



ДЕРЖГЕОКАДАСТР

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

Н А К А З

25.05.2021

м. Суми

№

48

Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних та Плану дій працівників Головного управління Держгеокадастру у Сумській області на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій

Відповідно до статті 6 Закону України «Про захист персональних даних», Положення про Головне управління Держгеокадастру у Сумській області, затвердженого наказом Держгеокадастру від 21.05.2021 № 248, Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області, що додається.
2. Затвердити План дій працівників Головного управління Держгеокадастру у Сумській області на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій, що додається.
3. Визначити відповідальні структурні підрозділи за обробку персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області згідно з додатком 1.
4. Визначити відповідальних осіб за обробку персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області згідно з додатком 2.
5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Головного управління Держгеокадастру у Сумській області від 30.01.2020 № 46 «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області».
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

В'ячеслав ГОРОВИЙ

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ
48/0/13-21 від 25.05.2021



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Сумській області

25.05.2021 № 48

ПОРЯДОК

обробки та захисту персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області

1. Загальні положення

1. Цей Порядок обробки та захисту персональних даних в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області (далі - Порядок) встановлює загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних, що обробляються повністю чи частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що містяться у картотеці чи призначені до внесення до картотеки, із застосуванням неавтоматизованих засобів.

2. Порядок розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» (далі - Закон) та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14.

3. До персональних даних належать будь-які відомості чи сукупність відомостей про особу, за якими вона ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікованою.

4. Під обробкою персональних даних розуміється будь-яка дія або сукупність 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.

5. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону.

6. Персональні дані суб'єктів обробляються в паперовому вигляді та автоматизовано в електронному вигляді за допомогою програм Excel, Word тощо.

7. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками Головного управління Держгеокадастру у Сумській області (далі – Головне управління), які мають доступ до персональних даних та здійснюють їх обробку.

8. Володільцем та розпорядником персональних даних є Головне управління.



2. Вимоги до обробки персональних даних

Мета та підстави обробки персональних даних

1. Обробка персональних даних, володільцем та розпорядником яких є Головне управління, здійснюється з метою:

забезпечення проходження державної служби та трудових відносин, управління персоналом, військового та податкового обліку; цивільно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку; підготовки статистичної, адміністративної та іншої інформації; забезпечення права фізичних та юридичних осіб на інформацію; забезпечення права громадян на звернення.

2. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних володільць персональних даних, крім випадків, визначених законодавством, повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до нової мети.

3. Обробка персональних даних здійснюється на підставі та відповідно до положень Конституції України, законів України «Про захист персональних даних», «Про державну службу» та Положення про Головне управління Держгеокадастру у Сумській області з метою здійснення повноважень Головного управління.

4. Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають Головному управлінню послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється на підставі правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних.

Категорії суб'єктів та склад персональних даних

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

працівників Головного управління;

осіб, які звертаються до Головного управління в порядку, визначеному законами України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»;

2. Склад персональних даних, які обробляються Головним управлінням, залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

3. Головне управління здійснює обробку таких персональних даних працівників:

паспортні дані;

реєстраційний номер облікової картки платника податків;

відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;

відомості про трудову діяльність;

військово-облікові дані;



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

- біографічні дані;

- відомості про ділові та особисті якості;

- відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

- відомості про зареєстроване та фактичне місце проживання;

- відомості про засоби зв'язку;

- відомості про наявність прав на пільги та компенсації;

- фотографічні зображення.

4. Головне управління здійснює обробку персональних даних, наданих особами, які звертаються відповідно до законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»:

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

- місце проживання;

- наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;

- відомості про засоби зв'язку;

- інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе.

Порядок обробки персональних даних

Спосіб збору, накопичення персональних даних

1. Збирання персональних даних працівників здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством.

Накопичення таких персональних даних здійснюється згідно з вимогами законодавства.

Накопичення персональних даних працівників здійснюється в паперовому вигляді та за допомогою комп'ютерної програми «КСАП «IS-pro».

2. Персональні дані осіб, які звертаються до Головного управління відповідно до законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації», збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у зверненнях та запитах на інформацію.

Накопичення персональних даних зазначених категорій суб'єктів здійснюється в паперовому вигляді та за допомогою системи електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3».

3. Обробка персональних даних здійснюється володільцем персональних даних лише за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом.

