**ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

# НАКАЗ

01.01.2026 № 1-ОД

**Про затвердження Порядку обробки персональних даних в апараті Одеської обласної державної адміністрації**

Відповідно до статей 6, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 6 Закону України «Про захист персональних даних», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом 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 встановлення загальних вимог до обробки та захисту персональних даних в апараті Одеської обласної державної адміністрації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки персональних даних в апараті Одеської обласної державної адміністрації (далі – Порядок), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації забезпечити обробку і захист персональних даних, які обробляються в апараті, згідно із затвердженими Порядком.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ виконуючого обов’язки керівника апарату Одеської обласної державної адміністрації від 02 червня 2021 року № 4-ОД «Про затвердження Порядку обробки персональних даних в апараті Одеської обласної державної адміністрації».

**Керівник апарату** **Володимир ЗАВАДСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату обласної державної (військової) адміністрації
01 січня 2026 року № 1-ОД

# ПОРЯДОК
## обробки персональних даних в апараті Одеської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних та технічних заходів обробки і захисту персональних даних в апараті Одеської обласної державної адміністрації (далі - апарат облдержадміністрації).

1.2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про захист персональних даних» (далі - Закон) та Типовому порядку обробки персональних даних, затвердженому наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14.

2. Вимоги до обробки персональних даних

2.1. Обробка персональних даних в апараті облдержадміністрації здійснюється в автоматизованих системах, в електронній формі та/або у формі картотек.

2.2. Підставами для обробки персональних даних є:

1) згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;

2) дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до Закону винятково для здійснення його повноважень;

3) укладення та виконання 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;

4) захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;

5) необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;

6) необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.

2.3. Упорядковані персональні дані в апараті облдержадміністрації обробляють такі структурні підрозділи:

2.3.1. Управління з питань персоналу

**У сфері трудових відносин**

Метою обробки персональних даних є забезпечення реалізації прав та виконання обов'язків володільця персональних даних у сфері трудових правовідносин.

Суб'єктами персональних даних є працівники апарату облдержадміністрації, керівники та, у межах наданих повноважень, працівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови, заступники голів та керівники структурних підрозділів районних державних адміністрацій, директор та його заступники Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг», керівники підприємств, установ та організацій.

Суб'єкту персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані, в момент збору персональних даних. Форма повідомлення визначається управлінням з питань персоналу апарату облдержадміністрації.

Склад персональних даних, які обробляються:

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

дата і місце народження;

вік;

стать;

відомості про адресу задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування);

відомості про громадянство (підданство) або відсутність відношення до громадянства (підданства);

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

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

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

відомості про засоби зв'язку;

відомості про освіту, наявність наукового ступеню, вченого звання, підвищення кваліфікації, спеціальних знань або підготовки;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

відомості про заохочення, нагороди, почесні звання, стягнення;

військово-облікові дані;

біографічні дані;

відомості про трудову діяльність;

відомості про ділові та особисті якості;

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

відомості про наявність / відсутність прав на пільги;

відомості про наявність / відсутність допуску до державної таємниці;

відомості про наявність / відсутність судимостей та відомостей про здійснення кримінального провадження, адміністративні стягнення; наявність депутатського мандату;

фотографічні зображення;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

Персональні дані обробляються та накопичуються у формі картотеки особових справ працівників (на паперових носіях).

**У сфері нагородної справи**

Метою обробки персональних даних є забезпечення реалізації відносин у сфері нагородної справи.

Суб'єктами персональних даних є кандидати на нагородження, документи яких представлені для розгляду до нагородження державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України, заохочувальними відзнаками Одеської обласної державної (військової) адміністрації (Почесна грамота Одеської обласної державної (військової) адміністрації, подяка Одеської обласної державної (військової) адміністрації, Почесна відзнака Одеської обласної державної (військової) адміністрації, Відзнака «За захист Одещини», відзнака «За особливі заслуги перед Одещиною»).

Обробка персональних даних здійснюється за письмовою згодою суб'єкта персональних даних винятково для здійснення обласною державною адміністрацією своїх повноважень.

Склад персональних даних, які обробляються: ідентифікаційні дані (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата і місце народження); особисті відомості (вік, освіта, наявність наукового ступеня, вченого звання, заохочення, національність, партійність, нагороди, почесні звання); біографічні дані (відомості про трудову діяльність).

