



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОБАЦІЇ»  
(Центр пробації)**

**Н А К А З**

від 01.06. 2020 р.

Київ

№ 355/од-20

Про внесення змін до наказу  
Державної установи «Центр пробації»  
від 24.01.2019 р. № 41/ОД-19

З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 р. № 1/02-14, Положення про Державну установу «Центр пробації», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 07.11.2019 р. № 3440/5

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до наказу Державної установи «Центр пробації» від 24.01.2019 р. № 41/ОД-19 «Про деякі питання обробки та захисту персональних даних у Державній установі «Центр пробації», виклавши пункт 2 у такій редакції:

«2. Призначити відповідальним за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Державній установі «Центр пробації» та уповноважених органах з питань пробації (філіях) – начальника сектору забезпечення діяльності керівництва Державної установи «Центр пробації» Карпенка В'ячеслава Віталійовича.»

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Олег ЯНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної установи  
«Центр пробації»

від 24.01. 2019 р. № 41/00-19

**ПОРЯДОК**  
**обробки та захисту персональних даних**  
**у Державній установі «Центр пробації»**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок обробки та захисту персональних даних (далі – Порядок) встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних у Державній установі «Центр пробації» (далі – Центр пробації) та уповноважених органах з питань пробації (філіях) (далі – уповноважені органи).

1.2. 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 (далі – Типовий порядок).

1.3. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.

1.4. Усі терміни у цьому Порядку визначені відповідно до Закону та Типового порядку.

1.5. До персональних даних належать відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, за якими вона ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікованою.

1.6. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом.

1.7. Центр пробації та його уповноважені органи здійснюють обробку персональних даних відповідно до законодавства з метою і обсягом, визначеним у цьому Порядку таких суб'єктів персональних даних:

- персоналу Центру пробації та його уповноважених органів (особи начальницького складу та працівники, які працюють за трудовим договором);
- суб'єктів пробації відповідно до Закону України «Про пробацію»;
- волонтерів пробації відповідно до Закону України «Про пробацію»;
- громадян України, іноземців, осіб без громадянства або осіб, які діють в їхніх інтересах, які звертаються до Центру пробації та/або його уповноважених органів.

1.8. Володільцем персональних даних є Центр пробації.

Розпорядники персональних даних відсутні. Працівники Центру пробації та його уповноважених органів не вважаються розпорядниками персональних даних, які обробляються під час виконання службових (трудових) обов'язків.

1.9. Персональні дані, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, обробляються з урахуванням статей 7, 9 Закону.

1.10. Персональні дані обробляються на паперових та електронних носіях (за допомогою програмних продуктів Microsoft Office).

## **2. Обробка персональних даних**

### **Мета та підстави обробки персональних даних**

2.1. Мета обробки персональних даних залежить від напряму роботи структурного підрозділу Центру пробації та його уповноважених органів, який виконує дії з обробки персональних даних.

2.2. Обробка персональних даних проводиться з метою забезпечення реалізації:

- проходження служби та трудових відносин, соціально-економічних відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку, відносин у сфері податкового обліку;

- наглядових і соціально-виховних заходів, що застосовуються за рішенням суду до суб'єктів пробації, виконання певних видів кримінальних покарань, не пов'язаних з позбавленням волі, та забезпечення суду інформацією, що характеризує обвинуваченого (досудова доповідь);

- діяльності волонтерів пробації;

- реалізації конституційного права громадян на звернення, вирішення питань, порушених у заявах, пропозиціях або скаргах громадян;

- підготовки статистичної та іншої інформації.

2.3. Підставами для обробки персональних даних:

2.3.1. Волонтерів пробації є:

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (пункт 1 частини 1 статті 11 Закону);

2.3.2. Інших суб'єктів персональних даних, визначених у п. 1.7. цього Порядку, є:

- дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень (пункт 2 частини 1 статті 11 Закону);

- необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом (пункт 5 частини 1 статті 11 Закону);

### **Склад персональних даних**

2.4. Склад персональних даних визначається відповідно до вимог законодавства, що регулює діяльність Центру пробації та його уповноважених органів щодо правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності, підготовки статистичної та іншої інформації.