4. Згода суб'єкта на обробку його персональних даних повинна бути добровільною та інформованою. Згода може надаватися суб'єктом у письмовій або електронній формі, що дає змогу зробити висновок про її надання. Документи (інформація), що підтверджують надання суб'єктом згоди на



обробку його персональних даних, зберігаються володільцем упродовж часу обробки таких даних.

5. Головне управління крім випадків, передбачених законодавством України, повідомляє суб'єкта персональних даних, про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом, мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані (додаток 1):

у момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних;

в інших випадках протягом тридцяти робочих днів із дня збору персональних даних.

Головне управління зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання заявнику вищезазначеної інформації, протягом усього періоду обробки персональних даних.

Строки та умови зберігання персональних даних

1. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством.

2. Персональні дані працівників зберігаються у строк, визначений законодавством.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до Головного управління відповідно до законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації», зберігаються протягом п'яти років з моменту звернення.

4. Забезпечення збереженості та цілісності персональних даних здійснюється відповідно до вимог розділу 3 цього Порядку.

Умови та процедура зміни, видалення або знищення персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів Головного управління, які здійснюють обробку персональних даних в обсягах, визначених їх посадовими інструкціями, переглядають персональні дані на предмет їх актуальності та достовірності відповідно до законодавства.

2. У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

3. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних щодо заборони обробки своїх персональних даних (їх частини) та/або зміни їх складу/змісту. Така вимога розглядається володільцем упродовж десяти днів з моменту отримання.

4. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) обробляються незаконно, володільць припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та інформує про це суб'єкта персональних даних.



Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) є недостовірними, володілець припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та/або змінює їх склад/зміст та інформує про це суб'єкта персональних даних.

5. У разі якщо вимога не підлягає задоволенню, суб'єкту надається мотивована відповідь щодо відсутності підстав для її задоволення.

6. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди володілець зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

7. Персональні дані видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог закону.

8. Персональні дані підлягають видаленню або 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 володільцем чи розпорядником, якщо інше не передбачено законом;

3) видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

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

9. Відбір для знищення документів, що містять персональні дані, строки зберігання яких закінчилися, проводить експертна комісія, склад якої визначає керівник Головного управління.

10. Видалення та знищення персональних даних здійснюються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних (подрібнення спеціальним приладом, спалювання тощо).

Порядок доступу до персональних даних осіб, які здійснюють їх обробку, а також суб'єктів персональних даних

1. Порядок доступу до персональних даних суб'єкта персональних даних та третіх осіб визначається статтями 16 і 17 Закону.

2. Володілець повідомляє суб'єкта персональних даних про дії з його персональними даними на умовах, визначених статтею 21 Закону.

3. Працівники, які обробляють персональні дані, мають бути ознайомлені з нормами Закону та вимогами інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

4. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від Головного управління будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом.



3. Захист персональних даних

1. Головне управління вживає заходів для забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних та технічних заходів.

2. Головне управління самостійно визначає перелік і склад заходів, спрямованих на безпеку обробки персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сфері захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

3. Захист персональних даних передбачає заходи, спрямовані на запобігання їх випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

4. Організаційні заходи передбачають:
визначення порядку доступу до персональних даних працівників володільця/розпорядника;

визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;

розроблення примірного плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;

проведення систематичних навчань співробітників, які працюють із персональними даними.

5. Головне управління веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів та визначає рівень їх доступу до цих даних. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини) суб'єктів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

6. Усі інші працівники Головного управління мають право на повну інформацію лише щодо власних персональних даних.

7. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків (додаток 2).

8. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

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

10. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу 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, передаються іншому працівнику.

11. Головне управління веде облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. Із цією метою



володільцем/розпорядником зберігається інформація щодо:

дати, часу та джерела збирання персональних даних суб'єкта;
 зміни персональних даних;
 перегляду персональних даних;
 будь-якої передачі (копіювання) персональних даних суб'єкта;
 дати та часу видалення або знищення персональних даних;
 працівника, який здійснив одну із зазначених операцій;
 мети та підстав зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

Головне управління самостійно визначає процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. У випадку обробки персональних даних суб'єктів за допомогою автоматизованої системи така система автоматично фіксує зазначену інформацію. Ця інформація зберігається упродовж одного року з моменту закінчення року, у якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством України.

