



УКРАЇНА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ГОЛОВАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від «12» грудня 2011 року

№ 922-р

сmt Голованівськ

Про організацію в апараті районної державної адміністрації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних

З метою реалізації державної політики у сфері захисту персональних даних, урегулювання відносин, пов'язаних з їх захистом під час обробки, забезпечення для кожної людини її права на недоторканість особистого життя, зокрема щодо збирання інформації про особу, в зв'язку з обробкою персональних даних, відповідно до законів України «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 жовтня 2011 року № 943-р «Про організацію в апараті обласної державної адміністрації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних»:

1. Визнати відповідальною особою, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних, володільцем яких є Голованівська районна державна адміністрація, при обробці в апараті районної державної адміністрації провідного спеціаліста відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації.

2. Начальнику відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації Килимниченко С.П. внести зміни до посадової інструкції провідного спеціаліста відділу кадрової апарату райдержадміністрації, який визначений відповідальною особою.

3. Визначити, що в апараті районної державної адміністрації існують бази персональних даних, призначити відповідальних осіб за ці бази даних згідно з додатком 1 (додається).

Автоматизовану обробку баз персональних даних проводити, використовуючи автоматизовані системи класу 1, у приміщеннях апарату райдержадміністрації, визначених додатком 2 (додається) до цього розпорядження та у кабінеті № 205, призначеному для обробки персональних даних, що не увійшли до затверджених баз персональних даних.

4. Затвердити інструкцію з порядку збирання, зберігання та обробки персональних даних (додається).

Відповідальній особі, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, провідному спеціалісту відділу кадрової апарату райдержадміністрації довести інструкцію з порядку збирання, зберігання та обробки персональних даних до працівників апарату райдержадміністрації під особистий підпис.

Працівникам апарату райдержадміністрації дотримуватись вимог цієї інструкції під час збирання, зберігання та обробки персональних даних.

Відповідальній особі, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, до 30 грудня 2011 року подати, існуючі в апараті райдержадміністрації бази персональних даних, на державну реєстрацію згідно з вимогами статті 9 Закону України «Про захист персональних даних».

5. Затвердити форму згоди на збір та обробку персональних даних (додається).

Начальнику відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації Килимниченко С.П. під час прийому на роботу до районної державної адміністрації разом з іншими документами одержувати від суб'єкта персональних даних згоду на збір та обробку персональних даних.

Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації під час виконання своїх посадових обов'язків, пов'язаних з обробкою персональних даних, одержувати від суб'єкта персональних даних згоду на збір та обробку персональних даних відповідно до інструкції з порядку збирання, зберігання та обробки персональних даних.

6. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації у разі впровадження нових баз персональних даних, або зміни існуючих баз персональних даних повідомляти про це відповідальній особі, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, провідному спеціалісту відділу кадрової апарату райдержадміністрації.

7. Відповідальній особі, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці:

до 15 грудня 2011 року розробити доповнення до посадових інструкцій працівників, відповідальних за бази персональних даних;

до 31 грудня 2011 року зареєструвати існуючі бази персональних даних у Державному реєстрі баз персональних даних шляхом подання заяви до Державної служби України з питань захисту персональних даних;

надати пропозиції щодо створення комплексних систем захисту інформації в автоматизованих системах класу 1 для обробки персональних даних.

За даними керівників структурних підрозділів райдержадміністрації у разі зміни мети обробки персональних даних, складу даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом, вносити зміни до відповідних нормативних актів райдержадміністрації та у Державному реєстрі баз персональних даних.

8. Працівникам апарату райдержадміністрації з метою запобігання витоку інформації з обмеженим доступом видалити персональні дані фізичних та юридичних осіб з персональних електронно-обчислювальних машин.

9. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

*Голова районної
державної адміністрації*

О.ЯРОВИЙ

Додаток 1
до розпорядження голови Голованівської
районної державної адміністрації
від « 12 » грудня 2011 року № 922-р

Бази персональних даних, володільцем яких є районна державна адміністрація

Критерії	Бази персональних даних		
1	2	3	4
Найменування баз персональних даних	База персональних даних працівників апарату районної державної адміністрації	База персональних даних працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та відомств України, підприємств, установ, організацій Кіровоградської області	База персональних даних звернень громадян
Мета обробки персональних даних	Забезпечення реалізації: трудових відносин; адміністративно-правових (в тому числі, відносин у сфері державного управління), податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом; відносин у сфері економічних, фінансових послуг та страхування; відносин у сфері безпеки;	Забезпечення реалізації: адміністративно-правових (в тому числі, відносин у сфері державного управління), податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом; відносин у сфері економічних, фінансових послуг та страхування; відносин у сфері реклами та збору персональних даних у комерційних	Забезпечення реалізації захисту інтересів суб'єкта персональних даних або іншої особи.

1	2	3	4
	інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.	цілях; відносин у сфері телекомунікаційних послуг; відносин у сфері громадської, політичної та релігійної діяльності, культури, дозвілля, спортивної та соціальної діяльності; відносин у сфері освіти; відносин у сфері охорони здоров'я; відносин у сфері транспорту; відносин у сфері науки, історичних досліджень та статистики; інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.	
Нормативно-правові акти зі створення баз персональних даних	Конституція України; Бюджетний Кодекс України; Податковий Кодекс України; закони України: «Про місцеві державні адміністрації»; «Про державні нагороди»; «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; «Про обов'язкове державне пенсійне страхування»; постанови Кабінету Міністрів України: від 27 квітня 1993 року № 301 «Про трудові книжки працівників»; від 2 серпня 1996 року № 912 «Про затвердження Типового положення про кадрову службу органу виконавчої влади», від 25 травня	Конституція України; Бюджетний Кодекс України; Податковий Кодекс України; закони України: «Про місцеві державні адміністрації»; «Про державні нагороди»; «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; постанови Кабінету Міністрів України: від 2 серпня 1996 року № 912 «Про затвердження Типового положення про кадрову службу органу виконавчої влади», від 28 лютого 2001 року № 199 «Про затвердження Положення про формування	Конституція України; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про звернення громадян»; постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах

1	2	3	4
	<p>1998 року № 731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади», від 28 лютого 2001 року № 199 «Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби», від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»; від 2 жовтня 2003 року № 1561-12 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях».</p>	<p>кадрового резерву для державної служби», від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»; від 2 жовтня 2003 року № 1561-12 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях».</p>	<p>масової інформації».</p>
<p>Правові підстави обробки персональних даних (стаття 11 Закону України «Про захист персональних даних»)</p>	<p>Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних. Дозвіл на обробку персональних даних, наданий районній державній адміністрації відповідно до закону виключно для здійснення її повноважень.</p>	<p>Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних. Дозвіл на обробку персональних даних, наданий районній державній адміністрації відповідно до закону виключно для здійснення її повноважень.</p>	<p>Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних. Дозвіл на обробку персональних даних, наданий районній державній адміністрації відповідно до закону виключно для здійснення її повноважень.</p>
<p>Метод обробки персональних даних</p>	<p>Карткова форма обробки персональних даних; документальна форма обробки персональних даних; електронна форма</p>	<p>Карткова форма обробки персональних даних; документальна форма обробки персональних даних;</p>	<p>Карткова форма обробки персональних даних; електронна форма обробки</p>