2.5. Відповідно до визначеної мети обробки персональних даних, нормативно-правових актів Центром пробації та його уповноваженими органами

обробляються персональні дані:

#### 2.5.1. Персоналу Центру пробації та його уповноважених органів:

- прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потребою, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;
- відомості з військово-облікових документів (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку, обсягом, необхідним для ведення військового обліку);
- відомості про стан здоров'я (в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин і для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані;
- відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданих під час працевлаштування особових документах, анкетах;
- відомості про сімейний стан і склад сім'ї (обсягом, необхідним для реалізації трудових відносин та забезпечення пільг і гарантій, передбачених трудовим законодавством);
- відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номер засобу зв'язку;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства;
- фотозображення та інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами.

#### 2.5.2. Суб'єктів пробації:

- прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- відомості про притягнення до адміністративної, кримінальної відповідальності;
- відомості про освіту, спеціальність,
- відомості про місце роботи (навчання);
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;
- відомості з військово-облікових документів (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку, обсягом, необхідним для реалізації нормативно-правових актів у сфері пробації);
- відомості про сімейний стан та склад сім'ї (обсягом, необхідним для реалізації нормативно-правових актів у сфері пробації);
- відомості про батьків або осіб, які їх замінюють (для неповнолітніх);
- відомості про стан здоров'я (обсягом, необхідним для реалізації нормативно-правових актів у сфері пробації);
- відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номер засобу зв'язку;
- фотозображення та інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами.

### 2.5.3. Волонтерів пробації:

- прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, паспортні дані;
- відомості про освіту, дані про проходження спеціального навчання;
- місце роботи, навчання;
- досвід волонтерської діяльності;
- відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номер засобу зв'язку;
- фотозображення та інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами;
- інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе.

### 2.5.4. Громадян, які звертаються до Центру пробації та/або його уповноважених органів:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- місце проживання;
- поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку;
- інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами (місце роботи, категорія (соціальний стан) тощо);
- інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе.

## **Збирання персональних даних**

2.6. Збирання персональних даних здійснюється працівниками Центру пробації та його уповноваженими органами відповідно до вимог законодавства, лише для здійснення їх повноважень.

2.7. Обробка (у т.ч. збирання) персональних даних здійснюється володільцем персональних даних лише за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом.

2.8. 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 персональних даних впродовж часу обробки таких даних.

2.9. Володілець персональних даних, крім випадків, передбачених законодавством, повідомляє суб'єкта персональних даних про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом, мету збирання персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані (додаток 1, 2, 3, 4):

- у момент збирання персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних;
- в інших випадках протягом 30 робочих днів з дня збирання персональних даних.

Володілець персональних даних зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання суб'єкту персональних даних вищезазначеної інформації протягом усього періоду обробки персональних даних.

### **Зберігання персональних даних**

2.10. Персональні дані зберігаються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, але в будь-якому разі не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

2.11. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

### **Внесення змін до персональних даних**

2.12. Керівники структурних підрозділів Центру пробації та його уповноважених органів зобов'язані слідкувати за актуальністю та достовірністю персональних даних.

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

2.14. Володілець персональних даних зобов'язаний вносити зміни до персональних даних на підставі:

- вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;
- за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних;
- згідно з приписом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноваженого) або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого чи за рішенням суду, що набрало законної сили.

### **Видалення або знищення персональних даних**

2.15. Персональні дані видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог Закону.

Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:

- закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або Законом;
- припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних і володільцем, якщо інше не передбачено Законом;
- видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;
- набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

2.16. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

2.17. Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

2.18. 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 10 днів з моменту отримання.

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

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

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

2.22. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів у разі, якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних.

З моменту відкликання згоди володілець зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

### **Доступ до персональних даних осіб, які здійснюють обробку персональних даних**

2.23. Відділ по роботі з персоналом Центру пробації здійснює облік працівників, які мають доступ до персональних даних (додаток 5).

