**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №492**

18 червня 2013 року

м.Сєвєродонецьк

|  |
| --- |
| **Про затвердження Положення про  обробку та захист персональних даних в новій редакції** |

                Керуючись п. 6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та  Законом України від 20.11.2012 року №5491-VI«Про внесення змін до Закону України «Про захист персональних даних», виконком міської ради

**ВИРІШИВ:**

      1. Затвердити Положення про обробку та захист персональних даних виконавчими органами Сєвєродонецької міської ради в новій редакції. (Додаток 1).

      2. Затвердити форму зобов’язання про нерозголошення персональних даних для осіб, які обробляють персональні дані у виконавчих органах міської ради. (Додаток 2).

      3. Затвердити  відповідальними особами, які організовують роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці в конкретній базі персональних даних виконавчих органів міської ради, керівників підрозділів.

      4. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконкому Сєвєродонецької міської ради від 20.11.2012 р. №1442 «Про затвердження Положення про обробку та захист персональних даних виконавчими органами Сєвєродонецької міської ради».

      5. Дане рішення виконкому підлягає оприлюдненню.

      6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову.

**Міський голова                                                                                 В.В. Казаков**

*Додаток 1*

*до рішення виконкому*

*18 червня 2013 року № 492*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про обробку та захист персональних даних в**

**виконавчих органах Сєвєродонецької міської ради**

**1. Загальні положення.**

        1.1. Це Положення про обробку та захист персональних даних (надалі – «Положення), включених до баз персональних даних виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради  (надалі – «міська рада»), розроблено з метою урегулювання правових відносин, пов’язаних із захистом і обробкою персональних даних, і спрямоване на захист основоположних прав і свобод людини і громадянина, зокрема права на невтручання в особисте життя, у зв’язку з обробкою персональних даних.

        1.2. Вимоги Положення спрямовані на забезпечення захисту персональних даних   під час здійснення будь-яких дій або сукупності дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі, з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

               1.3. Положення визначає загальні вимоги до обробки персональних даних, підстави виникнення права на використання персональних даних, порядок доступу до персональних даних, а також відповідальність за порушення вимог, встановлених цим Положенням.

               1.4. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державний реєстр баз персональних даних та порядок його ведення» та Типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних.

                     1.5. Дія цього Положення поширюється на працівників міської ради, які взяли на себе обов'язок не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків.

**2. Поняття персональних даних, принципи та цілі їх обробки.**

        2.1. Персональні дані – це відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.  Персональні дані, крім знеособлених персональних даних, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.

Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є: видані на її ім'я документи; підписані нею документи; відомості, які особа надає про себе.

               2.2. До персональних даних належать:

               2.2.1. за природою відомостей :

- об'єктивні відомості про фізичну особу (біометричні дані, стан банківського рахунку, тощо);

- суб'єктивні відомості про фізичну особу (автобіографія, характеристика, матеріали атестації, опис особистих якостей фізичної особи, особова справа, тощо);

               2.2.2. за джерелами відомостей:

- відомості, що містяться в первинних та інших джерелах про фізичну особу;

               2.2.3. за способами обробки відомостей :

- відомості в алфавітно-цифровому форматі;

- відомості в графічному форматі;

- відомості в фото- та кіно-, аудіо- та відеоформаті, тощо;

               2.2.4. за формою обробки відомостей:

- відомості на паперових носіях;

- відомості на електронних носіях;

- відомості на магнітних носіях;

- відомості на оптичних носіях, тощо;

               2.2.5 за вимогами до обробки відомостей :

- відомості, щодо яких застосовуються загальні вимоги обробки відповідно до Закону;

- відомості, щодо яких згідно законодавства застосовуються особливі вимоги обробки (про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також відомості, що стосуються здоров'я чи статевого життя, тощо);

               2.2.6 за зв'язком з фізичною особою:

- відомості, що стосуються фізичної особи безпосередньо (що містяться у особовій справі працівника);

- відомості, що стосуються фізичної особи опосередковано (що містяться у реєстраційному записі про право власності на об'єкт нерухомого майна, у записі відеоспостереження у громадських місцях, у записі про технічне обслуговування автомобіля, тощо).

               2.3. Персональні дані, незалежно від природи, джерел отримання, змісту, способів та форми обробки відомостей, застосування загальних чи особливих вимог обробки, а також незалежно від ступеню зв'язку з фізичною особою, обробляються відповідно до встановлених законодавством України принципів обробки персональних даних.