Персональні дані обробляються та накопичуються у формі картотеки особових справ працівників (на паперових носіях).

Доступ до обробки персональних даних мають:

начальник управління з питань персоналу апарату облдержадміністрації та його заступник;

завідувач сектору нагород управління з питань персоналу апарату облдержадміністрації;

працівники управління з питань персоналу апарату облдержадміністрації в частині персональних даних, обробка яких передбачена їх посадовими інструкціями.

Місце зберігання персональних даних: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, буд. 4, управління з питань персоналу апарату Одеської обласної держадміністрації.

2.3.2. Відділ фінансового забезпечення

Метою обробки персональних даних є ведення бухгалтерського обліку та звітності.

Суб'єктами персональних даних є голова облдержадміністрації, заступники голови облдержадміністрації, працівники апарату облдержадміністрації.

Обробка персональних даних здійснюється на підставі копій документів, наданих управлінням з питань персоналу та сектором режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації, лише (виключно) для здійснення відділом фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації своїх повноважень.

Склад персональних даних, які обробляються: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності) і номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності), особові рахунки по нарахуванню заробітної плати, дані про стан здоров'я в межах, визначених законодавством про працю, дані, що підтверджують право на пільги, встановлені законодавством про працю, електронні листки непрацездатності.

Зазначені персональні дані обробляються: у комп'ютерній програмі «Облік бюджетної установи», електронному кабінеті платника на сайті Державної податкової служби України та порталі електронних послуг Пенсійного фонду України, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

Персональні дані контрагентів обробляються у комп'ютерних програмах «Облік бюджетної установи» та «Система дистанційного обслуговування (СДО) «Клієнт Казначейства - Казначейство» і зберігаються 5 років (документи, пов'язані з предметом податкової перевірки, інспектування (ревізії) органу державного фінансового контролю та/або адміністративним чи судовим оскарженням прийнятого за її (його) результатами рішення, зберігаються не менше встановленого мінімального строку та протягом одного року після закінчення передбаченого законом строку для судового оскарження такого рішення, а у разі такого оскарження – протягом одного року з дня набрання законної сили судовим рішенням, яким закінчено розгляд справи, а у разі оскарження такого судового рішення – протягом трьох місяців з дня набрання законної сили остаточним судовим рішенням, подальше оскарження якого неможливе. Документи, щодо яких сплинув мінімальний строк зберігання, що стосуються звітних періодів, за які більше не може проводитись податкова

перевірка, інспектування (ревізія), підлягають знищенню (крім тих, що можуть бути використані для документального забезпечення процесу відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної внаслідок збройної агресії російської федерації та тимчасової окупації).

Відповідальність за організацію процесу обробки персональних даних, що обробляються із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що містяться на паперових носіях, несуть:

начальник відділу фінансового забезпечення - головний бухгалтер апарату облдержадміністрації;

заступник начальника відділу фінансового забезпечення - заступник головного бухгалтера апарату облдержадміністрації;

працівники відділу фінансового забезпечення апарату облдержадміністрації в частині персональних даних, обробка яких передбачена їх посадовими інструкціями.

Місце зберігання персональних даних: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, буд. 4, відділ фінансового забезпечення апарату облдержадміністрації.

2.3.3. Відділ роботи із зверненнями громадян

Метою обробки персональних даних є забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, вирішення питань, порушених у заявах, пропозиціях або скаргах громадян.

Суб’єктами персональних даних є громадяни, звернення яких надійшли до Одеської обласної державної адміністрації.

Обробка персональних даних здійснюється на підставі вимог Закону України «Про звернення громадян» винятково для здійснення обласною державною адміністрацією своїх повноважень.

Склад персональних даних, які обробляються: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання, категорія (соціальний стан) заявника, відомості про наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення, відомості про засоби зв’язку, інші дані, які суб’єкт персональних даних добровільно, за власним бажанням надає про себе.

Персональні дані обробляються на паперових носіях та в системі електронного документообігу «АСКОД» відповідно до розпорядження голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 12.12.2023 № 1100/А-2023 «Про використання системи електронного документообігу АСКОД в Одеській обласній державній (військовій) адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних (військових) адміністраціях» та на паперових носіях.