2.24. Кожен із працівників, які мають доступ до персональних даних користується доступом лише до тих персональних даних (їх частинами), які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх службових (трудових) обов'язків.

Усі інші працівники мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

2.25. 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 службових (трудових) обов'язків (додаток 6).

2.26. Забезпечення отримання зобов'язань про нерозголошення персональних даних покладається на працівників відділу по роботі з персоналом Центру пробації, у посадових інструкціях яких передбачено відповідну функцію.

Зобов'язання про нерозголошення персональних зберігається в особовій справі працівника.

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

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.

2.28. 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, уживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передаються іншому працівнику.

2.29. Керівники структурних підрозділів Центру пробації та його уповноважених органів, працівники яких обробляють персональні дані, забезпечують облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних і доступом до них (додаток 7).

У випадку обробки персональних даних за допомогою автоматизованої системи облік операцій фіксується автоматично та додаткового обліку в паперовому виді не потребує.

2.30. Передача інформації, що містить персональні дані між працівниками/структурними підрозділами Центру пробації та його уповноваженими органами, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

### **Доступ до персональних даних суб'єкта персональних даних**

2.31. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе в порядку, визначеному статтею 16 Закону.

Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.

### **Доступ до персональних даних третіх осіб**

2.32. Доступ третіх осіб до персональних даних здійснюється в порядку, передбаченому статтею 16 Закону.

2.33. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог Закону.

2.34. Без згоди суб'єкта персональних даних його персональні дані можуть передаватися у випадках:

- коли поширення персональних даних прямо передбачено законодавством, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;
- отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством.

2.35. Поширення персональних даних суб'єктів персональних даних третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише для виконання завдань, які відповідають об'єктивній причині збирання відповідних даних.



2.36. Доступ третіх осіб до персональних даних не надається, якщо особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання Закону або неспроможна їх забезпечити.

### **3. Обов'язки та права відповідальної особи за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних**

3.1. З урахуванням вимог статті 24 Закону наказом Центру пробації призначається відповідальна особа за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних (далі – Відповідальна особа).

3.2. Відповідальна особа:

3.2.1. Забезпечує:

- аналіз процесів обробки персональних даних відповідно до основних завдань та функцій Центру пробації та його уповноважених органів, у тому числі визначення мети, з якою обробляються персональні дані, правових підстав для обробки персональних даних, відповідність та ненадмірність персональних даних згідно з визначеною метою їх обробки, приведення переліку персональних даних у відповідність до визначеної мети і правових підстав для їх обробки;

- ознайомлення керівників структурних підрозділів і працівників Центру пробації та його уповноважених органів із вимогами законодавства про захист персональних даних і змінами до нього;

- організацію обробки запитів третіх осіб щодо доступу до персональних даних.

3.2.2. За потребою готує проекти змін і доповнень до цього Порядку, подає зазначені проекти на розгляд директору Центру пробації.

3.2.3. Погоджує проекти положень про структурні підрозділи, працівниками яких обробляються персональні дані, та посадових інструкцій працівників, які обробляють персональні дані або мають доступ до них, за потребою ініціює внесення необхідних змін і доповнень до положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій.

3.2.4. Інформує директора Центру пробації про:

- заходи, яких необхідно вжити з метою приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність до Закону;

- порушення встановлених процедур обробки персональних даних;

- втрату або неумисне знищення носіїв інформації з персональними даними;

- втрату ключів від приміщень, сейфів, шаф, в яких зберігаються персональні дані;

- виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

3.2.5. Фіксує факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних у порядку, визначеному пунктом 5.12. цього Порядку.

3.3. Відповідальна особа має право:

3.3.1. Перевіряти стан дотримання працівниками Центру пробації та його уповноважених органів законодавства у сфері захисту персональних даних

і виконання вимог цього Порядку, брати участь у службових розслідуваннях з питань порушень порядку обробки та захисту персональних даних.

3.3.2. Вносити директору Центру пробації пропозиції про розмежування режиму доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.