                Принципами обробки персональних даних є:

               1) принцип законності: - персональні дані повинні оброблятись лише на законних підставах;

               2) принцип сумісності: - персональні дані повинні отримуватись із конкретними законними цілями та оброблятися відповідно до них;

               3) принцип адекватності і ненадлишковості: - персональні дані повинні бути адекватними та ненадлишковими, відповідати цілям обробки;

               4) принцип точності: - персональні дані повинні бути точними та актуальними;

               5) принцип строковості зберігання: - персональні дані не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно;

               6) принцип дотримання прав фізичної особи: - персональні данні повинні оброблятись з дотриманням прав суб'єкта персональних даних, включаючи право на доступ до даних;

               7) принцип захищеності: - персональні дані повинні оброблятись з дотриманням вимог щодо захисту даних;

               8) принцип транскордонної захищеності: - персональні дані не повинні передаватись іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, без належного захисту.

               2.4. Загальні вимоги  до обробки персональних даних:

               1)  обробка персональних даних здійснюється відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки;

               2)  персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою їх обробки;

               3)  склад та зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки;

               4)  обробка персональних даних здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством;

               5)  не допускається обробка даних про фізичну особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;

               6)  якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим;

               7)  персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

               2.5. Підставами для обробки персональних даних є:

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

       2) дозвіл на обробку персональних даних, наданий міській раді відповідно до закону виключно для здійснення своїх 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 захисту законних інтересів міської ради, як володільця персональних даних, третіх осіб, крім випадків, коли суб’єкт персональних даних вимагає припинити обробку його персональних даних та потреби захисту персональних даних переважають такий інтерес.

               2.6. Формами надання згоди суб'єкта персональних даних є:

               а)  добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про її надання;

               б) електронний документ, включаючи обов'язкові реквізити документа, що дають змогу ідентифікувати цей документ та фізичну особу. Добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних засвідчується електронним підписом суб'єкта персональних даних;

               в) відмітка на електронній сторінці документу чи у електронному файлі, що обробляється в інформаційній системі на основі документованих програмно-технічних рішень, які, в свою чергу:

- не дозволяють обробку персональних даних до того часу, поки суб'єкт персональних даних не виконає дії, що підтверджують надання ним відповідної згоди;                                 
- забезпечують реєстрацію дій суб'єкта персональних даних та цілісність протоколів реєстрації таких дій.

               2.7. Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних повторно не надається, якщо міська рада продовжує обробляти персональні дані суб'єкта, відповідно до правовідносин на основі вільного волевиявлення фізичної особи, які виникли до набрання чинності Законом України «Про захист персональних даних».

               2.8. Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, звинувачення у скоєнні злочину або засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя. Положення цієї норми не застосовується у випадку, якщо обробка персональних даних:

- здійснюється за умови надання суб'єктом персональних даних однозначної згоди на обробку таких даних;

- необхідна для здійснення прав та виконання обов'язків у сфері трудових відносин відповідно до закону із забезпеченням відповідного захисту;

- необхідна для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних або іншої особи у разі недієздатності або обмеження цивільної дієздатності суб'єкта персональних даних;

- здійснюється із забезпеченням відповідного захисту релігійною організацією, громадською організацією світоглядної спрямованості, політичною партією або професійною спілкою, що створені відповідно до закону, за умови, що обробка стосується виключно персональних даних членів цих об'єднань або осіб, які підтримують постійні контакти з ними у зв'язку з характером їх діяльності, та персональні дані не передаються третій особі без згоди суб'єктів персональних даних;

- необхідна для обґрунтування, задоволення або захисту правової вимоги;

- необхідна в цілях охорони здоров’я, встановлення медичного діагнозу, для забезпечення піклування чи лікування або надання медичних послуг за умови, що такі дані обробляються медичним працівником або іншою особою закладу охорони здоров’я, на якого покладено обов’язки щодо забезпечення захисту персональних даних та на якого поширюється законодавство про лікарську таємницю;

- стосується обвинувачень у вчиненні злочинів, вироків суду, здійснення державним органом повноважень, визначених законом, щодо виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

- стосується даних, які були оприлюднені суб'єктом персональних даних.

