



У К Р А І Н А  
БЕРДЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я

від «13» грудня 2011 р.

№ 564

Про затвердження Положення про захист  
персональних даних в апараті міської ради  
та її виконавчих органах

Згідно зі ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Статуту територіальної громади міста Бердянська, на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», з метою захисту в апараті Бердянської міської ради та її виконавчих органах персональних даних фізичних осіб від несанкціонованого доступу виконавчий комітет Бердянської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про захист персональних даних в апараті міської ради та її виконавчих органах (додається).
2. Керівникам структурних підрозділів виконкому Бердянської міської ради:
  - 2.1. В своїй роботі суворо дотримуватися вимог Положення про захист персональних даних в апараті міської ради та її виконавчих органах.
  - 2.2. До 30.12.2011 року привести всі формуляри у відповідність до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та Положення про захист персональних даних в апараті міської ради та її виконавчих органах.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому Чанишева В.І.

Міський голова

О.А. Бакай

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконкому  
Бердянської міської ради  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 року  
Заступник міського голови,  
в.о. керуючого справами  
виконкому  
\_\_\_\_\_ О.В. Яланська

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про захист персональних даних в апараті Бердянської міської ради та її** **виконавчих органах**

### **1. Загальні положення**

1.1. Мета даного Положення – забезпечення захисту в апараті Бердянської міської ради та її виконавчих органах (далі - організація) персональних даних фізичних осіб від несанкціонованого доступу та розповсюдження.

1.2. Збір, зберігання, використання та поширення інформації про персональні дані фізичних осіб (далі суб'єкт персональних даних) без їх згоди не допускаються. Організація повинна отримати письмову згоду суб'єкта персональних даних (додаток 1 до Положення ...).

1.3. Суб'єкт персональних даних протягом десяти робочих днів з дня включення його персональних даних до бази персональних даних повідомляється організацією про свої права, мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані, виключно в письмовій формі (додаток 2 до Положення ...).

1.4. Режим безпечної обробки персональних даних знімається у випадках знеособлювання або після закінчення 75-річного терміну зберігання документів, якщо інше не визначено законом.

1.5. Посадові особи, в обов'язок яких входить ведення баз персональних даних, зобов'язані забезпечити кожному суб'єкту персональних даних можливість ознайомлення з документами і матеріалами, що безпосередньо зачіпають його права і свободи, якщо інше не передбачено законом.

1.6. Персональні дані не можуть бути використані з метою заподіяння майнової та моральної шкоди суб'єктам персональних даних. Обмеження прав суб'єктів персональних даних на основі використання інформації про їх соціальне походження, про расову, національну, мовну, релігійну та партійну приналежності заборонено і карається відповідно до законодавства.

1.7. Посадові особи організації, які відповідно до своїх повноважень, володіють інформацією про суб'єктів персональних даних, отримують і використовують її, несуть відповідальність відповідно до законодавства України за порушення режиму захисту, обробки та порядку використання цієї інформації.

1.8. Це положення є обов'язковим для виконання всіма співробітниками організації, які мають доступ до персональних даних суб'єкта персональних даних.

1.9. Володільцем баз персональних даних, які пов'язані з діяльністю органів місцевого самоврядування, є організація.

1.10. Апарат міської ради, кожне управління або окремий структурний підрозділ виконкому, які підпорядковуються міському голові, заступникам міського голови або керуючому справами виконкому, комунальні підприємства Бердянської міської ради визначають посадову особу, відповідальну за організацію роботи з базами персональних даних.

1.11. Забороняється створення будь-яких баз персональних даних без погодження з відповідальним за нерозголошення персональної інформації, яка зберігається в базах персональних даних організації.

1.12. Усі запити суб'єктів відносин, пов'язані з персональними даними, реєструються в базі персональних даних – «система електронного документообігу виконавчого комітету Бердянської міської ради» з тематикою звернення «персональні дані» (додаток 3 до Положення ...).

Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, – фізична особа до запиту додає копію особистого паспорта. В разі подання запиту для отримання даних іншої фізичної особи – подається копія паспорта заявника, копія особистого паспорта особи, щодо якої подається запит, та її письмову згоду на отримання персональних даних. Юридична особа – запитувач персональних даних фізичної особи повинна надати витяг чи виписку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (для ідентифікації юридичної особи), а також копію паспорта та письмову згоду фізичної особи на отримання її персональних даних, крім організацій, зазначених у п. 6.2. цього Положення.

1.13. Організація повинна мати повний перелік баз персональних даних, який повинен бути опублікований у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Бердянської міської ради.

1.14. Питання захисту персональних даних, не врегульовані даним Положенням, вирішуються згідно з нормами чинного законодавства України.

## **2. Поняття, терміни і склад персональних даних**

2.1. Персональні дані – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

2.2. Терміни:

- база персональних даних - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;

- володілець бази персональних даних - фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки персональних даних у

цій базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом;

- розпорядник бази персональних даних – фізична чи юридична особа, якій володільцем бази персональних даних або законом надано право обробляти ці дані;

- суб'єкт персональних даних - фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її персональних даних;

- згода суб'єкта персональних даних - будь-яке документоване, зокрема письмове, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки;

- знеособлення персональних даних - вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу;

- обробка персональних даних - 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;

- третя особа - будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника бази персональних даних та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій володільцем чи розпорядником бази персональних даних здійснюється передача персональних даних.

### 2.3. Складові які утворюють персональні дані:

- прізвище, ім'я, по-батькові,
- дата народження,
- місце народження,
- ідентифікаційний код,
- адреса місця проживання (за паспортом або фактичне) та дата реєстрації за місцем проживання або за місцем перебування,
- домашній або мобільний телефон,
- фотографія,

- та інші, що не суперечать законодавству України.

2.4. Документи які можуть зберігати персональні дані зазначені у п. 2.3.:

- паспорт,
- трудовий договір,
- відомості про трудовий або загальний стаж,
- декларація про доходи,
- особові справи та трудові книжки співробітників організації,
- оригінали або копії приказів щодо особового складу,
- справи, які містять матеріали з підвищення кваліфікації та перепідготовки співробітників, їх атестації, службових розслідувань,
- відомості щодо заробітної плати, доходів та винагород співробітників,
- відомості щодо наявності адміністративних правопорушень,
- відомості про майно суб'єкта персональних даних (майнове становище, включаючи транспорт, нерухомість, кредити або позики),
- відомості про номер і серію страхового свідоцтва державного пенсійного страхування,
- відомості про соціальні пільги,
- відомості про освіту,
- відомості про склад сім'ї,
- відомості про сімейний стан,
- відомості про військовий облік,
- відомості про спеціальність,
- наявність судимостей,
- відомості щодо заборгованості за комунальні послуги,
- відомості щодо заборгованості за оренду землі або комунальної власності,

- відомості щодо опіки, піклування та усиновлення дітей,
- та інші, що не суперечать законодавству України.

### **3. Обов'язки організації**

3.1.3 метою забезпечення прав і свобод людини і громадянина організація при обробці персональних даних зобов'язана дотримуватися наступних загальних вимог:

- обробка персональних даних може здійснюватися виключно з метою забезпечення дотримання законів та інших нормативних правових актів;
- при визначенні обсягу і змісту оброблюваних персональних даних організація має керуватися Конституцією України, Кодексом законів про працю та іншими законами України;
- усі персональні дані слід отримувати у суб'єкта персональних даних. Якщо персональні дані можливо одержати тільки в третьої сторони, то суб'єкт повинен бути повідомлений про це заздалегідь і від нього має бути отримано письмову згоду на це;
- організація не має права отримувати та обробляти персональні дані суб'єкта про його 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;
- захист персональних даних суб'єкта від їхнього неправомірного використання або втрати забезпечується організацією за рахунок місцевого бюджету.

### **4. Права суб'єкта персональних даних**

4.1. Вимагати виключення або виправлення невірних або неповних персональних даних.

4.2. На вільний безкоштовний доступ до своїх персональних даних, включаючи право на отримання копій будь-якого запису, який містить його персональні дані.