3.3.3. Розглядати вимоги працівників щодо зміни або знищення їх персональних даних, заперечення проти обробки власних персональних даних.

#### **4. Обов'язки працівників, які обробляють персональні дані**

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

4.2. Працівники, які обробляють персональні дані зобов'язані:

4.2.1. Виконувати вимоги законодавства про захист персональних даних.

4.2.2. Запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню.

4.2.3. Не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням службових (трудових) обов'язків, до того ж таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

4.2.4. Терміново повідомляти безпосереднього керівника та Відповідальну особу в разі:

- втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;

- втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, в яких зберігаються персональні дані;

- якщо ідентифікаційні дані для входу в автоматизовану систему стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора;

- виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання;

- виникнення надзвичайних ситуацій.

4.3. Під час звільнення з роботи або переведення на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному керівництвом Центру пробації або його уповноважених органів, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання службових (трудових) обов'язків.

#### **5. Захист персональних даних**

5.1. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) мають оброблятися способом, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

5.2. До роботи з персональними даними допускаються лише працівники, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

5.3. Обробка та захист персональних даних у формі картотеки здійснюється з урахуванням таких вимог:

- документи, що містять персональні дані, формуються в справи (картки) залежно від мети обробки персональних даних;
- справи з документами, що містять персональні дані, мають внутрішні описи документів;
- справи (картки) зберігатися у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек);
- приміщення, де зберігаються картотеки, обладнуються замками.

5.4. Обробка персональних даних на комп'ютерах (далі – ПК), в автоматизованій системі (за наявності) здійснюється із забезпеченням захисту персональних даних відповідно до Закону, нормативно-правових актів та інших нормативних документів із питань захисту інформації.

5.5. Працівники допускаються до обробки персональних даних на ПК та в автоматизованій системі лише після їх ідентифікації (логін, пароль).

5.6. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, блокується.

5.7. Ідентифікаційні дані працівників, які мають доступ до персональних даних, захищаються від несанкціонованого доступу, неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення та поширення.

5.8. При переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних на ПК або в автоматизованій системі, його ідентифікаційні дані анулюються (вилучаються із системи).

5.9. ПК в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечує адміністратор системи.

5.10. Відповідальність за організацію процесу обробки персональних даних та захисту персональних даних під час їх обробки, покладається на керівників структурних підрозділів Центру пробації та його уповноважених органів.

5.11. Керівники структурних підрозділів Центру пробації та його уповноважених органів, працівники яких обробляють персональні дані, забезпечують:

- визначення посадових обов'язків осіб, які обробляють персональні дані;
- організацію обробки персональних даних працівниками відповідно до їх службових (трудових) обов'язків обсягом, необхідним для виконання таких обов'язків;
- збереженість персональних даних, обмеженість доступу до них;
- організацію та здійснення контролю за виконанням установлених вимог із забезпечення захисту персональних даних;
- роботу з обробки запитів щодо доступу до персональних даних суб'єктів відносин, пов'язаних з обробкою персональних даних;

- доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних;
- інформування Відповідальної особи про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних і процедур їх обробки у відповідність із Законом, а також про порушення працівниками законодавства у сфері обробки та захисту персональних даних;
- дотримання плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, попередження виникнення надзвичайних ситуацій (додаток 8).

5.12. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних фіксуються Актами про виявлення порушень, які складаються Відповідальною особою у двох примірниках (додаток 9).

Акт складається в присутності особи, щодо дій або бездіяльності якої складається акт (далі – особа, щодо якої складається акт), та двох працівників Центру пробації або його уповноважених органів.

Акт вважається дійсним, якщо його підписали: особа, щодо якої складається акт, Відповідальна особа та два працівники Центру пробації або його уповноважених органів.

У разі відмови особи, щодо якої складається акт, від підпису, в акті робиться позначка про цю відмову, а акт вважається дійсним, якщо його підписали Відповідальна особа і два працівники Центру пробації або його уповноважених органів.

