

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної судової
адміністрації України
04.09.2025 № 343

Порядок обробки персональних даних у Державній судовій адміністрації України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних, що обробляються у ДСА України повністю чи частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що обробляються на паперових носіях.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному у законах України "Про захист персональних даних" (далі – Закон), "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах".

3. Цей Порядок є обов'язковим до виконання для посадових осіб ДСА України, які відповідно до своїх посадових обов'язків мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є ДСА України.

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

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

6. Обробка персональних даних, щодо яких встановлено особливі вимоги, та/або яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, здійснюється відповідно до статей 7 та 9 Закону.

7. Взаємодія з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Законом України "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини".

II. Мета та підстави обробки персональних даних

1. Обробка персональних даних, володільцем яких є ДСА України, здійснюється з метою:

1) реалізації повноважень ДСА України, визначених Законом України "Про судоустрій і статус суддів" та іншим законодавством, а також завдань, визначених Положенням про Державну судову адміністрацію України;

2) забезпечення проходження державної служби та трудових відносин, ведення військового та податкового обліків;

3) ведення діловодства у сфері управління персоналом, діяльності з внутрішнього аудиту, відносин у сфері бухгалтерського обліку та/або підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, управлінської та іншої інформації з питань, що належать до повноважень ДСА України;

4) права особи на звернення та доступ до інформації відповідно до законів України "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", інших законів;

5) підтримання порядку в адміністративній будівлі ДСА України.

2. ДСА України здійснює обробку персональних даних на підставах, визначених частиною першою статті 11 Закону, зокрема за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом.

3. В адміністративній будівлі ДСА України ведеться відеоспостереження з метою запобігання неконтрольованому переміщенню матеріальних цінностей та попередження завданню шкоди здоров'ю працівників та відвідувачів ДСА України.

У приміщеннях адміністративної будівлі ДСА України, в яких ведеться відеоспостереження, встановлюються попереджувальні знаки, а також розміщується інформація, яка містить відомості про володільця персональних даних та його контактні дані, за якими суб'єкт персональних даних може отримати інформацію, визначену частиною другою статті 12 Закону.

Матеріали відеоспостереження обробляються з дотриманням законодавства відповідальною за їх обробку особою, визначеною наказом ДСА України.

Матеріали відеоспостереження зберігаються на серверному обладнанні ДСА України у строк, що не перевищує 30 календарних днів. Доступ до цього серверного обладнання мають згідно із своїми посадовими інструкціями працівники ДСА України та працівники адміністратора.

У разі необхідності строк зберігання таких матеріалів може бути продовжено за рішенням Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки.

Доступ до матеріалів відеоспостереження має Голова ДСА України та його заступники, а також особа, визначена Головою ДСА України відповідальною за обробку матеріалів відеоспостереження.

3. Згода суб'єкта на обробку його персональних даних є 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 в ДСА України протягом часу обробки таких даних.

III. Категорії суб'єктів персональних даних та склад персональних даних

1. ДСА України здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

- 1) працівників ДСА України, кандидатів на зайняття вакантних посад;
- 2) начальників територіальних управлінь ДСА України та їх заступників, кандидатів на зайняття вакантних посад;
- 3) керівників апаратів Верховного Суду, вищих спеціалізованих та апеляційних судів, першого заступника керівника апарату Верховного Суду, заступників керівників апаратів Верховного Суду, вищих спеціалізованих та апеляційних судів (далі – керівники апаратів судів та їх заступники), кандидатів на зайняття вакантних посад;
- 4) директорів державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, кандидатів на зайняття вакантних посад;
- 5) Голови Служби судової охорони та його заступників, кандидатів на зайняття вакантних посад;
- 6) осіб, стосовно яких вирішується питання про їх відзначення або нагородження заохочувальними відзнаками ДСА України;
- 7) осіб, які звертаються до ДСА України в порядку, визначеному законами України "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", іншими законами;
- 8) осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком відповідно до законів України "Про запобігання корупції", "Про Вищу раду правосуддя";
- 9) кандидатів, які претендують на зайняття посад, що пропонуються Радою суддів України (члени Дорадчої групи експертів, члени Етичної ради, члени Експертної ради, члени Конкурсної комісії щодо призначення членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України);

10) фізичних осіб, які надають ДСА України послуги за цивільно-правовими договорами. Обробка персональних даних таких осіб здійснюється на підставі правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних.