4.3. Знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази.

4.4. Отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних.

4.5. Отримувати не пізніше як за тридцять 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, які зберігаються.

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

## **5. Збір, обробка та зберігання персональних даних**

5.1. До обробки, передачі та зберігання персональних даних суб'єкта можуть мати доступ співробітники:

- апарату міської ради,
- управління архітектури та земельних відносин,
- управління економіки,
- управління праці та соціального захисту населення,
- управління комунальної власності,
- управління житлового господарства,
- управління капітального будівництва, реконструкції та технічного нагляду,
- фінансового управління,
- юридичного управління,
- відділу організаційної роботи та внутрішньої політики,
- відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету Бердянської міської ради,
- відділу кадрів та нагород,
- архівного відділу,
- адміністративного відділу,
- відділу звернень,
- відділ освіти,
- відділу по роботі з документами дозвільного характеру «Єдиний офіс»,
- відділу інформаційно-комунікаційних ресурсів,
- відділу сім'ї, молоді та спорту,

- загального відділу,
- служби у справах дітей.

5.2. При передачі персональних даних суб'єкта організація повинна дотримуватися наступних вимог:

- не повідомляти персональні дані суб'єкта третій стороні без письмової згоди суб'єкта, за винятком випадків, коли це необхідно з метою попередження загрози життю та здоров'ю суб'єкта або в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини ;

- не повідомляти персональні дані суб'єкта в комерційних цілях без його письмової згоди;

- дозволяти доступ до персональних даних суб'єктів тільки спеціально уповноваженим особам, при цьому зазначені особи повинні мати право отримувати тільки ті персональні дані суб'єкта, які необхідні для виконання конкретних функцій.

5.3. Передача персональних даних від суб'єкта або його представників зовнішньому споживачеві може допускатися в мінімальних обсягах і тільки з метою виконання завдань, відповідних об'єктивних причин збору цих даних.

5.4. Усі заходи конфіденційності при зборі, обробці та зберіганні персональних даних суб'єкта поширюються як на паперові, так і на електронні (автоматизовані) носії інформації.

5.5. Не допускається відповідати на запитання, пов'язані з передачею персональної інформації, за телефоном або факсом.

## **6. Доступ до персональних даних**

6.1. Право доступу до персональних даних мають:

- секретар міської ради,
- міський голова,
- заступники міського голови,
- керуючий справами виконкому,
- депутати міської ради,
- керівники та спеціалісти структурних підрозділів за напрямком діяльності,
- керівники та спеціалісти комунальних підприємств за напрямком діяльності,
- будь-який працівник, щодо своїх персональних даних.



6.2. До числа масових споживачів персональних даних поза організацією можна віднести державні та недержавні функціональні структури:

- податкові інспекції,
- правоохоронні органи,
- органи статистики,
- військкомати,
- пенсійні фонди, тощо.

6.3. Наглядово-контрольні органи мають доступ до інформації тільки у сфері своєї компетенції.

## **7. Захист персональних даних**

7.1. Для внутрішнього захисту персональних даних суб'єктів персональних даних необхідно дотримуватися ряду заходів:

- обмеження і регламентація складу працівників, функціональні обов'язки яких вимагають конфіденційних знань,
- знання працівником вимог нормативно - методичних документів щодо захисту інформації та збереження таємниці,
- визначення та регламентація складу працівників, які мають право доступу (входу) до приміщення, в якому знаходиться обчислювальна техніка,
- організація порядку знищення інформації,
- виховна та роз'яснювальна робота зі співробітниками підрозділу з попередження втрати цінних відомостей при роботі з документами, що містять персональні дані.

7.2. Усі електронні бази даних або комп'ютери, що містять персональні дані, повинні бути захищені паролем.

7.3. Для зовнішнього захисту персональних даних необхідно дотримуватися ряду заходів:

- порядок прийому, обліку і контролю документообігу,
- пропускний режим організації,
- облік і порядок видачі посвідчень,
- технічні засоби охорони, сигналізації,

- порядок охорони території, будівель, приміщень, транспортних засобів.