Один примірник акта вручається під підпис про одержання особі, щодо якої складається акт, другий – передається директору Центру пробації.

У випадку відмови особи, щодо якої складається акт, від прийняття оформленого примірника акта, Відповідальна особа зазначає про це в акті.

5.13. За потребою, за фактами порушень процесу обробки та захисту персональних даних директором Центру пробації призначається службове розслідування.

5.14. За результатами службового розслідування на працівників, винних у порушеннях, можуть бути накладені дисциплінарні стягнення.

**Перший заступник директора  
Державної установи «Центр пробації»**



**І. С. Яковець**

Додаток 1  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

## ПОВІДОМЛЕННЯ

**про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних,  
мету обробки персональних даних та осіб, яким передаються дані**

Керуючись статтею 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), повідомляємо Вам, що Державною установою «Центр пробації» (далі – Центр пробації) в установленому законодавством порядку проводиться обробка наданих Вами персональних даних:

- прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потребою, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;
- відомості з військово-облікових документів (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку, обсягом, необхідним для ведення військового обліку);
- відомості про стан здоров'я (обсягом, необхідним для реалізації трудових відносин і для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані;
- відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданих під час працевлаштування особових документах, анкетах;
- відомості про сімейний стан та склад сім'ї (обсягом, необхідним для реалізації трудових відносин та забезпечення пільг і гарантій, передбачених трудовим законодавством);
- відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номер засобу зв'язку;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства;
- фотозображення та інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами.

Метою обробки (у т. ч. збирання) Ваших персональних даних є забезпечення реалізації проходження служби/трудових відносин, соціально-економічних відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку, відносин у сфері податкового обліку, підготовки, статистичної та іншої інформації відповідно до законодавства.

Згідно зі статтею 8 Закону Ви маєте право:

- 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, установлених законом;

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

- на доступ до своїх персональних даних;

- отримувати не пізніше як за 30 календарних днів із дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються Ваші 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 зі скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

- 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 правові наслідки.

На підставі частини 2 статті 14 Закону Ваші персональні дані можуть передаватись у випадках, визначених законом, зокрема, до органів Державної фіскальної служби, Пенсійного фонду, Державної служби зайнятості, інших органів державної влади і місцевого самоврядування, банківських установ, що надають послуги Центру пробації у рамках зарплатного карткового проекту, та лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Додаток 2  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

## **ПОВІДОМЛЕННЯ**

**про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних,  
мету обробки персональних даних та осіб, яким передаються дані**

Керуючись статтею 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), повідомляємо Вам, що Державною установою «Центр пробації» (далі – Центр пробації) в установленому законодавством порядку проводиться обробка Ваших персональних даних:

- прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- відомості про притягнення до адміністративної, кримінальної відповідальності;
- відомості про освіту, спеціальність,
- відомості про місце роботи (навчання);
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;
- відомості з військово-облікових документів (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку, обсягом, необхідним для реалізації нормативно-правових актів у сфері пробації);
- відомості про сімейний стан та склад сім'ї (обсягом, необхідним для реалізації нормативно-правових актів у сфері пробації);
- відомості про батьків або осіб, які їх замінюють (для неповнолітніх);
- відомості про стан здоров'я (обсягом, необхідним для реалізації нормативно-правових актів у сфері пробації);
- відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номер засобу зв'язку;
- фотозображення та інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами.

Метою обробки (у т. ч. збирання) Ваших персональних даних є забезпечення реалізації системи наглядових і соціально-виховних заходів, що застосовуються за рішенням суду щодо суб'єкта пробації, виконання певного виду кримінального покарання, не пов'язаного з позбавленням волі, підготовки досудової доповіді, підготовки статистичної та іншої інформації відповідно до законодавства.

Згідно зі статтею 8 Закону Ви маєте право:

- 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, установлених законом;

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

- на доступ до своїх персональних даних;

- отримувати не пізніше як за 30 календарних днів із дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються Ваші 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 зі скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

- 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 правові наслідки.

