

Про затвердження Порядку про
обмін інформацією, що містить
персональні дані, між
виконавчими органами
Черкаської міської ради

З метою забезпечення ефективного виконання наданих повноважень виконавчими органами Черкаської міської ради, впорядкування процесів обміну інформацією, що містить персональні дані, уніфікації вимог щодо такого обміну, відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6, 24 Закону України «Про захист персональних даних», пункту 1.2 розділу 1 Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14, враховуючи службову записку директора департаменту «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради Олега Ткаченка (вхідний № 34332-01-32 від 19.11.2025), виконавчий комітет Черкаської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок про обмін інформацією, що містить персональні дані, між виконавчими органами Черкаської міської ради (додається).
2. Керівникам виконавчих органів Черкаської міської ради:
 - 2.1. довести до відома працівників виконавчих органів Черкаської міської ради це рішення;
 - 2.2. забезпечити виконання вимог Порядку про обмін інформацією, що містить персональні дані, між виконавчими органами Черкаської міської ради, затвердженого пунктом 1 цього рішення.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову Бондаренка А.В.

Міський голова

Анатолій БОНДАРЕНКО

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
№ _____

Порядок
про обмін інформацією, що містить персональні дані,
між виконавчими органами Черкаської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає порядок, умови та механізм обміну інформацією, що містить персональні дані, між виконавчими органами Черкаської міської ради з метою забезпечення належного виконання покладених на них повноважень.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Загальної декларації прав людини, Конвенції про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних від 28.01.1981 № 108, Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14, та нормативно-правових актів, що регулюють правовідносини у сфері захисту інформації.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на всі виконавчі органи Черкаської міської ради (далі – виконавчі органи), які здійснюють обробку інформації, що містить персональні дані, у межах виконання своїх повноважень та обмінюються ними для реалізації покладених на них завдань.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

2. Мета та принципи обміну інформацією,
що містить персональні дані

2.1. Метою обміну інформацією, що містить персональні дані, є забезпечення ефективного, виконання повноважень виконавчими органами.

2.2. Обмін інформацією, що містить персональні дані, здійснюється з дотриманням таких принципів:

- законності та прозорості обробки;
- пропорційності обсягу даних меті їх обробки;

- мінімізації доступу — лише для осіб, уповноважених на обробку таких даних;
- забезпечення конфіденційності та цілісності персональних даних.

3. Підстави та умови обміну

3.1. Обмін інформацією, що містить персональні дані, між виконавчими органами здійснюється виключно у зв'язку зі службовою необхідністю, пов'язаною з виконанням визначених законодавством та внутрішніми актами завдань, на підставі запиту керівника виконавчого органу, якому необхідний доступ до інформації, що містить персональні дані, до керівника виконавчого органу, у якого така інформація є.

3.2. Передача інформації, що містить персональні дані, здійснюється через електронні системи документообігу Черкаської міської ради.

3.3. Захист інформації систем документообігу забезпечує адміністратор цієї системи.

3.4. Забороняється передача інформації, що містить персональні дані, виконавчим органам без належної правової підстави.

4. Права та обов'язки сторін обміну

4.1. Кожен виконавчий орган, який передає або отримує інформацію, що містить персональні дані, зобов'язаний забезпечити належний рівень її захисту та не допускати розголошення у будь-який спосіб. Зобов'язання чинне і після припинення посадовими особами діяльності, пов'язаної з використанням такої інформації.

4.2. Посадові особи виконавчих органів мають використовувати та зберігати отриману інформацію, що містить персональні дані, виключно для службових цілей, визначених запитом.

4.3. Керівники виконавчих органів шляхом видачі відповідних наказів, повинні визначити відповідальні структурні підрозділи, чи конкретних посадових осіб, які для виконання покладених на них функцій, організовують роботу, пов'язану із захистом персональних даних, їх обробку, мають право отримувати доступ до персональних даних, що перебуває в інших виконавчих органів, а також рівень такого доступу, та впровадити внутрішній контроль за обробкою такої інформації. Керівники виконавчих органів забезпечують облік посадових осіб, які мають доступ до інформації, що містять персональні дані.

4.4. Виконавчі органи зобов'язані зберігати інформацію, що містить персональні дані, лише протягом періоду, необхідного для досягнення мети їх обробки. Після закінчення цього строку дані підлягають знищенню у спосіб, що

виключає подальшу можливість поновлення таких даних, або знеособленню у встановленому порядку.

5. Відповідальність

5.1. Посадові особи виконавчих органів, які мають доступ до інформації, що містить персональні дані, несуть персональну відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері захисту персональних даних.

5.2. Особи, винні у порушенні вимог цього Порядку, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. Заключні положення

6.1. Цей Порядок набирає чинності з дати його затвердження рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради.

6.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

В.о. директора департаменту, заступник
директора департаменту – начальник
юридичного управління департаменту
управління справами та юридичного
забезпечення Черкаської міської ради

Катерина ПИДОРИЧ