               2.9. Цілі обробки персональних даних повинні відповідати цілям діяльності міської ради та/або передбачені законодавством України.

               2.10. Обробка міською радою персональних даних здійснюється з метою реалізації:

- трудових відносин, соціально-трудових відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку (відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про військовий обов’язок та військову службу», «Про охорону праці», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування»);

- адміністративно-правових відносин (відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»);

- цивільних, господарських, земельних та інших правовідносин (відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Земельного кодексу України);

- відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України,  законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»);

- інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

               2.11. Обробка персональних даних є необхідною для:

- ведення кадрового діловодства;

- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;

- документаційного забезпечення визначених в пункті 2.10. відносин;

- реалізації права громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

- реалізації права громадян на інформацію, тощо.

**3. Організація обробки персональних даних міською радою.**

               3.1. Організація обробки персональних даних включає такі етапи:

               1) впровадження системи управління персональними даними;

               2) забезпечення поточного функціонування системи управління персональними даними;

               3) періодична та поточна оцінка ефективності системи управління персональними даними;

               4) удосконалення системи управління персональними даними.

               3.2. Після формування баз персональних даних, розпорядженням міського голови, призначається Відповідальна особа, яка впроваджує систему управління персональними даними та організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці в конкретній базі персональних даних (надалі – «Відповідальна особа»).

Впровадження системи управління персональними даними включає в себе:

               1) визначення переліку баз персональних даних, надалі – «БПД», які обробляються міською радою відповідно до Закону з урахуванням:

- цілей обробки персональних даних, сформульованих відповідно до вимог законодавства;

- структури міської ради, місцезнаходження БПД, структури інформаційної системи, тощо.

Переліки БПД, які обробляються міською радою, формуються Відповідальною особою та затверджуються міським головою.

               2) присвоєння кожній БПД найменування та затвердження цілей її обробки;

               3) впровадження процедур, спрямованих на забезпечення дотримання принципів обробки персональних даних;

               4) надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюється за згодою суб'єкта персональних даних та/чи відповідно до Закону;

               5) забезпечення захисту персональних даних у БПД від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них, відповідно до закону; обґрунтування необхідності передачі персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних з персональними даними, у випадках, встановлених законом або міжнародним договором України; обґрунтування відповідності мети поширення персональних даних меті, з якою вони були зібрані, впровадження відповідного захисту персональних даних.

               6) оформлення інформаційної картки кожної БПД, яка містить відомості щодо найменування, місцезнаходження бази персональних даних, володільця, розпорядника, цілей обробки персональних даних, категорій персональних даних, які обробляються, обробки персональних даних, стосовно яких Законом передбачені особливі вимоги, правових підстав обробки персональних даних, передачі персональних даних за кордон, захисту бази даних, проведення періодичних та поточних оцінок стану обробки персональних даних;

       7) оформлення та подання до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних заяв про реєстрацію БПД. Заява оформлюється щодо кожної бази даних, яка перебуває у володінні міської ради. Заява про реєстрацію новоствореної БПД подаєтьсяВідповідальною особою у десятиденний строк з моменту першого внесення до такої бази відомостей, що становлять персональні дані. Не підлягають  реєстрації бази персональних даних:

-ведення яких пов’язано із забезпеченням та реалізацією трудових відносин;

-членів громадських, релігійних організацій, професійних спілок, політичних партій.

 Заява про реєстрацію повинна містити:

-звернення про внесення бази персональних даних до Державного реєстру баз персональних даних;

-інформацію про володільця персональних даних;

-інформацію про найменування і місцезнаходження бази персональних даних;

-інформацію про мету обробки персональних даних у базі персональних даних, сформульовану відповідно до вимог [статей 6](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17/print1363331855000890#n40) і [7](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17/print1363331855000890#n54) ЗаконуУкраїни «Про захист персональних даних»;

-інформацію про склад персональних даних, які обробляються;

-інформацію про третіх осіб, яким передаються персональні дані;

-інформацію про транскордонну передачу персональних даних;

-інформацію про інших розпорядників персональних даних;

-підтвердження зобов'язання щодо виконання вимог захисту персональних даних, встановлених законодавством про захист персональних даних.

               8) реєстрація БПД у Державному реєстрі баз персональних даних.

Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України,приймає рішення про реєстрацію бази персональних даних протягом тридцяти робочих днів з дня надходження заяви.