12. Вимоги щодо обліку та збереження інформації про перегляд персональних даних не поширюються на володільців/розпорядників, які здійснюють обробку персональних даних у реєстрі, який є відкритим для населення в цілому.

13. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (у паперовому чи електронному вигляді) мають оброблятися у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

14. У Головному управлінні визначаються структурні підрозділи/відповідальні особи, що організують роботу, пов'язану із захистом персональних даних під час їх обробки.

15. Інформація про такі структурні підрозділи/відповідальні особи повідомляється Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини відповідно до Закону.

16. Структурні підрозділи/відповідальні особи виконують такі завдання:

інформують керівника Головного управління та консультують працівників Головного управління з питань додержання законодавства про захист персональних даних;

взаємодіють з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та визначеними посадовими особами його Секретаріату з питань запобігання порушенням законодавства про захист персональних даних або їх усунення;

17. З метою виконання зазначених завдань структурні підрозділи/відповідальні особи:

забезпечують реалізацію прав суб'єктів персональних даних;

користуються доступом до будь-яких даних, які обробляються володільцем/розпорядником, та до всіх приміщень володільця/розпорядника, де здійснюється така обробка;

у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних



та/або цього Порядку повідомляють про це керівника володільця/розпорядника з метою вжиття необхідних заходів;

аналізують загрози витоку персональних даних.

18. Вимоги структурних підрозділів/відповідальних осіб до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників, які здійснюють обробку персональних даних.

19. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних повинні бути документально зафіксовані структурними підрозділами/відповідальними особами, що організують роботу, пов'язану із захистом персональних даних під час їх обробки.

20. Взаємодія з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

В.о. завідувача Сектору
інформаційних технологій та
захисту інформації



Євгеній ОРЛОВ



Додаток 1
до Порядку обробки персональних
даних в Головному управлінні
Держгеокадастру у Сумській області

Повідомлення
про обробку персональних даних та права суб'єкта персональних
даних, чий персональні дані обробляються в Головному управлінні
Держгеокадастру у Сумській області

1. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини 08.01.2014 № 1/02-14, Положення про Головне управління Держгеокадастру у Сумській області (далі — Головне управління), затвердженого наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 23.12.2021 № 603, персональні дані оброблятимуться з метою виконання покладених на Головне управління функцій та обов'язків у сфері земельних відносин.

2. Володільцем - Головним управлінням оброблятимуться такі персональні дані:

прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; паспортні дані (або дані іншого документа, що посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав; реєстраційний номер облікової картки платника податків; відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації; відомості про проходження військової (державної) служби, відомості про трудову діяльність, дані про фактичне місце проживання; контактні дані; а також інші персональні, які дозволяють ідентифікувати особу та необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами.

3. Обробкою персональних даних є такі дії: 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.

4. Персональні дані можуть передаватися правоохоронним та контролюючим органам у зв'язку з виконанням ними своїх повноважень передбачених законом, а також третім особам на підставі згоди суб'єкта персональних даних або у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

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

6. Суб'єкт персональних даних має право:

знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних



даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

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

на доступ до своїх персональних даних;

отримувати не пізніше ніж 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;

пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

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;

звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до Уповноваженого;

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

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

відкликати згоду на обробку персональних даних;

знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

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

Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють такі органи:

1) Уповноважений Верховної Ради України з прав людини;

2) Суди.

З метою реалізації зазначених прав суб'єкт персональних даних може звертатися до володільця персональних даних - Головного управління Держгеокадастру у Сумській області.



Додаток 2
до Порядку обробки персональних
даних в Головному управлінні
Держгеокадастру у Сумській області

Начальнику Головного управління
Держгеокадастру у Сумській області

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних

Я, _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

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 або іншими шляхами.

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

(дата)

(підпис)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Сумській області

25.05.2021 № 48

План дій

на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних,
пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій

Загроза	Дії працівника
<i>Збій систем життєзабезпечення (опалення, водопостачання, каналізації тощо)</i>	<ul style="list-style-type: none">- негайно відключити електроживлення;- вжити заходів для евакуації електронних та карткових носіїв персональних даних;- повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та сектор інформаційних технологій та захисту інформації;- викликати відповідну службу.
<i>Пожжежа, повінь, стихійні лиха тощо</i>	<ul style="list-style-type: none">- припинити обробку персональних даних;- відключити автономне робоче місце (АРМ) від електроживлення;- паперові картотеки скласти в металеві вогнестійкі шафи та /абр сейфи;- повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та сектор інформаційних технологій та захисту інформації;- викликати відповідну службу.
<i>Збої системи електроживлення</i>	<ul style="list-style-type: none">- повідомити безпосереднього керівника та сектор інформаційних технологій та захисту інформації.
<i>Несанкціонований доступ до інформації: - шляхом несанкціонованого отримання логінів та паролів доступу; - шляхом підбору паролів та ключів доступу; - внаслідок службової недбалості користувача</i>	<ul style="list-style-type: none">- негайно припинити обробку персональних даних;- звернутися до адміністратора системи з метою блокування доступу до облікового запису;- повідомити безпосереднього керівника та сектор інформаційних технологій та захисту інформації;- змінити паролі доступу.



<p><i>Ненавмисне зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - негайно припинити обробку персональних даних; - вимкнути АРМ від електроживлення; - повідомити адміністратора системи; - довести до відома безпосереднього керівника та сектор інформаційних технологій та захисту інформації.
<p><i>Випадкові та /або помилкові дії, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - припинити обробку персональних даних; - про всі події та факти повідомити безпосереднього керівника та сектор інформаційних технологій та захисту інформації.
<p><i>Відмова та /або збої програмного забезпечення</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - повідомити адміністратора системи; - довести до відома безпосереднього керівника та сектор інформаційних технологій та захисту інформації.
<p><i>Відмова та /або збої носіїв інформації</i></p>	

В.о. завідувача Сектору
інформаційних технологій та
захисту інформації



Євгеній ОРЛОВ



Додаток 1
до наказу Головного управління
Держгеокадастру у Сумській області
25.05.2021 № 48

**Перелік структурних підрозділів,
відповідальних за обробку персональних даних
в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області**

1. Управління персоналом – за обробку персональних даних працівників Головного управління.

2. Сектор запобігання та виявлення корупції – за обробку персональних даних, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, та за повідомленнями Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про здійснення Головним управлінням будь-яких видів обробки персональних даних, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних.

3. Відділ бухгалтерського обліку та звітності Фінансового управління – за обробку персональних даних працівників Головного управління при нарахуванні заробітної плати.

4. Сектор інформаційних технологій та захисту інформації – за організацію роботи, пов'язану із захистом персональних даних під час їх обробки в інформаційно-телекомунікаційних системах.

5. Загальний відділ Управління адміністративно-господарського забезпечення – за обробку персональних даних під час реєстрації управлінської документації в системі електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» та за зберігання в паперовому вигляді особових справ працівників Головного управління, розрахунково-платіжних відомостей по нарахуванню заробітної плати працівників та службовців з моменту передачі документів за зберігання до відділу;

6. Сектор звернень громадян та доступу до публічної інформації – за обробку, зберігання персональних даних осіб, які звертаються до Головного управління в порядку, визначеному законами України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації».



Додаток 2

до наказу Головного управління
Держгеокадастру у Сумській області

25.05.2021 № 48

**Перелік відповідальних осіб за обробку персональних даних
в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області**

1. За обробку персональних даних працівників Головного управління – Гриценко Тетяна, начальник відділу роботи з персоналом територіальних структурних підрозділів Управління персоналом.

2. За обробку персональних даних, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, та за повідомленнями Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про здійснення Головним управлінням будь-яких видів обробки персональних даних, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних – Панченко Яніна, завідувач Сектору запобігання та виявлення корупції.

3. За обробку персональних даних працівників Головного управління під час нарахування заробітної плати – Єлісеєва Тетяна, головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Фінансового управління;

4. За організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних під час їх обробки в інформаційно-телекомунікаційних системах – Орлов Євгеній, головний спеціаліст Сектору інформаційних технологій та захисту інформації;

5. За обробку персональних даних під час реєстрації управлінської документації в системі електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ3» та зберігання в паперовому вигляді особових справ працівників Головного управління, а також розрахунково-платіжних відомостей працівників з моменту передачі документів на зберігання до відділу – Шпаченко Тетяна, начальник загального відділу Управління адміністративно-організаційного забезпечення.

6. За обробку персональних даних осіб, які звертаються до Головного управління в порядку, визначеному законами України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації», а також персональних даних осіб, які звертаються на «гарячу лінію» Держгеокадастру – Краснопольська Вікторія, завідувач Сектору звернень громадян та доступу до публічної інформації.

