



УКРАЇНА  
БЕРДЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ



VI скликання

Сорокова сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

12 вересня 2013 р.

№ 62

Про затвердження Переліку відомостей,  
які містять конфіденційну інформацію та Положення  
про забезпечення захисту конфіденційної інформації  
в Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті

Керуючись п. 22 ст. 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 70 Статуту територіальної громади міста Бердянська, відповідно до законів України "Про доступ до публічної інформації", „Про інформацію”, „Про захист персональних даних”, з метою визначення та віднесення відомостей до конфіденційної інформації, Бердянська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Перелік відомостей, які містять конфіденційну інформацію в Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті (далі - Перелік) згідно з додатком.

2. Затвердити Положення про забезпечення захисту конфіденційної інформації у Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті (далі - Положення) згідно з додатком.

3. Прес-службі (Міхешкіна В.О.) забезпечити оприлюднення зазначеного Переліку та Положення в порядку, визначеному законодавством України, на офіційному сайті Бердянської міської ради.

4. Відповідальність за виконання цього рішення покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконкому в межах повноважень.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань депутатської діяльності, законності та інформаційної політики (Шаповал Ю.А.).

Міський голова

О.А. Бакай

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сорокової сесії  
Бердянської міської ради VI скликання  
12 вересня 2013р.  
№62

## П Е Р Е Л І К

відомостей, які містять конфіденційну інформацію  
у Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті

1. Інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов.

2. Інформація про фізичну особу (персональні дані) – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження та інше, що передбачене чинним законодавством).

3. Відомості про учасників конкурсів (аукціонів) з приватизації об'єктів комунальної власності, їх кількість і пропозиції щодо умов конкурсів до визначення остаточного переможця.

4. Відомості про учасників конкурсів по передачі в оренду об'єктів комунальної власності до визначення остаточного переможця.

5. Відомості про учасників конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності, їх кількість і пропозиції до визначення остаточного переможця.

6. Персональна інформація про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, яка міститься в Єдиній інформаційно – аналітичній системі „Діти”.

7. Особові справи дітей:

- які опинилися в складних життєвих обставинах;
- які позбавлені батьківського піклування та перебувають під державною опікою;
- які перебувають під опікою, піклуванням фізичних осіб;
- які виховуються в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

8. Відомості про дітей, які були покинуті в пологових будинках.

9. Дублікати обліково – статистичних карток дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського спілкування.

10. Анкети дітей, які підлягають усиновленню.

11. Особові справи кандидатів в усиновлювачі, опікуни, піклувальники, прийомні батьки та батьки – вихователі.

12. Матеріали та протоколи комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Бердянської міської ради, рішення Бердянської міської ради та її виконавчого комітету з цих питань.

13. Персоніфікований облік нерухомого майна дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

14. Матеріали та протоколи засідань Опікунської ради виконавчого комітету при Бердянській міській раді, рішення Бердянської міської ради та її виконавчого комітету з цих питань.

15. Особові справи осіб, які знаходяться на обліку Опікунської ради виконавчого комітету при Бердянській міській раді.

16. Матеріали листування Опікунської ради виконавчого комітету при Бердянській міській раді з правоохоронними органами та установами охорони здоров'я.

17. Рішення суду щодо визнання особи недієздатною, які містяться в Опікунській раді виконавчого комітету при Бердянській міській раді.

18. Документи, які стали підставою приватизації житлового фонду.

19. Свідоцтва на право власності на житло, які громадяни не отримали.

20. Облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Бердянської міської ради.

21. Облікові справи громадян, які перебувають у списку на отримання кімнати у гуртожитку територіальної громади міста.

22. Трудові книжки працівників виконавчого комітету Бердянської міської ради.

23. Ідентифікаційні номери фізичних осіб – платників податків.

24. Відомості щодо оздоровлення пільгових категорій дітей.

25. Відомості щодо видачі документів про освіту.

26. Відомості з Єдиного банку даних багатодітних сімей.

27. Відомості з Єдиного банку даних осіб, які вчинили насильство в сім'ї.

28. Відомості, які містяться в електронних базах даних „Облік одиноких громадян” та „Облік бездомних громадян”.

29. Відомості про персональні дані осіб, які обліковуються у:

- Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги (крім інформації про суми нарахованих пільг, що фінансуються з державного бюджету);

- програмному комплексі „Житлові субсидії” (крім інформації про суми нарахованих субсидій, що фінансуються з державного бюджету);

- базі автоматизованої системи обробки пенсійної документації, отримувачів державних допомог (крім інформації про суми нарахованих пенсій та допомог, що фінансуються з державного бюджету).

