

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ начальника обласної
військової адміністрації
09.06.2025 № 85/2025-н**

ПОРЯДОК
обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є
Хмельницька обласна військова адміністрація, на період
воєнного стану

I. Загальні положення

1. Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Хмельницька обласна військова адміністрація, на період воєнного стану (далі – Порядок), встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних під час їх обробки в інформаційних (автоматизованих) системах та на паперових носіях.

2. Цей Порядок є обов’язковим для виконання працівниками Хмельницької обласної військової адміністрації (апарату та структурних підрозділів) (далі – облвійськадміністрація), які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є облвійськадміністрація.

Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України “Про захист персональних даних”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про місцеві державні адміністрації”, “Про державну службу”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про інформацію”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про доступ до публічної інформації”, Типовому порядку обробки персональних даних, затвердженому наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14, та інших нормативно-правових актах.

3. Володільцем персональних даних є облвійськадміністрація.

4. Персональні дані в інформаційних системах облвійськадміністрації обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою технічних і програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень, запитів на інформацію, які надійшли в паперовій формі; документів, журналів, справ, що містять персональні дані працівників облвійськадміністрації або кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється в установленому законодавством порядку тощо).

5. 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.

Обробка персональних даних здійснюється володільцем персональних даних лише за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом України “Про захист персональних даних”.

6. Обробка персональних даних, щодо яких встановлено особливі вимоги, та/або яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, здійснюється відповідно до статей 7 та 9 Закону України “Про захист персональних даних”.

II. Мета та підстави обробки персональних даних

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

забезпечення проходження державної служби та трудових відносин, військового та податкового обліків;

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

забезпечення реалізації прав осіб, які звертаються до облвійськадміністрації у порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян”, “Про захист персональних даних”, “Про безоплатну правничу допомогу”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про адміністративну процедуру”, “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, “Про свободу совісті та релігійні організації” та іншими законодавчими актами;

забезпечення реалізації договірних зобов'язань;

реалізації інших завдань і функцій облвійськадміністрації, встановлених законодавством.

2. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних володільця персональних даних повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено законом.

3. Облвійськадміністрація здійснює обробку персональних даних на підставах, визначених статтею 11 Закону України “Про захист персональних даних”.

III. Категорії суб'єктів персональних даних та склад персональних даних

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

працівників облвійськадміністрації та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється в установленому законодавством порядку; керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління облвійськадміністрації; начальників районних військових адміністрацій та їх перших заступників, заступників; керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; кандидатів до відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, голови облдержадміністрації (начальника облвійськадміністрації), документи щодо яких надійшли до облвійськадміністрації;

осіб, які звертаються до облвійськадміністрації у порядкух, визначених Законами України “Про звернення громадян”, “Про захист персональних даних”, “Про безоплатну правничу допомогу”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про адміністративну процедуру”, “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, “Про свободу совісті та релігійні організації” та іншими законодавчими актами;

осіб, які вступають у договірні відносини з облвійськадміністрацією тощо.

2. Склад персональних даних, які обробляються облвійськадміністрацією, залежить від категорій суб’єкта персональних даних та мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

3. Облвійськадміністрація здійснює обробку таких персональних даних:

1) працівників та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється в установленому законодавством порядку, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління облвійськадміністрації; начальників районних військових адміністрацій та їх перших заступників, заступників; керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; кандидатів до відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, голови облдержадміністрації (начальника облвійськадміністрації):

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

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

реєстраційний номер облікової картки платника податків з державного реєстру фізичних осіб – платників податків або повідомлення про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;

відомості про трудову діяльність;

військово-облікові дані;
 біографічні дані;
 відомості про ділові та особисті якості;
 відомості про сімейний стан та склад сім'ї;
 відомості про стан здоров'я (в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин і для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
 відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);
 відомості про засоби зв'язку;
 відомості про наявність прав на пільги та компенсації;
 фотографічні зображення;
 інші персональні дані, необхідність обробки яких визначено законодавством;

2) осіб, які звертаються до облвійськкадміністрації у порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян”, “Про захист персональних даних”, “Про безоплатну правничу допомогу”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про адміністративну процедуру”, “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, “Про свободу совісті та релігійні організації” та іншими законодавчими актами:

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);
 відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);
 відомості про засоби зв'язку;

інші персональні дані, які особа за власним бажанням або відповідно до вимог законодавства надає про себе, та інші персональні дані, які витребовуються облвійськкадміністрацією для здійснення власних повноважень відповідно до вимог законодавства;

3) осіб, які вступають у договірні відносини з облвійськкадміністрацією:

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);
 банківські реквізити;
 відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);
 відомості про засоби зв'язку;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначено законодавством.

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збирання, накопичення та особливості зберігання персональних даних

1. Збирання та накопичення персональних даних працівників облвійськкадміністрації проводиться шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених законом.