На підставі частини 2 статті 14 Закону Ваші персональні дані можуть передаватись у випадках, визначених законом, та лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.



## ПОВІДОМЛЕННЯ

### **про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних, мету обробки персональних даних та осіб, яким передаються дані**

Керуючись статтею 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), повідомляємо Вам, що Державною установою «Центр пробації» (далі – Центр пробації) в установленому законодавством порядку проводиться обробка наданих Вами персональних даних:

- прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, паспортні дані;
- відомості про освіту, дані про проходження спеціального навчання;
- місце роботи, навчання;
- досвід волонтерської діяльності;
- відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номер засобу зв'язку;
- фотозображення та інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами;
- інші дані, які надані Вами добровільно, за власним бажанням.

Метою обробки (у т. ч. збирання) Ваших персональних даних є забезпечення реалізації діяльності волонтерів пробації, підготовки статистичної та іншої інформації відповідно до законодавства.

Згідно зі статтею 8 Закону Ви маєте право:

- 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, установлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються персональні дані;
- на доступ до своїх персональних даних;
- отримувати не пізніш як за 30 календарних днів із дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються Ваші 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 несвоечасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

- звертатися зі скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

- 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 правові наслідки.

На підставі частини 2 статті 14 Закону Ваші персональні дані можуть передаватись у випадках, визначених законом, та лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

## ПОВІДОМЛЕННЯ

### **про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних, мету обробки персональних даних та осіб, яким передаються дані**

Керуючись статтею 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), повідомляємо Вам, що Державною установою «Центр пробації» (далі – Центр пробації) в установленому законодавством порядку проводиться обробка персональних даних, які були наведені у Вашому зверненні:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- місце проживання;
- поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку;

- інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами (місце роботи, категорія (соціальний стан) тощо);

- інші дані, які надані Вами добровільно, за власним бажанням.

Метою обробки (у т. ч. збирання) Ваших персональних даних є забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, вирішення питань, порушених у заявах, пропозиціях або скаргах громадян, підготовки статистичної та іншої інформації відповідно до законодавства.

Згідно зі статтею 8 Закону Ви маєте право:

- 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, установлених законом;

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

- на доступ до своїх персональних даних;

- отримувати не пізніше як за 30 календарних днів із дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються Ваші 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 і 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 зі скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

- 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 правові наслідки.

На підставі частини 2 статті 14 Закону Ваші персональні дані можуть передаватись у випадках, визначених законом, зокрема, відповідно до статті 10 Закону України «Про звернення громадян» – особам, які мають відношення до вирішення справи, та лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Додаток 5  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

**Журнал**  
**обліку працівників, які мають доступ до персональних даних**

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Посада, структурний підрозділ | Назва системи/ бази/реєстру та/або склад персональних даних, до якої/яких має доступ працівник | Дата і підстави надання доступу | Дата і підстави позбавлення права доступу |
|-------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
| 1     | 2                           | 3                             |                                                                                                | 4                               | 5                                         |
|       |                             |                               |                                                                                                |                                 |                                           |
|       |                             |                               |                                                                                                |                                 |                                           |
|       |                             |                               |                                                                                                |                                 |                                           |

Додаток 5  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

**Журнал**  
**обліку працівників, які мають доступ до персональних даних**

| №<br>з/п | Прізвище,<br>ім'я,<br>по батькові | Посада,<br>структурний<br>підрозділ | Назва системи/<br>бази/реєстру<br>та/або склад<br>персональних<br>даних, до<br>якої/яких має<br>доступ працівник | Дата і підстави<br>надання<br>доступу | Дата і підстави<br>позбавлення<br>права<br>доступу |
|----------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1        | 2                                 | 3                                   |                                                                                                                  | 4                                     | 5                                                  |
|          |                                   |                                     |                                                                                                                  |                                       |                                                    |
|          |                                   |                                     |                                                                                                                  |                                       |                                                    |
|          |                                   |                                     |                                                                                                                  |                                       |                                                    |

