**Додаток 1**

**до розпорядження міського голови**

**від 24.07.2020 року № 193-ОД**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про обробку та захист персональних даних**

**у Броварській міській раді Київської області та її виконавчих органах**

1. **Загальні положення.**

1.1. Це Положення про обробку та захист персональних даних (надалі – Положення) розроблено з метою забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері захисту персональних даних, урегулювання відносин, пов’язаних з їх захистом під час обробки в Броварській міській раді Київської області та її виконавчих органах, захисту персональних даних, включених до баз персональних даних Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів, під час здійснення будь-яких дій або сукупності дій в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов’язані із збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу.

1.2. 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.

1.3. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), враховуючи Наказ Уповноваженого Верховною радою України з прав людини від 08.01.2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних» та ін.

1.4. Дія цього Положення поширюється на працівників Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів, а також на осіб, які працюють на умовах цивільно-правових договорів, та які взяли на себе обов’язок не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які їм 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.

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);

 2 **продовження додатку 1**

- 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 (банківський рахунок, особова справа працівника, запис у базі даних медзакладу);

- відомості, що стосуються фізичної особи опосередковано (реєстраційний запис про право власності на об’єкт нерухомого майна, записи відеоспостереження у громадських місцях, записи про технічне обслуговування автомобіля тощо).

2.3. Відомості про фізичну особу є персональними даними у разі якщо фізичну особу, якої вони стосуються, можна ідентифікувати безпосередньо або опосередковано.

2.4. 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;

 3 **продовження додатку 1**

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.

2.5. Загальними підставами виникнення права на обробку персональних даних є:

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

2) дозвіл, наданий Броварській міській раді Київської області та її виконавчим органам на обробку персональних даних, відповідно до закону виключно 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 володільців 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) документ на паперовому носії з реквізитами, що дає змогу ідентифікувати цей документ та фізичну особу. Добровільне волевиявлення суб’єкта персональних даних засвідчується його підписом;

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 Броварська міська рада Київської області та її виконавчі органи продовжують обробляти персональні дані суб’єкта, відповідно до правовідносин на основі вільного волевиявлення фізичної особи, які виникли до набрання чинності Закону.

 4 **продовження додатку 1**

2.8. Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров’я, статевого життя, біометричних або генетичних даних.

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 такого захисту.

2.9. Цілі обробки персональних даних повинні відповідати цілям діяльності Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів та/або передбачені законодавством України.

2.10. Обробка персональних даних в Броварській міській раді Київської області та в її виконавчих органах здійснюється з метою забезпечення реалізації:

- трудових відносин;

- адміністративно-правових, 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 закупівлі та продажу товарів;

- відносин у сфері освіти, охорони здоров’я, громадської, політичної та релігійної діяльності, культури, дозвілля, спортивної та соціальної діяльності;

- інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

**3. Організація обробки Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами баз персональних даних.**

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 в Броварській міській раді Київської області та її виконавчих органах, відповідно до Закону, з урахуванням:

 5 **продовження додатку 1**

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

- структури, місцезнаходження БПД, структури інформаційної системи тощо;

Переліки БПД, які обробляються Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами, 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;

6) 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.

7) 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;

8) заяви про реєстрацію БПД подаються у разі, якщо обробка персональних даних становить особливий ризик для прав і свобод суб’єктів персональних даних. Про зміну відомостей, що підлягають повідомленню, та про структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов’язану із захистом персональних даних при їх обробці, а також оприлюднення зазначеної інформації на офіційному веб-сайті Уповноваженого Верховною Радою України з прав людини (далі – Уповноважений) повідомляється та здійснюється згідно законодавства. Відповідальна особа зобов’язана вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних, а також 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.

3.3. Забезпечення поточного функціонування системи управління персональними даними покладається на Відповідальну особу.