2. Склад персональних даних, які обробляє ДСА України, залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

3. ДСА України опрацьовує такі персональні дані:

1) працівників ДСА України, начальників територіальних управлінь ДСА України та їх заступників, керівників апаратів судів та їх заступників, директорів державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, Голови Служби судової охорони та його заступників, а саме: паспортні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), рік та місце народження, серія й номер паспорта, ким та коли виданий паспорт, сімейний стан, реєстрації місця проживання); військово-облікові, біографічні дані; реєстраційний номер облікової картки платника податків; відомості про освіту; наявність спеціальних знань або підготовки; трудову діяльність; стан здоров'я (в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин і для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці); сімейний стан і склад сім'ї; зареєстроване та фактичне місце проживання; засоби зв'язку (телефон, електронна пошта); наявність прав на пільги та компенсації; фотографічні зображення; інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

2) кандидатів на зайняття вакантних посад, а саме: паспортні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), рік та місце народження, серія й номер паспорта, ким та коли виданий паспорт, сімейний стан, реєстрації місця проживання); підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти, рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами до цієї посади; відомості про засоби зв'язку (телефон, електронна пошта);

3) осіб, стосовно яких вирішується питання про їх відзначення або нагородження заохочувальними відзнаками ДСА України: біографічні дані; реєстраційний номер облікової картки платника податків; відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки, трудову діяльність;

4) осіб, що звертаються у порядку, визначеному законами України "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", іншими законами: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); місце проживання та роботи; відомості про наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення; засоби зв'язку (телефон та/або електронна пошта); інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням надає про себе;

5) осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком:

відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" шляхом перевірки щодо наявності в Єдиному державному реєстрі судових рішень відомостей про притягнення претендента на посаду до кримінальної відповідальності, а саме: паспортні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), рік та місце народження, серія й номер паспорта, ким та коли виданий паспорт, сімейний стан, реєстрації місця проживання); біографічні дані; реєстраційний номер облікової картки платника податків; зареєстроване та фактичне місце проживання; інші персональні дані;

відповідно до Закону України "Про Конституційний Суд України": паспортні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), рік та місце народження, серія й номер паспорта, ким та коли виданий паспорт, сімейний стан, реєстрації місця проживання); реєстраційний номер облікової картки платника податків; декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; освіта; посада, місце роботи; підпис; контактна інформація (номер телефону, адреса електронної пошти); інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням надає про себе;

б) кандидатів, які претендують на зайняття посад, що пропонуються Радою суддів України (члени Дорадчої групи експертів, члени Експертної ради, члени Етичної ради, члени Конкурсної комісії щодо призначення членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України): паспортні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), рік та місце народження, серія й номер паспорта, ким та коли виданий паспорт, сімейний стан, реєстрації місця проживання); реєстраційний номер облікової картки платника податків, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; освіта; посада, місце роботи; підпис; контактна інформація (номер телефону, адреса електронної пошти); інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням надає про себе;

7) фізичних осіб, які надають ДСА України послуги за цивільно-правовими договорами: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); реєстраційний номер облікової картки платника податків; місце роботи; засоби зв'язку (телефон, електронна пошта); інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням надає про себе;

8) інших категорій суб'єктів персональних даних у зв'язку з реалізацією ДСА України повноважень, визначених Законом України "Про судоустрій і статус суддів" та іншим законодавством, а також завдань, визначених Положенням про Державну судову адміністрацію України.

IV. Спосіб збору, накопичення персональних даних

1. Збирання та накопичення персональних даних працівників ДСА України, начальників територіальних управлінь ДСА України та їх заступників, керівників апаратів судів та їх заступників, директорів державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, Голови Служби судової охорони та його заступників здійснюється шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених Кодексом законів про працю України, Законом України "Про державну службу", іншими законами.

