реєстру або складу персональних даних, до яких має доступ працівник	Дата та підстава надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних	Дата та підстава позбавлення права доступу до персональних даних
1	2	3	4	5	6