1	2	3	4
	обробки персональних даних.	електронна форма обробки персональних даних.	персональних даних.
Категорія персональних даних (стаття 6,7 Закону України «Про захист персональних даних»)	Прізвище, ім'я, по-батькові; номер та серія паспорта; ідентифікаційний номер; дата та місце народження; місце реєстрації; місце фактичного проживання; автобіографічні відомості; освіта; загальна трудова діяльність; трудова діяльність, пов'язана з державною таємницею; військовий облік; відомості про відзначення нагородами; соціальний статус (інвалідність); стан здоров'я (листи тимчасової непрацездатності); пільги (надання податкової соціальної пільги); заробітна плата; тощо.	Прізвище, ім'я, по-батькові; номер та серія паспорта; ідентифікаційний номер; дата та місце народження; місце реєстрації; місце фактичного проживання; автобіографічні відомості; освіта; загальна трудова діяльність; трудова діяльність, пов'язана з державною таємницею; військовий облік; відомості про відзначення нагородами; соціальний статус (інвалідність); стан здоров'я (листи тимчасової непрацездатності); пільги (надання податкової соціальної пільги); заробітна плата; тощо.	Прізвище, ім'я, по-батькові; категорія (соціальний стан); місце фактичного проживання; дата народження; тощо.
Процедура обробки персональних даних	Розпорядження голови районної державної адміністрації; накази керівника апарату райдержадміністрації; особові справи працівників апарату райдержадміністрації; електронна база даних «Кадри»; облікові картки громадян про надання допуску та доступу до державної таємниці; картки призовників і військовозобов'язаних апарату райдержадміністрації; місячні бухгалтерські звіти; персоніфікація до	Укази Президента України, розпорядження голови районної державної адміністрації; особові справи осіб, зарахованих до кадрового резерву; паспорт району; облікові картки громадян про надання допуску та доступу до державної таємниці; списки, довідники; квартальні звіти: форма 1-ДФ до ДПІ; цивільно-правові угоди; договори.	Реєстраційно-контрольні картки; листування, доручення.

1	2	3	4
	ПФУ; квартальні звіти: форма 1-ДФ до ДПП; первинні документи: видаткові касові ордера, авансові звіти, заяви на податкову соціальну пільгу, копії довідок до акта огляду МСЕК, посвідчень; розрахунково-платіжні відомості; лікарняні листи; копії трудових угод, цивільно-правових угод; копії паспортів, ідентифікаційних номерів.		
Джерело отримання інформації	Особиста співбесіда; паспорт; трудова книжка; автобіографія.	Особиста співбесіда; паспорт; трудова книжка; автобіографія; копії свідоцтв про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця, про сплату єдиного податку.	Особистий прийом громадян; листи, звернення громадян.
Період зберігання персональних даних	Відповідно до затвердженої номенклатури справ.	Відповідно до затвердженої номенклатури справ.	Відповідно до затвердженої номенклатури справ.
Категорія суб'єктів персональних даних	Працівники апарату райдержадміністрації; кандидати на заміщення вакантних посад; особи що представлені до нагородження; кадровий резерв.	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, голова райдержадміністрації, заступники та керівник апарату районної державної адміністрації; кандидати на заміщення вакантних посад; особи що представлені до нагородження; кадровий резерв; контрагенти - постачальники товарів, послуг.	Громадяни України; особи, які законно знаходяться на території України.
Кількість користувачів	Кабінет Міністрів України; Адміністрація Президента України;	Начальники відділів, завідувачі секторів апарату	Начальники відділів, завідувачі секторів апарату

1	2	3	4
	<p>Національне агентство України з питань державної служби; начальники відділів, завідувачі секторів апарату облдержадміністрації; начальники відділів, завідувачі секторів апарату райдержадміністрації; працівники апарату райдержадміністрації; управління Служби безпеки України в Кіровоградській області; районний відділ Міністерства внутрішніх справ України в Кіровоградській області; управління пенсійного фонду України у Голованівському районі; Голованівське відділення Гайворонської МДПІ; Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; ПАТ КБ «Приватбанк»; Голованівське ТВБВ № 10010/01/31; АТ «Райффазен» банк «Аваль»; філія ПАТ КБ «Надра» Кіровоградське РУ; УДКСУ у Голованівському районі Кіровоградської області; контрагенти - постачальники товарів, робіт, послуг; інші треті особи відповідно до повноважень районної державної адміністрації.</p>	<p>райдержадміністрації; начальники відділів структурних підрозділів райдержадміністрації; працівники апарату райдержадміністрації; управління Пенсійного фонду України в Голованівському районі; фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; Голованівське відділення Гайворонської МДПІ; УДКСУ у Голованівському районі; контрагенти - постачальники товарів, робіт, послуг; інші треті особи відповідно до повноважень районної державної адміністрації.</p>	<p>райдержадміністрації; начальники управлінь структурних підрозділів райдержадміністрацій; керівники територіальних органів міністерств та відомств України; керівники підприємств, установ, організацій району.</p>
Місце знаходження баз персональних даних	Україна, Кіровоградська область, смт Голованівськ, вул. Леніна, 48.	Україна, Кіровоградська область, смт Голованівськ, вул. Леніна, 48.	Україна, Кіровоградська область, смт Голованівськ, вул. Леніна, 48.