Накопичення персональних даних працівників ДСА України здійснюється в електронному вигляді за допомогою комп'ютерної програми ДО "ДСА", інформаційно-аналітичної системи "Кадри-WEB", комплексної системи автоматизації підприємства "IS-PRO", комп'ютерної програми "М.Е.Дос" та в особових справах працівників. Персональні дані, що містяться в особових справах працівників, також збираються та накопичуються в паперовому вигляді.

Накопичення персональних даних начальників територіальних управлінь ДСА України та їх заступників, керівників апаратів апеляційних судів та їх заступників здійснюється в електронному вигляді за допомогою комп'ютерної програми ДО "ДСА", інформаційно-аналітичної системи "Кадри-WEB" та в особових справах працівників. Персональні дані, що містяться в особових справах працівників, також збираються та накопичуються в паперовому вигляді.

Накопичення персональних даних директорів державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, Голови Служби судової охорони та його заступників, здійснюється в електронному вигляді за допомогою комп'ютерної програми ДО "ДСА" та в особових справах працівників. Персональні дані, що містяться в особових справах працівників, також збираються та накопичуються в паперовому вигляді.

2. Збирання та накопичення персональних даних кандидатів на зайняття вакантних посад здійснюється шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених Кодексом законів про працю України, Законом України "Про державну службу", іншими законами.

Накопичення персональних даних кандидатів на зайняття вакантних посад здійснюється в паперовому, а також в електронному вигляді за допомогою комп'ютерної програми ДО "ДСА".

3. Збирання та накопичення персональних даних осіб, стосовно яких вирішується питання про їх відзначення або нагородження заохочувальними відзнаками ДСА України, здійснюється шляхом внесення належними суб'єктами подання про відзначення (нагородження) заохочувальними відзнаками ДСА України.

Накопичення персональних даних осіб, стосовно яких вирішується питання про їх відзначення або нагородження заохочувальними відзнаками ДСА України, здійснюється в паперовому, а також в електронному вигляді за допомогою комп'ютерної програми ДО "ДСА".

4. Персональні дані осіб, які звертаються до ДСА України в порядку, визначеному законами України "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", іншими законами, збираються шляхом використання документів (відомостей), зазначених ними у зверненнях та запитах.

Накопичення персональних даних осіб, які звертаються до ДСА України в порядку, визначеному законами України "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", іншими законами, здійснюється в паперовому, а також в електронному вигляді за допомогою комп'ютерної програми ДО "ДСА".

5. Збирання та накопичення персональних даних осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком здійснюється шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених законами України "Про запобігання корупції", "Про Вищу раду правосуддя", "Конституційний Суд України".

Накопичення персональних даних осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" здійснюється в паперовому, а також в електронному вигляді за допомогою комп'ютерних програм ДО "ДСА", "Діловодство спеціалізованого суду".

6. Збирання та накопичення персональних даних кандидатів, які претендують на зайняття посад, що пропонуються Радою суддів України (члени Дорадчої групи експертів, члени Експертної ради, члени Етичної ради, члени Конкурсної комісії щодо призначення членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України), здійснюється шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених законами України "Конституційний Суд України", "Про Вищу раду правосуддя", "Про судоустрій і статус суддів".

Накопичення персональних даних кандидатів, які претендують на зайняття посад, що пропонуються Радою суддів України (члени Дорадчої групи експертів, члени Експертної ради, члени Етичної ради, члени Конкурсної комісії щодо призначення членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України), здійснюється в паперовому, а також в електронному вигляді за допомогою комп'ютерної програми "Діловодство спеціалізованого суду".

Збирання та накопичення персональних даних фізичних осіб, які надають ДСА України послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється

шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених Господарським кодексом України та іншими законами.

Накопичення персональних даних фізичних осіб, які надають ДСА України послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється в паперовому вигляді.