3.4. З метою належного функціонування системи управління персональними даними Відповідальна особа забезпечує:

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

 6 **продовження додатку 1**

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) обов’язкову реєстрацію усіх БПД, якими володіє Броварська міська рада Київської області та її виконавчі органи, в Державному реєстрі баз персональних даних.

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

7) 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 Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами, якщо інше не передбачено Законом;

3) набрання законної сили рішенням 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 Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами самостійно;

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

- у формі внутрішньої оцінки системи управління персональними даними, що проводиться Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами 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 Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами та юридичною особою, компетентність якої документально засвідчена національним органом з акредитації у ході оцінки відповідності системи якості вимогам законодавства;

 7 **продовження додатку 1**

3) контролю за додержанням законодавства про захист персональних даних, що проводиться Уповноваженим та тільки з підстав передбачених законодавством.

3.9. У ході перевірки третьою стороною відповідності системи управління персональними даними вимогам законодавства здійснюється оцінка управлінських рішень Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів у сфері захисту персональних даних, відповідності технологічних рішень, прийнятих виконавчим комітетом 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 рішень в Броварській міській раді Київської області та її виконавчих органах 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. Броварська міська рада Київської області 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 сфері захисту персональних даних.

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

3.13. Броварська міська рада Київської області та її виконавчі органи 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 створена процедура для розгляду кожної невідповідності на основі оцінки ризиків для:

- усунення причин невідповідності;

- зниження рівня невідповідності.

Оцінка ризиків проводиться на регулярній основі для 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 Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами здійснюється обробка її персональних даних.

4.2. Особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними.

4.3. Суб'єкт персональних даних має право:

 8 **продовження додатку 1**

1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;

3) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

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

5) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних Броварською міською радою Київської області та її виконавчими органами, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

9) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

10) відкликати згоду на обробку персональних даних;

11) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

12) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

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

5.1. Персональні дані відносяться до відомостей, з обмеженим доступом. Кожен працівник Броварської міської ради Київської області 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 Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів 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;

 9 **продовження додатку 1**

5.2.2.Виконувати вимоги розпоряджень, інструкцій та положень по забезпеченню збереження БПД Броварської міської ради Київської області, дотримуватись встановленого порядку:

- виконання робіт, зберігання документів, які містять персональні дані;

- здавання 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 ставити до відома відповідних посадових осіб Броварської міської ради Київської області 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 усі 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 Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів:

5.3.1. Працівник, який в силу своїх службових обов’язків має доступ до персональних даних, а також працівник, якому буди довірені персональні дані інших осіб для виконання певного завдання, зобов’язаний з моменту прийому на роботу або на першу вимогу Броварської міської ради Київської області ознайомитись з цим Положенням та дати Броварській міській раді Київської області зобов’язання по нерозголошенню 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 Броварською міською радою

 10 **продовження додатку 1**

Київської області. Таке зобов’язання оформлюється у одному примірнику, який зберігається в особовій справі працівника.

5.4. Порядок припинення допуску працівників до БПД Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів:

5.4.1. Допуск працівника до БПД Броварської міської ради Київської області та її виконавчих органів, може бути припинений у таких випадках:

- розірвання трудових відносин, незалежно 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 по нерозголошенню персональних даних працівник несе відповідальність, передбачену чинним законодавством.

**6. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб**

6.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої Броварській міській раді Київської області 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 або неспроможна їх забезпечити.

6.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит Броварській міській раді Київської області, 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 чи розпорядника персональних даних;

5) перелік персональних даних, що запитуються;

6) мета та/або правової підстави запиту.

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

Протягом цього строку відповідальна особа доводить до відома особи, яка подає запит, чи запит буде задоволено, чи відповідні персональні дані не підлягають

 11 **продовження додатку 1**

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, 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 Уповноваженого або 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 володільця персональних даних, до якого подано запит.

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.

6.9. 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.

6.10. Про зміну, видалення чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них відповідальна особа протягом десяти робочих днів повідомляє

 12 **продовження додатку 1**

суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

Міський голова Ігор САПОЖКО