Додаток 6  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

**Зобов'язання  
про нерозголошення персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані, які мені довірено або які стали мені відомі у зв'язку з виконанням службових (трудових) обов'язків, крім випадків, передбачених законом.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток 7  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

**ЖУРНАЛ**  
**обліку операцій, пов'язаних з обробкою**  
**персональних даних і доступом до них**

(назва структурного підрозділу)

| № з/п | Дата і час операції | Прізвище ім'я та по батькові виконавця | Посада виконавця | Вид операції з персональними даними (зміна, перегляд, передача/копіювання, видалення або знищення) | Персональні дані з якими проводилась робота (джерело) | Мета і підстава зміни, перегляду, передачі/копіювання, видалення або знищення персональних даних | Примітки |
|-------|---------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1     | 2                   | 3                                      | 4                | 5                                                                                                  | 6                                                     | 7                                                                                                | 8        |
|       |                     |                                        |                  |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                  |          |
|       |                     |                                        |                  |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                  |          |
|       |                     |                                        |                  |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                  |          |



Додаток 8  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

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

1. Працівники Державної установи «Центр пробації» (далі – Центр пробації) та уповноважених органах з питань пробації (філіях) (далі – уповноважені органи) зобов'язані:

У разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежа, повінь, стихійне лихо тощо):

- припинити обробку персональних даних;
- відключити комп'ютер (далі – ПК) від мережі електроживлення;
- паперові картотеки скласти в металеві вогнестійкі шафи та/або сейфи;
- повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та відповідальну особу за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Центрі пробації (далі – Відповідальна особа);
- викликати пожежну службу за телефоном 101.

У разі збою систем життєзабезпечення (опалення, водопостачання, каналізації, електропостачання тощо):

- негайно відключити електроживлення;
- вжити заходів для евакуації паперових та/або електронних носіїв персональних даних;
- повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та Відповідальну особу;
- викликати службу відповідного виконавця послуг.

У разі виявлення ознак несанкціонованого доступу до інформації (несанкціоноване отримання логінів і паролів доступу, підбір паролів та ключів доступу, службова недбалість користувача):

- негайно припинити обробку персональних даних;
- звернутися до адміністратора системи з метою блокування доступу до облікового запису;
- повідомити безпосереднього керівника та Відповідальну особу;
- змінити паролі доступу.

У разі виявлення зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами, а також відмові та/або збої програмного забезпечення, носіїв інформації:

- негайно припинити обробку персональних даних;
- вимкнути ПК від мережі електроживлення;
- повідомити адміністратора системи;
- довести до відома безпосереднього керівника та Відповідальної особи.

Під час випадкових та/або помилкових дії, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних:

- припинити обробку персональних даних;
- повідомити безпосереднього керівника та Відповідальну особу.

2. Про всі випадки несанкціонованого доступу до персональних даних, передбачених у пункті 1 цього Плану, та/або інші випадки, що призвели до доступу, пошкодження, видалення або знищення, поширення персональних даних тощо, працівник, який виявив такий факт, та керівник структурного підрозділу невідкладно письмово повідомляють про подію Відповідальну особу.

Повідомлення реєструється відповідно до вимог діловодства, що діє в Центрі пробації.

Додаток 9  
до Порядку обробки та захисту  
персональних даних у Державній  
установі «Центр пробації»

**АКТ**  
**про виявлення порушень процесу обробки та захисту персональних даних**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

м. Київ

№ \_\_\_\_\_

Цей акт складено мною, \_\_\_\_\_  
(П. І. Б., посада)

відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом  
персональних даних у Державній установі «Центр пробації», у присутності:

\_\_\_\_\_  
(П. І. Б., посада)

\_\_\_\_\_  
(П. І. Б., посада)

\_\_\_\_\_  
(П. І. Б., посада)

про те, що \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Підписи:

|       |            |
|-------|------------|
| _____ | (П. І. Б.) |
| _____ | (П. І. Б.) |
| _____ | (П. І. Б.) |
| _____ | (П. І. Б.) |

Акт отримав \_\_\_\_\_  
(підпис, дата, П. І. Б.)