Володільцю (міській раді) персональних даних видається [документ встановленого зразка про реєстрацію бази персональних даних](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0889-11) у Державному реєстрі баз персональних даних.

       Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних відмовляє в реєстрації бази персональних даних, якщо заява про реєстрацію не відповідає вимогам Закону України «Про захист персональних даних»..

        Міська рада зобов'язана повідомляти уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних про кожну зміну відомостей, необхідних для реєстрації відповідної бази, не пізніш як протягом десяти робочих днів з дня настання такої зміни.

        Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення про зміну відомостей, необхідних для реєстрації відповідної бази, повинен прийняти рішення щодо зазначеної зміни та повідомити про цеміську раду.

               3.3. Забезпечення поточного функціонування системи управління персональними даними покладається на відділ з питань інформаційної безпеки та експертно-договірної роботи міської ради.

               3.4. З метою належного функціонування системи управління персональними даними відділ з питань інформаційної безпеки та експертно-договірної роботи міської ради забезпечує:

               1) відповідальність за дотримання законодавства України у сфері захисту персональних даних;

               2) захист персональних даних у БПД від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них;

               3) здійснення періодичної та поточної оцінки ефективності функціонування системи управління персональними даними у БПД;

               4) організацію внесення пропозицій міському голові щодо вдосконалення системи управління персональними даними у БПД;

               5) розробку, впровадження та забезпечення належного функціонування системи управління персональними даними;

               6) реєстрацію інцидентів в системі управління персональними даними.

               3.5. Відповідальна особа зобов'язана вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних. Дозволяється внесення змін до персональних даних за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється за рішенням суду, що набрало законної сили.

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

               3.7. Персональні дані в БПД підлягають знищенню у разі:

               1) закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;

               2) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та міською радою, якщо інше не передбачено законом;

               3) набрання законної сили рішення суду щодо вилучення даних про фізичну особу з БПД.

               3.8. Перевірка відповідності системи управління персональними даними вимогам законодавства здійснюється у ході:

               1) поточної перевірки ефективності системи управління персональними даними, що проводиться міською радою самостійно;

               2) періодичної перевірки ефективності системи управління персональними даними, що здійснюється:

- у формі внутрішньої оцінки системи управління персональними даними, що проводиться міською радою самостійно, але не рідше одного разу на рік;

- другою стороною (іншим володільцем) при передачі ним персональних даних відповідно до цілей обробки персональних даних у порядку визначеному договором;

- третьою стороною (незалежною організацією) на добровільних засадах у порядку визначеному договором між міською радою та юридичною особою, компетентність якої документально засвідчена національним органом з акредитації у ході оцінки відповідності системи якості вимогам законодавства;

               3) контролю за додержанням законодавства про захист персональних даних, що проводиться уповноваженим державним органом з питань захисту персональних даних,  іншими органами державної влади відповідно до законодавства.

               3.9. У ході перевірки третьою стороною відповідності системи управління персональними даними вимогам законодавства здійснюється оцінка управлінських рішень міської ради у сфері захисту персональних даних, відповідності технологічних рішень, прийнятихміською радою з метою виконання вимог стандартів та законодавства України про захист персональних даних.

               3.10. Звіти за результатами перевірок третьою стороною повинні містити інформацію про будь-які порушення управлінських рішеньміської ради у сфері захисту персональних даних та встановлених процедур, а також порушення технологічних вимог до захисту персональних даних та законодавства України про захист персональних даних та зберігатися для врахування та аналізу.

               3.11. Міська рада вживає заходів щодо вдосконалення системи управління персональними даними у базах персональних даних шляхом застосування превентивних і коригувальних дій. Усі пропоновані зміни та / або поліпшення повинні бути оцінені з метою удосконалення задокументованих управлінських рішень у сфері захисту персональних даних.

               3.12. Зміни, що випливають з превентивних та коригувальних дій, повинні бути належним чином задокументовані і збережені.

               3.13. Міська рада вживає превентивних дій для забезпечення належного функціонування системи управління персональними даними шляхом:

- виявлення невідповідностей та їх причин;

- визначення ризиків;

- визначення та виконання необхідних превентивних заходів.

               3.14. У разі виявлення потенційних невідповідностей у системі управління персональними даними, повинна бути розробленапроцедура для розгляду кожної невідповідності на основі оцінки ризиків для:

- усунення причин невідповідності;

- зниження рівня невідповідності.