7. У випадках, передбачених статтями 12 та 21 Закону, суб'єкт персональних даних повідомляється:

про володільця персональних даних (ДСА України), склад та зміст зібраних персональних даних, права, визначені Законом, мету збору персональних даних та про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, – в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних; в інших випадках – протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних, крім випадків, встановлених законом;

про передачу персональних даних третій особі – протягом десяти робочих днів, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом. Таке повідомлення не здійснюється у разі: передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом; виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом; здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях; повідомлення суб'єкта персональних даних відповідно до вимог частини другої статті 12 Закону;

про зміну, видалення чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них – протягом десяти робочих днів. Також протягом десяти робочих днів повідомляються суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

Володільць зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання суб'єкту персональних даних інформації, переліченої в другому-четвертому абзацах цього пункту, протягом усього періоду обробки персональних даних.

V. Строки та умови зберігання персональних даних

1. Персональні дані в ДСА України обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше ніж це необхідно, відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством, зокрема у сфері архівної справи та діловодства.

2. ДСА України забезпечує належні умови зберігання всіх видів документів, що містять персональні дані, в порядку, визначеному нормативно-правовими актами, що регламентують їх створення, порядок ведення й зберігання.

3. Відбір для знищення документів, що містять персональні дані, строки зберігання яких закінчилися, проводить експертна комісія ДСА України. Знищення паперових документів з персональними даними здійснюють у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних (подрібнення спеціальним приладом, спалювання тощо).

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

VI. Умови та процедура внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Персональні дані видаляються або знищуються в порядку, встановленому Законом.

2. У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості невідкладно змінюються або знищуються посадовими особами ДСА України, які здійснюють обробку персональних даних в обсягах, визначених їх посадовими інструкціями.

3. Зміни до персональних даних також вносяться на підставі:

- 1) вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;
- 2) припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- 3) рішення суду, що набрало законної сили;
- 4) звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних.

4. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню в разі:

- 1) закінчення строку зберігання персональних даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;
- 2) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних ДСА України, якщо інше не передбачено Законом;
- 3) видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- 4) набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

5. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти ДСА України вмотивовану вимогу щодо заборони обробки своїх персональних даних (їх частини) та/або зміни їх складу/змісту, у тому числі якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними. Така вимога розглядається ДСА України протягом 10 днів з моменту отримання.

Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частини) обробляються незаконно, посадові особи ДСА України припиняють обробку персональних даних суб'єкта та інформують про це суб'єкта персональних даних у письмовій формі засобами поштового зв'язку та/або в електронній формі.

Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частини) є недостовірними, посадові особи ДСА України припиняють обробку персональних даних суб'єкта (чи їх частини) та/або змінюють їх склад/зміст та інформують про це суб'єкта персональних даних у письмовій формі засобами поштового зв'язку та/або в електронній формі.

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

6. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, у разі якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди ДСА України припиняє обробку персональних даних.

7. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, видаляються або знищуються в установленому законодавством порядку, у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

VII. Умови та процедура передачі персональних даних і перелік третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані

1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних на обробку цих даних, наданої ДСА України, або відповідно до вимог закону.

2. Порядок доступу третіх осіб до персональних даних, які перебувають у володінні ДСА України як розпорядника публічної інформації, визначається Законом України "Про доступ до публічної інформації".

3. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог цього Закону або неспроможна їх забезпечити.

4. Про передачу персональних даних третій особі ДСА України протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього

вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом. Таке повідомлення не здійснюється у разі:

- 1) передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;
- 2) виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом;
- 3) здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях;
- 4) повідомлення суб'єкта персональних даних відповідно до вимог частини другої статті 12 цього Закону.

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

1. Загальна організація та координація діяльності, пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних у ДСА України, покладається на управління з питань персоналом (далі – відповідальний структурний підрозділ).