Доступ до обробки персональних даних мають:

начальник відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації та його заступник;

працівники відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації в частині персональних даних, обробка яких передбачена їх посадовими інструкціями;

інші працівники апарату облдержадміністрації відповідно до своїх посадових обов’язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов’язків за наявності підписання ними зобов’язання про нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків.

Персональні дані громадян зберігаються в матеріалах справ у паперовій та електронній формах протягом 5 років з дати звернення та видаляються або знищуються у порядку, встановленому в апараті обласної державної адміністрації відповідно до вимог закону України «Про захист персональних даних».

Місце зберігання персональних даних: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, буд. 4, відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації.

2.3.4. Сектор режимно-секретної роботи

Метою обробки персональних даних є оформлення та скасування допуску до державної таємниці.

Суб’єктами персональних даних є працівники обласної державної адміністрації, обласної ради, голови районних державних адміністрацій, голови міських рад, працівники підприємств, установ, організацій області, що залучаються обласною державною адміністрацією до виконання секретних робіт.

Обробка персональних даних здійснюється за письмовою згодою суб’єкта персональних даних та на підставі дозволу на обробку персональних даних, наданого відповідно до Закону України «Про державну таємницю» винятково для здійснення обласною державною адміністрацією своїх повноважень.

Склад персональних даних, які обробляються: ідентифікаційні дані (ім'я, дата і місце народження, домашня адреса, домашній телефон, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків); особисті відомості (вік, стать, освіта, сімейний стан та склад сім'ї); відомості про військовий облік, допуск до державної таємниці, наявність / відсутність судимостей, автобіографічні дані, відомості про трудову діяльність, відомості про стан здоров'я, членство в професійних спілках, фотозображення.

Персональні дані обробляються та накопичуються у формі картотек та в автоматизованій системі АС-1 (локальна версія), яка має декларацію про відповідність створеної у неї комплексної системи захисту інформації вимогам нормативних документів із технічного захисту інформації.

Облікові картки з персональними даними осіб, яким надано допуск до державної таємниці, зберігаються протягом п’яти років з дати скасування допуску, після чого вони підлягають знищенню згідно з вимогами нормативно-

правових документів шляхом подрібнення або спалювання, що гарантує неможливість відновлення тексту.

Доступ до обробки персональних даних мають:

завідувач сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації;

працівники сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації, робота з персональними даними яких передбачена їх посадовими інструкціями.

Місце зберігання персональних даних: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, буд. 4, сектор режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації.

2.3.5. Сектор з питань доступу до публічної інформації

Метою обробки персональних даних є забезпечення реалізації відносин у сфері доступу до публічної інформації.

Суб'єктами персональних даних є запитувачі публічної інформації.

Склад персональних даних, які обробляє сектор – це персональні дані осіб, які звертаються до обласної державної адміністрації в порядку, визначеному законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та зберігаються упродовж 5 років з дати звернення.

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Персональні дані обробляються у системі електронного документообігу «АСКОД» відповідно до розпорядження голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 12.12.2023 № 1100/А-2023 «Про використання системи електронного документообігу АСКОД в Одеській обласній державній (військовій) адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних (військових) адміністраціях» та на паперових носіях.

Доступ до обробки персональних даних мають:

завідувач сектору з питань доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації;

працівники сектору з питань доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації в частині персональних даних, обробка яких передбачена їх посадовими інструкціями;

інші працівники апарату облдержадміністрації відповідно до своїх посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків за наявності підписання ними зобов'язання про нерозголошення у будь-який

спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків.

Персональні дані обробляються та видаляються або знищуються у порядку, встановленому в апараті обласної державної адміністрації відповідно до вимог закону України «Про захист персональних даних».

Місце зберігання персональних даних: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, буд. 4, сектор з питань доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації.

2.3.6. Юридичне управління

Метою обробки персональних даних є: реалізація повноважень щодо самопредствництва Одеської обласної державної адміністрації в судах України; правове забезпечення діяльності обласної державної адміністрації, забезпечення реалізації прав громадян на безоплатну правничу допомогу.

Суб'єктами персональних даних є: учасники судових справ; особи, що на особистому прийомі звертаються за безоплатною правничою допомогою.

Підставами для обробки персональних даних є необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом, необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних.