Оцінка ризиків проводиться  регулярно  з метою  визначення: чи змінилась ситуація і чи виправленні невідповідності.

**4. Права суб'єкта персональних даних.**

               4.1. Суб'єктом персональних даних є фізична особа, стосовно якої міською радою здійснюється обробка її персональних даних.

               4.2. Особисті немайнові права на персональні дані є невід'ємними і непорушними.

               4.3. Суб'єкт персональних даних має право:

       1) знати про місцезнаходження своїх персональних даних, їх призначення та найменування бази персональних даних, місцезнаходження міської ради, як володільця 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 зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

       5) пред’являти вмотивовану вимогу міській раді із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

       6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних, якщо ці дані обробляються міською радою 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 органів державної влади та посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до 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.

       4.4. Розпорядження персональними даними фізичної особи, обмеженої в цивільній дієздатності або визнаної недієздатною, здійснює її законний представник.

**5. Умови допуску працівників до БПД.**

               5.1. Персональні дані відносяться до відомостей, що складають комерційну таємницю. Кожен працівник міської ради має право на використання персональних даних третіх осіб лише в межах професійних, службових або трудових обов'язків та за умови надання ним зобов'язання (гарантії) не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків.

               5.2. Працівники міської ради зобов'язані:

               5.2.1. не розголошувати персональні дані третім особам, що стали їм відомі у зв'язку із здійсненням професійних, службових або трудових обов'язків, за винятком випадків, коли:                                                                                                                                    
-  є письмова згода суб'єкта персональних даних на таке розголошення;                                   
-  діюче законодавство України дозволяє здійснити певні дії, пов'язані з таким розголошенням.

               5.2.2.Виконувати вимоги рішень, розпоряджень та положень щодо забезпечення збереження БПД міської ради, дотримуватись встановленого порядку:                                    
 виконання робіт, зберігання документів, які містять персональні дані;                               
     надання приміщень під охорону та прийому з-під охорони;

    доступу, роботи з персональними комп'ютерами та іншою електронною технікою.

               5.2.3. Не використовувати персональні дані при здійсненні інших видів діяльності, в також в процесі роботи для іншого підприємства, установи, організації, за завданням фізичної особи .

               5.2.4. Не використовувати персональні дані у науковій діяльності, публічних виступах тощо.

               5.2.5. Негайно  повідомляти відповідних посадових осіб міської ради про необхідність надати відповідь чи вже надані відповіді на запити посадових осіб компетентних органів (податкової інспекції, прокуратури, міліції тощо), що були зроблені ними при виконанні службових обов'язків, що стосуються персональних даних.

               5.2.6. Негайно повідомляти свого безпосереднього керівника про втрату чи нестачу носіїв інформації, що містять персональні дані, посвідчень, перепусток, ключів від приміщень, сховищ, сейфів, та про інші факти, які можуть призвести до розголошення персональних даних, а також про причини та умови витоку інформації.

               5.2.7. Не створювати умов для витоку персональних даних та докладати зусиль до припинення такого витоку, якщо стало відомо, що витік має місце або для нього складаються умови.

               5.2.8. У випадку виявлення намагань сторонніх осіб отримати від працівника персональні дані, крім його особистих, негайно сповістити про це свого безпосереднього керівника.

               5.2.9.У випадку звільнення працівника:                                                                           
- передати всі носії персональних даних своєму безпосередньому керівнику;

- не розголошувати персональні дані третіх осіб та не використовувати їх для себе, не передавати іншим особам.

               5.3. Порядок допуску працівників до БПД міської ради.

               5.3.1. Працівник, який в силу своїх службових обов'язків має доступ до персональних даних, а також працівник, якому були довірені персональні дані інших осіб для виконання певного завдання, зобов'язаний з моменту прийому на роботу, або на першу вимогу міської ради,ознайомитись з цим Положенням та дати міській раді зобов'язання стосовно нерозголошення персональних даних інших осіб. Допуск до персональних даних здійснюється лише після того, як працівник дав зобов'язання про нерозголошення персональних даних, за винятком випадків, передбачених цим Положенням.