Накопичення таких персональних даних здійснюється за допомогою уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності IS-pro, системи електронної звітності “Медок”, інформаційних систем центральних органів виконавчої влади та інших електронних систем, а також на паперових носіях шляхом заповнення, обліку та зберігання трудових книжок та особових справ працівників.

2. Збирання та накопичення персональних даних кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється в установленому законодавством порядку, проводиться шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених законом, зокрема, про державну службу, Кодексом законів про працю України, які накопичуються у паперовій та/або електронній формах.

3. Збирання на накопичення персональних даних:

начальників районних військових адміністрацій та їх перших заступників, заступників проводиться шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), у визначеному законодавством порядку;

керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління облвійськадміністрації, а також керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, здійснюється шляхом отримання відповідних документів від підприємств, установ та організацій, інших суб'єктів у випадках, передбачених законодавством України;

кандидатів до відзначення державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, голови облдержадміністрації (начальника облвійськадміністрації) тощо шляхом отримання нагородних документів від підприємств, установ та організацій у паперовій формі.

4. Збирання та накопичення персональних даних осіб, які вступають у договірні відносини з облвійськадміністрацією, проводиться шляхом надання ними відповідних документів (відомостей) у паперовій та/або електронній формі.

5. Персональні дані осіб, які звертаються до облвійськадміністрації у порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян”, “Про захист персональних даних”, “Про безоплатну правничу допомогу”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про адміністративну процедуру”, “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, “Про свободу совісті та релігійні організації” та іншими законодавчими актами, збираються шляхом отримання від такої категорії суб'єктів відомостей, зазначених ними у заявах, клопотаннях, запитах на інформацію, зверненнях, адвокатських запитах та інформації у паперовій та/або електронній формах, що надходять від фізичних та юридичних осіб.

Накопичення та зберігання персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється у електронній та паперовій формах, зокрема за допомогою системи електронного документообігу “АСКОД”, у відповідних державних

реєстрах та на паперових носіях шляхом формування з документів, які містять зокрема, персональні дані, архівних та інших справ.

6. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше ніж це необхідно для законних цілей, у яких вони збиралися або надалі оброблялися, якщо інше не передбачено законом.

7. Персональні дані усіх категорій суб'єктів, обробку яких здійснює облвійськадміністрація, зберігаються облвійськадміністрацією у строк не більше ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законом.

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

2. Внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Зміни до персональних даних вносяться працівниками облвійськадміністрації, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є облвійськадміністрація, на підставі:

вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;

припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений);

рішення суду, що набрало законної сили;

звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних.

2. У разі виявлення відомостей про суб'єкта персональних даних, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

3. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню працівниками облвійськадміністрації, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є облвійськадміністрація, у разі:

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

припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та облвійськадміністрацією, якщо інше не передбачено законодавством України;

видання відповідного припису Уповноваженого;

набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

4. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону України “Про захист персональних даних”, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

5. Про зміну, видалення чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них володілець 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.

3. Доступ до персональних даних

1. Керівники структурних підрозділів облвійськадміністрації, керівник апарату облвійськадміністрації у межах своїх повноважень забезпечують:

контроль за виконанням встановлених законодавством вимог із забезпечення захисту персональних даних;

збереженість персональних даних, обмеженість доступу до них інших осіб;

організацію обробки персональних даних працівниками облвійськадміністрації відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків та доручень керівництва;

повідомлення Уповноваженого в порядку, визначеному законодавством, про здійснення будь-яких видів обробки персональних даних, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних.

2. Працівники, які обробляють персональні дані, зобов'язані:

запобігати втраті, знищенню персональних даних та їх незаконній обробці;

не допускати розголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (таке зобов'язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених Законом України "Про захист персональних даних").

3. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні з огляду на виконання ним посадових або трудових обов'язків.

4. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних відповідним працівником облвійськадміністрації.

5. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника облвійськадміністрації, дата переведення працівника цього органу на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

6. У разі звільнення працівника облвійськадміністрації, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботи з персональними даними суб'єктів, вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів персональних даних, передаються іншому працівнику.

7. Доступ до персональних даних третіх осіб та порядок передачі таких даних цим особам здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

V. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Обробка персональних даних в облвійськادміністрації здійснюється відповідно до законодавства про захист персональних даних у спосіб, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

2. Працівники, які відповідно до посадових обов’язків здійснюють обробку персональних даних, допускаються до обробки лише після їх авторизації у відповідних інформаційних (автоматизованих) системах.

3. Обробка персональних даних в інформаційно-комунікаційних системах облвійськادміністрації здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до персональних даних та технічного і програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

На випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій затверджується відповідний План дій.

В інформаційних системах забезпечується антивірусний захист, зокрема із застосуванням Windows Defender, CrowdStrike Falcon (EDR) тощо, та використанням технічних засобів безперебійного живлення елементів інформаційної системи.

4. Під час обробки персональних даних має забезпечуватися їх захист від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

5. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних підлягають документальній фіксації.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Зоряна ДАВИДЧУК