1	2	3	4
Відповідальні за бази персональних даних	Дробуш Раїса Віталіївна, начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації. Килимниченко Світлана Петрівна, начальник відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації. Харкавенко Валерій Іванович, завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації.	Дробуш Раїса Віталіївна, начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації. Килимниченко Світлана Петрівна, начальник відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації. Харкавенко Валерій Іванович, завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації.	Подолян Ірина Миколаївна, головний спеціаліст загального відділу апарату районної державної адміністрації.

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.РИБАК

**Перелік приміщень,
в яких циркулює інформація, що містить персональні дані**

Структурний підрозділ апарату райдержадміністрації	Номер кабінету, в якому циркулює інформація, що містить персональні дані	Інвентарний номер персональної обчислювальної машини, де оброблюються персональні дані	Відповідальний за базу персональних даних
Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації	Кабінет № 209		Дробуш Раїса Віталіївна, начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
Загальний відділ апарату райдержадміністрації	Кабінет № 210		Подолян Ірина Миколаївна, головний спеціаліст загального відділу апарату райдержадміністрації
Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації	Кабінет № 214		Килимниченко Світлана Петрівна, начальник відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації
Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Кабінет № 119		Харкавенко Валерій Іванович завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації
Персональні дані, що не увійшли до затверджених баз персональних даних	Кабінет № 205		Мельницька Лариса Володимирівна, начальник загального відділу апарату райдержадміністрації

*Керівник апарату районної
державної адміністрації*

О.РИБАК

ІНСТРУКЦІЯ
з порядку збирання, зберігання та обробки персональних даних

Загальні положення

Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Інструкція визначає порядок накопичення, зберігання, використання, поширення та знищення персональних даних фізичних та юридичних осіб.

Персональні дані, крім знеособлених персональних даних, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.

Відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована є персональними даними і підлягають захисту від незаконної обробки та від незаконного доступу до них.

Будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу визначає обробку персональних даних.

Іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних відноситься до бази персональних даних.

Накопичення персональних даних

Збирання персональних даних здійснюється в обсязі, необхідному для виконання (вирішення) завдання відповідно до функціональних повноважень.

Джерелом персональних даних є безпосередньо суб'єкт персональних даних а також загальнодоступні джерела інформації.

Збирання персональних даних від суб'єктів персональних даних здійснюється за будь-яким чином документованою згодою суб'єкта персональних даних на збір та обробку його персональних даних (письмова згода, звукозапис тощо).

Відповідальний за базу персональних даних протягом десяти робочих днів з дня включення персональних даних до бази персональних даних повинен повідомити суб'єкт персональних даних виключно в письмовій формі про його права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані.

У разі, якщо персональні дані збираються із загальнодоступних джерел, повідомлення суб'єкта персональних даних не здійснюється.

Підставами виникнення права на використання персональних даних є:

згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних. Суб'єкт персональних даних має право при наданні згоди внести застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних;

дозвіл на обробку персональних даних, наданий районній державній адміністрації відповідно до закону виключно для здійснення її повноважень.

Обробка персональних даних

Мета обробки персональних даних має бути сформульована в законах, інших нормативно-правових актах, положеннях, установчих чи інших документах, які регулюють діяльність структурного підрозділу апарату райдержадміністрації, та відповідати законодавству про захист персональних даних.