Склад персональних даних, які обробляються: ім'я (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); місце проживання чи перебування; реєстраційний номер облікової картки платника податків; номер і серія паспорта; номери засобів зв'язку та адреса електронної пошти; відомості про наявність прав на пільги та компенсації; відомості про сімейний стан.

Персональні дані учасників судових справ обробляються та накопичуються в електронній формі в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі, а також на паперових носіях у строк не більший, ніж це необхідно відповідно до мети обробки, але не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

В електронній формі персональні дані зберігаються відповідно до Положення про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему, в паперовій – 3 роки з моменту прийняття рішення у судовій справі.

Персональні дані осіб, що звертаються на особистому прийомі за безоплатною правничою допомогою накопичуються в Книзі реєстрації осіб, що звертаються за безоплатною правничою допомогою, яка зберігається 3 роки.

Суб`єкт персональних даних повідомляється про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані безпосередньо перед початком особистого прийому з надання безоплатної правничої допомоги.

Доступ до зазначених в цьому підпункті персональних даних мають:

голова обласної державної адміністрації;

керівник апарату обласної державної адміністрації;

начальник юридичного управління апарату облдержадміністрації;

працівники юридичного управління апарату облдержадміністрації;

інші працівники апарату обласної державної адміністрації, але виключно в обсязі, необхідному для виконання ними посадових обов'язків.

Місце зберігання персональних даних: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, буд. 4.

2.3.7. Відділ господарського забезпечення

Метою обробки персональних даних є здійснення закупівель товарів, робіт і послуг.

Суб'єктами персональних даних є учасники процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

Обробка персональних даних здійснюється на підставі копій документів, які вносяться до електронної системи закупівель учасниками процедури закупівлі/спрощеної закупівлі для здійснення обласною державною адміністрацією закупівлі товарів, робіт і послуг.

Склад персональних даних, які обробляються: персональні дані контрагентів: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); відомості про задекларованe / зареєстроване місце проживання (перебування); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); відомості про засоби зв'язку, банківські реквізити.

Персональні дані учасників процедури закупівлі / спрощеної закупівлі обробляються та накопичуються в електронній системі закупівель (державне підприємство «ПРОЗОРРО», авторизовані електронні майданчики), а також на паперових носіях у строк не більше ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

В електронній формі персональні дані зберігаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків», після проведення процедури закупівлі, документи, які містять персональні дані, передаються у паперовій формі відділу фінансового забезпечення апарату облдержадміністрації.

Доступ до зазначених в цьому підпункті персональних даних мають:

начальник відділу господарського забезпечення;

заступник начальника господарського забезпечення;

працівники відділу господарського забезпечення в частині персональних даних, обробка яких передбачена їх посадовими інструкціями.

Місце зберігання персональних даних: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, буд. 4, кабінети № 243 та № 251.

2.4. Інші структурні підрозділи апарату здійснюють обробку персональних даних без структуризації, накопичення і адаптування в межах здійснення ними своїх повноважень.

2.5. Збирання персональних даних передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу. Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є: видані на її ім’я документи, підписані нею документи, відомості, які особа надає про себе.

Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, мету збору персональних даних та третіх 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 початку збору персональних даних.

2.6. Накопичення персональних даних суб’єктів персональних даних (поєднання, систематизація, внесення до картотеки) здійснюється протягом періоду обробки персональних даних.

2.7. Зберігання персональних даних здійснюється відповідно до мети їх обробки за умови забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

Структурні підрозділи апарату облдержадміністрації передають закінчені у діловодстві справи, які містять персональні дані, особі відповідальній за архів в апараті облдержадміністрації відповідно до п. 257 Інструкції з діловодства в Одеській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 07.10.2025 № 1012/А-2025 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (далі – Інструкція з діловодства).

Строки зберігання персональних даних, які є невід’ємною складовою нормативних (розпорядження, накази), бухгалтерських, кадрових документів тощо, встановлюються відповідно до затвердженої номенклатури справ апарату Одеської обласної державної (військової) адміністрації на підставі Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884 (зі змінами).

Персональні дані, які є окремими додатками до документів (листів, заяв, запитів тощо), зберігаються у структурних підрозділах, в яких вони оброблялися, у строк необхідний для виконання відповідних документів або до моменту, коли суб’єкт даних вимагає їх видалення або знищення.