Голова постійної комісії  
Бердянської міської ради

Ю.А. Шаповал

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сорокової сесії  
Бердянської міської ради  
12 вересня 2013 р.  
№62

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок забезпечення захисту конфіденційної інформації у Бердянській**  
**міській раді та її виконавчому комітеті**

Дане Положення затверджено з метою охорони і захисту конфіденційної інформації, власником якої є Бердянська міська рада та її виконавчий комітет, а також з метою регулювання доступу до даної інформації, її надання та передачі.

**1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

Терміни, що вживаються в даному Положенні мають таке значення:

1.1. Конфіденційна інформація - це відомості, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні окремих фізичних чи юридичних осіб і поширюються за їх бажанням відповідно до передбачених ними умов.

1.2. Конфіденційність інформації - властивість інформації бути захищеною від несанкціонованого ознайомлення.

1.3. Доступ до конфіденційної інформації - ознайомлення певних осіб з конфіденційною інформацією, за згодою її власника або на іншій законній підставі за умови збереження конфіденційності цієї інформації.

1.4. Передача конфіденційної інформації - передача інформації, зафіксованої на матеріальному носії, її власником контрагентові на підставі договору в обсязі й на умовах, які передбачені договором, включаючи умову про прийняття контрагентом встановлених договором заходів щодо охорони її конфіденційності.

1.5. Надання конфіденційної інформації - передача інформації, зафіксованої на матеріальному носії, її власником органам державної влади, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування з метою виконання їх функцій.

1.6. Розголошення конфіденційної інформації - дія або бездіяльність, у результаті яких конфіденційна інформація, у будь-якій можливій формі (усній, письмовій, іншій формі, у тому числі з використанням технічних засобів) стає відомою третім особам без згоди власника такої інформації або всупереч трудовому або цивільно-правовому договору.

**2. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ, НАДАННЯ**  
**ТА ОБЛІКУ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

2.1. Паперові та електронні носії, що містять конфіденційну інформацію (документи, дискети і т.п.) повинні зберігатись в неробочий час тільки в сейфах або скриньках, що зачиняються.

2.2. При роботі з електронними або паперовими носіями без попередньої згоди з керівництвом не допускається:

2.2.1. знімати копії з паперових або електронних носіїв, що містять конфіденційну інформацію Бердянської міської ради та її виконавчого комітету, виносити оригінали або копії цих носіїв за межі адміністративної будівлі Бердянської міської ради, передавати їх особам, які не мають доступу до конфіденційної інформації;

2.2.2. робити виписки з документів, що містять конфіденційну інформацію, передавати їх особам, що не мають доступу до конфіденційної інформації;

2.2.3. ознайомлювати осіб, які не мають доступу до конфіденційної інформації, з відомостями, що містять конфіденційну інформацію Бердянської міської ради та її виконавчого комітету;

2.2.4. знищувати паперові носії, що містять конфіденційну інформацію Бердянської міської ради та її виконавчого комітету.

2.3. Паперові та електронні носії, що містять конфіденційну інформацію Бердянської міської ради та її виконавчого комітету, можуть передаватись особам, які не мають доступу до конфіденційної інформації, тільки за попередньою згодою фізичних та юридичних осіб, які нею користуються, володіють або/та розпоряджаються, виключно на письмову вимогу, або без такої згоди у випадках, встановлених законодавством України.

2.4. Якщо запитувана інформація про діяльність Бердянської міської ради та її виконавчого комітету належить до конфіденційної інформації, у відповіді на запит вказуються вид, найменування, номер і дата прийняття акта, відповідно до якого доступ до зазначеної інформації обмежено. У разі коли частина запитуваних відомостей належить до конфіденційної інформації, а інша є загальнодоступною, надається лише остання.

2.5. При наданні копій документів, які, поряд із загальнодоступною інформацією, містять конфіденційну інформацію, така інформація повинна бути належним чином заретушована. При цьому, запитувачу копій таких документів у супровідному листі вказується на те, що інформація, доступ до якої обмежений, була закрита.

2.6. Облік паперових та електронних носіїв, що містять конфіденційну інформацію веде уповноважена особа управління (відділу) у відповідності з правилами діловодства.

### **3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ПРО ОХОРОНУ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

3.1. Відповідальність за порушення вимог про охорону конфіденційної інформації покладається на міського голову, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому, секретаря Бердянської міської ради та інших посадових осіб виконавчого комітету Бердянської міської ради в межах наданих повноважень.

3.2. За порушення порядку захисту відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Бердянської міської ради та її виконавчого комітету, встановлюється дисциплінарна, адміністративна або кримінальна відповідальність у порядку та у відповідності до законодавства України.