## **8. Відповідальність за розголошення персональних даних**

8.1. Керуючий справами виконкому несе відповідальність за нерозголошення персональної інформації, яка зберігається в базах персональних даних.

8.2. Керівник, який дозволяє доступ співробітника до конфіденційного документа, несе персональну відповідальність за даний дозвіл.

8.3. Кожен співробітник організації, який отримує для роботи конфіденційний документ, несе одноосібну відповідальність за збереження носія і конфіденційність інформації. При прийомі на роботу відділ кадрів та нагород повинен взяти згоду у кожного співробітника на збір та обробку його персональних даних (додаток 4 до Положення ...).

8.4. Особи, винні в порушенні встановленого законом порядку збирання, зберігання, використання або поширення інформації про суб'єктів персональних даних, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з законами України.

8.5. Усі особи зазначені в п. 6.1. цього Положення, пов'язані з отриманням, обробкою та захистом персональних даних, зобов'язані укласти «Угоду про нерозголошення персональних даних» (додаток 5 до Положення ...), та до їх посадових інструкцій повинно бути додано пункт про відповідальність.

Виконавець:  
начальник відділу,  
Царакаєв В.П., 47455

Додаток 1 до Положення про захист  
персональних даних в апараті  
міської ради та її виконавчих органах

Зразок

**ЗГОДА**

на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(ПІБ)

шляхом підписання цієї згоди відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI надаю згоду виконавчому комітету Бердянської міської ради на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою бази персональних даних (система електронного документообігу виконавчого комітету Бердянської міської ради) з метою надання відповіді на звернення за адресою проживання; контролю строків виконання документів; пошуку документів; відповідей на запити правоохоронних органів або інших владних структур відповідно до їх компетенції згідно з чинним законодавством; інформаційних повідомлень стосовно моїх особистих документів; швидкого відновлення документів у разі їх втрати; аналітичної обробки статистичної інформації; виконання органами місцевого самоврядування м. Бердянська своїх повноважень, передбачених законом.

» \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(дата) (підпис)

Виконавець:  
начальник відділу,  
Царакаєв В.П., 47455

### **Повідомлення про права суб'єкта персональних даних**

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних виконавчого комітету Бердянської міської ради (система електронного документообігу виконавчого комітету Бердянської міської ради) з метою надання відповіді на ваші звернення за адресою проживання; контролю строків виконання документів; пошуку документів; відповідей на запити правоохоронних органів або інших владних структур відповідно до їх компетенції згідно з чинним законодавством; інформаційних повідомлень стосовно Ваших особистих документів; швидкого відновлення документів у разі їх втрати; аналітичної обробки статистичної інформації; виконання органами місцевого самоврядування м. Бердянська своїх повноважень, передбачених законодавством.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» Ви, як суб'єкт персональних даних маєте право:

1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить Ваші персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;

2) отримувати інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;

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

4) 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;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, 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) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

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

Виконавець:

начальник відділу,

Царакаєв В.П., 47455

Додаток 3 до Положення про захист  
персональних даних в апараті  
міської ради та її виконавчих органах  
Зразок

Керуючому справами виконкому  
Чанишеву В.І.

\_\_\_\_\_  
(повне прізвище, ім'я, по-батькові  
або найменування юридичної  
особи)

\_\_\_\_\_  
(дата народження)

\_\_\_\_\_  
(адреса проживання або  
місцезнаходження юридичної  
особи)

\_\_\_\_\_  
(номер телефону)

\_\_\_\_\_  
(електронна адреса)

**Запит щодо доступу до персональних даних**

Прошу (поставити **X** навпроти однієї з дій):

- надати повний перелік моїх особистих персональних даних;
- заборонити збір моїх особистих персональних даних;

\_\_\_\_\_  
(*вмотивована підстава заборони*)

- змінити мої особисті дані;

\_\_\_\_\_  
(*які саме змінити і на які замінити*)

- видалити мої особисті персональні дані;

\_\_\_\_\_  
(*вмотивована підстава видалення*)