У разі підготовки відповіді заявнику, справи, передані на зберігання відповідальному за архів в апараті облдержадміністрації, які містять персональні дані, видаються у тимчасове користування структурним підрозділам облдержадміністрації та її апарату відповідно до п. п. 225-226

Інструкції з діловодства, для знеособлення персональних даних у відповідних документах.

2.8. Зміни до персональних даних, що підлягають обробці, вносяться на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.

Зміни до персональних даних також вносяться за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб’єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється згідно з приписом Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого чи за рішенням суду, що набрало законної сили.

Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

2.9. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню в установленому законом порядку. Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

Персональні дані на паперових носіях знищуються шляхом спалення або подрібнення, яке унеможливлює поновлення документів. Персональні дані у складі інформаційної (автоматизованої) системи знищуються за допомогою системи управління персональними даними, що виключає можливість поновлення видаленої інформації.

2.10. Доступ до персональних даних, які обробляються в апараті облдержадміністрації, третіх осіб здійснюється в порядку, передбаченому статтями 16, 17 Закону.

Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе за умови зазначення прізвища, ім'я та по батькові, місця проживання (місця перебування) і реквізитів документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит, крім випадків, установлених законом.

3. Призначення відповідальної особи з питань організації захисту персональних даних при їх обробці в апараті Одеської обласної державної адміністрації (далі – відповідальна особа).

3.1. Відповідальна особа призначається наказом керівника апарату з числа працівників апарату Одеської обласної державної адміністрації.

3.2. Про призначення відповідальної особи державний орган повідомляє Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

3.3. Відповідальна особа:

забезпечує контроль за відповідністю процесів обробки персональних даних у діяльності апарату ООДА вимогам Закону України «Про захист персональних даних», а також внутрішнім положенням та нормативним документам;

проводить моніторинг правильності збору, зберігання, використання й поширення персональних даних;

залучається до проведення перевірок щодо стану захисту персональних даних, а також наділена правом ініціювати їх проведення, аналізує виявлені

порушення, готує пропозиції щодо їх усунення та удосконалення процедур безпеки;

організовує методичну та практичну допомогу працівникам апарату у питаннях правильного оформлення, зберігання та обробки персональних даних;

вживає необхідних заходів для проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи, навчальних тренінгів або інструктажів для працівників апарату щодо забезпечення порядку обробки персональних даних;

фіксує випадки порушення конфіденційності або несанкціонованого доступу до персональних даних, аналізує причини їх виникнення, вживає заходів для усунення наслідків і запобігання їх повторенню;

взаємодіє з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини.

4. Забезпечення захисту персональних даних

4.1. Працівники структурних підрозділів апарату облдержадміністрації, які обробляють персональні дані, несуть особисту відповідальність за дотримання вимог законодавства у сфері захисту персональних даних.

4.2. Організація роботи з питань захисту персональних даних у структурних підрозділах апарату облдержадміністрації покладається на керівників цих підрозділів.

4.3. Працівники структурних підрозділів апарату облдержадміністрації мають доступ до тих персональних даних (їх частини) суб'єктів, які необхідні їм у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків та які визначаються посадовою інструкцією.

4.4. Працівники структурних підрозділів апарату облдержадміністрації, які обробляють персональні дані суб'єктів, допускаються до обробки цих персональних даних тільки після підписання ними зобов'язання про нерозголошення персональних даних у будь-який спосіб, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, за формою згідно з додатком до цього Порядку.

Датою надання права доступу до роботи з персональними даними суб'єктів вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

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.

4.5. Забезпечення отримання зобов'язань та ознайомлення працівників апарату облдержадміністрації, які працюють з персональними даними, із порядком їх обробки покладається на управління з питань персоналу апарату облдержадміністрації. Зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних підшиваються в особову справу працівника.

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

4.7. Обробка персональних даних в апараті облдержадміністрації здійснюється з урахуванням таких вимог:

двері приміщень, де здійснюється обробка персональних даних, повинні бути обладнані замком або контролем доступу;

документи, що містять персональні дані, формуються у справи залежно від мети обробки персональних даних;

справи з документами, що містять персональні дані, повинні мати внутрішні описи документів із зазначенням мети обробки і категорії персональних даних;

картотеки зберігаються у приміщеннях (шафах, сейфах), захищених від несанкціонованого доступу.