               5.3.2. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних інших осіб оформлюється у письмовій формі за підписом працівника та є невід'ємною частиною трудового договору, що укладається між працівником і міською радою. Таке зобов'язання оформлюється у одному примірнику, який зберігається в особовій справі працівника.

               5.4.Порядок припинення допуску працівників до БПД міської ради.

               5.4.1. Допуск працівника до БПД міської ради може бути припинений у таких випадках:

-    розірвання трудового договору (контракту), не залежно від причин розірвання;

-   одноразового порушення працівником взятих на себе зобов'язань по нерозголошенню та захисту персональних даних;

-    з ініціативи міського голови.

                  5.4.2. Припинення доступу до БПД здійснюється за рішенням міського голови, яке оформлюється розпорядженням, з яким працівник ознайомлюється під розписку.

                  5.5.Відповідальність за розголошення персональних даних інших осіб.

                  5.5.1. За порушення зобов'язань стосовно нерозголошення персональних даних працівник несе відповідальність, передбачену чинним законодавством та трудовим договором (контрактом),  укладеним між працівником і міською радою.

**6. Порядок доступу до персональних даних**

               6.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої міській раді на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону.

               6.2. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» або неспроможна їх забезпечити.

               6.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит міській раді щодо доступу до персональних даних (надалі – «Запит»).

               6.4. У запиті зазначаються:

               1) прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи - заявника);

               2) найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи (для юридичної особи - заявника);

               3) прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;

               4) відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця персональних даних;

               5) перелік персональних даних, що запитуються;

               6) мета та/або правові підстави для запиту.

               6.5. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати десяти робочих днів з дня його надходження. Протягом цього строку міська рада доводить до відома особи, яка подає запит, чи запит буде задоволено, чи відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

Запит задовольняється протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

               6.6. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, за умови надання особистої інформації (прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу), без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом.

               6.7. Відстрочення або відмова у доступі до персональних даних.

               6.7.1. Відстрочення доступу суб'єкта персональних даних до своїх персональних даних не допускається.

               6.7.2. Відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні дані не можуть бути надані протягом тридцяти календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати сорока п'яти календарних днів.

               6.7.3.Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

               6.7.4. У повідомленні про відстрочення зазначаються:

               1) прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;

               2) дата відправлення повідомлення;

               3) причина відстрочення;

               4) строк, протягом якого буде задоволено запит.

               6.7.5. Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.

У повідомленні про відмову зазначаються:

               1) прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;

               2) дата відправлення повідомлення;

               3) причина відмови.

               6.7.6. Рішення про відстрочення або відмову у доступі до персональних даних може бути оскаржено до суду.

               6.7.7. Якщо запит зроблено суб'єктом персональних даних щодо даних про себе, обов'язок доведення в суді законності відмови у доступі покладається на міську раду.

               6.8. Про передачу персональних даних третій особі відповідальна особа протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом.                                              Повідомлення не здійснюються у разі:

               1) передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

               2) виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом;

               3) здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях.

               4)  повідомлення суб’єкта персональних даних відповідно до вимог [частини другої статті 12](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17/print1363331855000890#n110) Закону України «Про захист персональних даних».

               6.9. Про зміну чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них відповідальна особа протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

**7. Забезпечення захисту персональних даних**

7.1.  Держава гарантує захист персональних даних.

       7.2.  Суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними, зобов'язані забезпечити захист цих даних від незаконної обробки, у тому числі від втрати, незаконного або випадкового знищення, а також від незаконного доступу до них.

       7.3. Забезпечення захисту персональних даних у базах персональних даних покладається на міську раду.

       7.4.  Порушення законодавства про захист персональних даних тягне за собою відповідальність, встановлену законом.

**Керуючий справами виконкому                                                                   Л.Ф.Єфименко**

*Додаток 2*

*до рішення виконкому*

*18 червня 2013 року № 492*

                                                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                  ( п о с а д а )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                                           ( прізвище,  ім’я та по батькові )

                                                                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**

**про нерозголошення персональних даних для осіб,    які обробляють бази персональних даних.**

                Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов’язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв’язку з виконанням посадових обов’язків.

                Підтверджую, що це зобов’язання буде чинним після припинення мною діяльності в Сєвєродонецькій міській раді, пов’язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, встановлених законодавством.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р.                                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                   ( підпис )

**Керуючий справами виконкому                                                                 Л.Ф. Єфименко**