що містяться у базах персональних даних апарату Бердянської міської ради та її виконавчих органах.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Виконавець:  
начальник відділу,  
Царакаєв В.П., 47455

Додаток 4 до Положення про захист  
персональних даних в апараті  
міської ради та її виконавчих органах

Зразок

<b>ЗГОДА</b> на збір та обробку персональних даних	
Я, _____ , (ПІБ)	
(народився „___” _____ 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 виконавчому комітету Бердянської міської ради на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою бази персональних даних (система електронного документообігу виконавчого комітету Бердянської міської ради) з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів організації з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту. Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі (відділу кадрів та нагород управління організаційної, кадрової роботи та зв'язків з громадськістю) уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників виконкому.	
„___” _____ р., _____ ( _____ )	
Особу та підпис _____ перевірено	
Начальник відділу кадрів та нагород _____ ( _____ )	
М.П.	
Я, _____ , посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних (система електронного документообігу виконавчого комітету Бердянської міської ради) з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів організації з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав і обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» і	Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних виконавчого комітету Бердянської міської ради (система електронного документообігу виконавчого комітету Бердянської міської ради) з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу. Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право: 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника; 2) отримувати інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних; 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних; 4) 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; 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом; 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, 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;

<p>про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.</p> <p>_____ 20____ року.</p> <hr/> <p>(підпис)</p>	<p>8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;</p> <p>9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.</p>
--	---

Виконавець:  
начальник відділу,  
Царакаєв В.П., 47455



**Угода про нерозголошення  
персональних даних**

Я розумію, що отримую доступ до персональних даних фізичних осіб, оброблюваних в апараті Бердянської міської ради та її виконавчих органах.

Я розумію, що розголошення такого роду інформації може нанести шкоду, як пряму, так и опосередковану, співробітникам організації або громадянам України.

У зв'язку з цим зобов'язуюсь при роботі (зборі, обробці та зберіганні) з персональними даними співробітника виконкому або громадянина України дотримуватися усіх вимог, визначених в Положенні про захист персональних даних в апараті Бердянської міської ради та її виконавчих органах.

Я усвідомлюю, що не маю права розголошувати наступні відомості, щодо фізичної особи, які дають змогу ідентифікувати особу:

- паспортні дані,
- адресу місця проживання (за паспортом або фактичне) та дату реєстрації за місцем проживання або за місцем перебування,
- домашній або мобільний телефон,
- ідентифікаційний код,
- відомості про трудовий або загальний стаж,
- зміст трудового договору,
- зміст декларації про доходи,
- особові справи та трудові книжки співробітників організації,
- оригінали або копії приказів щодо особового складу,
- справи, які містять матеріали з підвищення кваліфікації та перепідготовки співробітників, їх атестації, службових розслідувань,
- відомості щодо заробітної плати, доходів та винагород співробітників,
- відомості щодо наявності адміністративних правопорушень,
- відомості про майно суб'єкта персональних даних (майнове становище, включаючи транспорт, нерухомість, кредити або позики),

- відомості про номер і серію страхового свідоцтва державного пенсійного страхування,
- відомості про соціальні пільги,
- відомості про освіту,
- відомості про склад сім'ї,
- відомості про сімейний стан,
- відомості про військовий облік,
- відомості про спеціальність,
- наявність судимостей,
- відомості щодо заборгованості за комунальні послуги,
- відомості щодо заборгованості за оренду землі або комунальної власності,
- відомості щодо опіки, піклування та усиновлення дітей,
- та інше, що не суперечать законодавству України.

Я попереджений(-а) про те, що в разі розголошення або втрати мною відомостей, що стосуються персональних даних співробітника апарату Бердянської міської ради та її виконавчих органах або громадянина України, я несу відповідальність згідно з Законом України від 01.06.2010 № 2297-VI «Про захист персональних даних».

З «Положенням про захист персональних даних в апараті Бердянської міської ради та її виконавчих органах» ознайомлений(-а).

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець:  
начальник відділу,  
Царакаєв В.П., 47144