4.8. Працівники підрозділів апарату допускаються до обробки персональних даних в автоматизованих системах лише після їх авторизації в системі. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, блокується. Автоматизована система в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи.

Автоматизована система автоматично фіксує та зберігає інформацію про операції, пов'язані з обробкою персональних даних, про дату, час та зміну персональних даних.

4.9. Координацію роботи, пов'язану з організацією захисту персональних даних, які обробляються в автоматизованих системах, забезпечує сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації.

4.10. Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації:

інформує та консультує керівників структурних підрозділів апарату облдержадміністрації з питань захисту персональних даних в автоматизованих системах;

аналізує загрози безпеці при обробці персональних даних в автоматизованих системах та у разі необхідності проводить роботу зі створення комплексу технічного захисту інформації.

4.11. Працівники структурних підрозділів апарату облдержадміністрації, які обробляють персональні дані, зобов'язані терміново повідомляти керівника свого підрозділу та відповідальну особу за захист персональних даних у разі:

втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;

втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;

якщо ідентифікаційні дані для входу в автоматизовану систему стали відомі іншим особам;

виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних;

виявлення зараження автоматизованих систем обласної державної адміністрації шкідливим програмним забезпеченням;

відмову та/або збій програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних;

вчинення випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних;

виникнення надзвичайних ситуацій (пожежі, повені, стихійного лиха, воєнних дій тощо).

4.12. Блокування чи скасування доступу до електронних інформаційних ресурсів та доступу до автоматизованих систем апарату облдержадміністрації, в яких обробляється персональні дані відбувається у разі:

заяви від керівника підрозділу про блокування доступу у разі звільнення, переведення посадової особи на іншу посаду (тощо);

інформації про виявлення факту (ознак) компрометації особистого ключа та/або облікового запису в автоматизованій системі посадової особи;

якщо ідентифікаційні дані для входу в автоматизовану систему стали відомі іншим особам;

виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних;

виявлення зараження автоматизованих систем обласної державної адміністрації шкідливим програмним забезпеченням (тощо);

виявлення фактів кіберзагроз або кібератак на автоматизовані системи обласної державної адміністрації шкідливим програмним забезпеченням (тощо);

відмову та/або збій програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних (тощо);

вчинення випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних;

блокування доступу до системи користувачам, які порушили правила обробки персональних даних;

встановлення тимчасових обмежень доступу до інформаційних ресурсів для запобігання витоку персональних даних.

Усунення порушень:

Після виявлення порушення або загрози, працівниками сектору інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації здійснюється комплекс заходів для усунення небезпеки, таких як оновлення програмного забезпечення, налаштування системи безпеки, оновлення антивірусного програмного забезпечення, перевірка безпеки автоматизованих систем в яких обробляються персональні дані.

Поновлення доступу:

Після усунення порушень доступ до системи може бути поновлений за умови, що всі заходи безпеки було належним чином виконано та були проведені додаткові заходи для забезпечення захисту автоматизованої системи від повторних порушень.

4.13. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду, посадова особа зобов’язана передати носії інформації, особистий ключ (ЕЦП, КЕП, Токен), які були отримані або створені під час виконання професійних чи службових або трудових обов’язків, крім випадків, передбачених законом, сектору інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації. Після звільнення з роботи або переведення на іншу посаду працівника, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації скасовує доступ до електронних інформаційних ресурсів

та доступ до автоматизованих систем в яких обробляється персональна інформація апарату облдержадміністрації, які були отримані або створені під час виконання професійних чи службових або трудових обов'язків, згідно з чинним законодавством.

4.14. При вступі на державну службу, організації трудових відносин, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату Одеської обласної державної адміністрації ознайомлює кандидата на посаду з Інструкцією з інформаційної безпеки та конфіденційності при обробці персональних даних в автоматизованих системах апарату Одеської обласної державної адміністрації, про що робиться відповідний запис у журналі.

Додаток
до Порядку обробки персональних даних в апараті Одеської обласної державної адміністрації

**ЗРАЗОК ЗОБОВ'ЯЗАННЯ**
**щодо нерозголошення персональних даних**

Я,_____,
(Прізвище, ім’я та по батькові)
відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані, що мені було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

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

_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

___ _____20__року