У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних суб'єктом персональних даних має бути надана згода на обробку його даних відповідно до зміненої мети.

Персональні дані мають бути точними, достовірними, у разі необхідності - оновлюватися.

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.

Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя. Обробка зазначених персональних даних дозволяється у випадках, передбачених пунктом 2 статті 7 Закону України «Про захист персональних даних».

Автоматизовану обробку персональних даних проводити використовуючи автоматизовані системи класу 1 у спеціально визначених приміщеннях апарату райдержадміністрації та у кабінеті № 205, призначеному для обробки персональних даних, що не увійшли до затверджених баз персональних даних.

Автоматизовану обробку персональних даних в інших персональних електронно-обчислювальних машинах заборонено.

Доступ до персональних даних

Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої районній державній адміністрації на обробку цих даних, або відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Доступ до персональних даних надається особам, які за своїми функціональними обов'язками мають безпосереднє відношення до вирішення питань стосовно мети, щодо якої створені відповідні бази персональних даних.

Керівники структурних підрозділів апарату райдержадміністрації забезпечують дотримання порядку доступу до баз персональних даних та їх захист від доступу до них сторонніх осіб, що може призвести до розголошення або втрати інформації, обробку, зберігання, та використання у відповідності до чинного законодавства.

Поширення персональних даних

Поширення персональних даних передбачає дії щодо передачі відомостей про фізичну особу з баз персональних даних за згодою суб'єкта персональних даних.

Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених Законом України «Про захист персональних даних», і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Виконання вимог встановленого режиму захисту персональних даних забезпечує начальник структурного підрозділу апарату райдержадміністрації, де зберігається база персональних даних.

Сторона, якій передаються персональні дані, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Про передачу персональних даних третій особі керівник структурного підрозділу апарату райдержадміністрації протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено Законом України «Про захист персональних даних». Повідомлення суб'єкта персональних даних про передачу персональних даних третій особі не надається у разі виконання районною державною адміністрацією своїх повноважень.

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

Доступ до персональних даних третій особі надається за запитом.

У запиті зазначаються:

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

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

відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази;

перелік персональних даних, що запитуються;

мета запиту.

Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати десяти робочих днів з дня його надходження.

Протягом цього строку керівник структурного підрозділу, де зберігається база персональних даних, доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволено або 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.

Інформація, що містить персональні дані, може бути поширена лише у випадку, коли дані, наведені у ній, попередньо будуть знеособлені.

Знищення персональних даних

Персональні дані в базах персональних даних підлягають знищенню у разі закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних.

Про зміну чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них керівник структурного підрозділу, де зберігаються бази персональних даних, протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,

(П.І.Б.)

(народився(лась) «__» _____ 19__ року, паспорт серії _____ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-VI надаю згоду Кіровоградській обласній державній адміністрації на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових (в тому числі, відносин у сфері державного управління), податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, відносин у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері безпеки, інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

Наведена вище інформація також може надаватись третім особам, безпосередньо задіяним в обробці цих даних, а також в інших випадках, прямо передбачених законодавством.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін до відділу кадрової роботи апарату облдержадміністрації уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників апарату облдержадміністрації.

«__» _____ 20__ року _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено
Відповідальна особа _____ (_____)
М.П.

Я, _____
посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються для виконання зазначеної мети.

«__» _____ 20__ року, _____ (_____)

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Голованівської
районної державної адміністрації
від « 12 » грудня 2011 року № 922-р

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних районної державної адміністрації з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових (в тому числі, відносин у сфері державного управління), податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, відносин у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері безпеки, інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження;

отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;

на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

отримувати не пізніше як за 30 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, що зберігаються;

пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних обласною державною адміністрацією при здійсненні її повноважень, передбачених Законом;

пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних обласною державною адміністрацією, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження в 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;

звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до обласної державної адміністрації, до повноважень якої належить здійснення захисту персональних даних;

застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

✂