2. Відповідальний структурний підрозділ виконує такі завдання:

1) інформує та консультує працівників ДСА України з питань додержання законодавства про захист персональних даних;

2) взаємодіє з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та визначеними ним посадовими особами його Секретаріату з питань запобігання та усунення порушень законодавства про захист персональних даних.

3. З метою виконання вказаних завдань відповідальний структурний підрозділ:

1) забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних;

2) аналізує загрози безпеці персональних даних;

3) інформує Голову ДСА України або особу, яка виконує його обов'язки, з питань додержання законодавства про захист персональних даних, у тому числі про виявлені порушення (чи наявну інформацію щодо можливих порушень) законодавства про захист персональних даних та/або цього Порядку з метою вжиття необхідних заходів;

4) проводить навчання посадових осіб ДСА України, які відповідно до своїх посадових обов'язків мають доступ до персональних даних та обробляють

персональні дані, володільцем яких є ДСА України, про зміни в законодавстві, що регулює правові відносини, пов'язані із захистом і обробкою персональних даних;

5) розробляє план дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, в якому вони зберігаються або обробляються, виникнення інших надзвичайних ситуацій, що можуть вплинути на порушення встановленого законодавством порядку захисту та обробки персональних даних.

4. Відповідальний структурний підрозділ має право:

1) отримувати від самостійних структурних підрозділів ДСА України та осіб, які виконують окремі функції ДСА України, необхідну інформацію та документи, пов'язані з обробкою персональних даних;

2) користуватися доступом до будь-якої інформації, яка обробляється в паперовому або електронному вигляді в ДСА України, та до всіх його приміщень, де здійснюється така обробка, якщо це не суперечить законодавству.

5. Посадові особи ДСА України, виконання обов'язків яких пов'язане з обробкою персональних даних, володільцем яких є ДСА України, згідно з переліком, визначеним у додатку 2 до цього Порядку, зобов'язані:

1) запобігати втраті персональних даних та їх неправомірному використанню;

2) не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (таке зобов'язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених Законом).

Указані посадові особи дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку, яке зберігається в його особовій справі.

Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструється в журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку, що ведеться службою управління персоналом як форма обліку посадових осіб, які мають доступ до персональних даних.

6. Посадові особи ДСА України, виконання обов'язків яких пов'язане з обробкою персональних даних, володільцем яких є ДСА України, користуються доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, що необхідні їм у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків.

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

7. Безпосередня організація роботи, пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних у самостійних структурних підрозділах ДСА України, покладається на їх керівників.

8. Керівники самостійних структурних підрозділів ДСА України у межах своїх повноважень забезпечують:

1) контроль за виконанням встановлених законодавством вимог із забезпечення захисту персональних даних;

2) збереженість персональних даних, обмеженість доступу до них інших осіб;

3) організацію обробки персональних даних працівниками самостійного структурного підрозділу ДСА України відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків, а також завдань і доручень керівництва ДСА України.

9. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних відповідною посадовою особою ДСА України.

10. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення посадової особи ДСА України, дата його переведення на посаду в ДСА України, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

11. У разі припинення діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних у ДСА України (звільнення посадової особи ДСА України, яка мала доступ до персональних даних, переведення її на іншу посаду, що не передбачає роботи з персональними даними), вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів персональних даних, передаються іншій посадовій особі ДСА України.

12. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від ДСА України будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених Законом.

ІХ. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. ДСА України вживає заходів щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки в ДСА України, зокрема за допомогою організаційних і технічних заходів, спрямованих на запобігання їх випадковій втраті або знищенню, незаконній обробці, у тому числі незаконному знищенню чи доступу до персональних даних сторонніх осіб.

2. Організаційні заходи охоплюють:

- 1) визначення порядку доступу до персональних даних працівників ДСА України;
- 2) визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних із обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;
- 3) розроблення плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;
- 4) регулярне навчання співробітників, які працюють з персональними даними.

3. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) обробляються у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

4. З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо виключення несанкціонованого доступу до персональних даних, що обробляються, та роботи технічного і програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

5. В інформаційно-телекомунікаційних системах ДСА України забезпечується захист персональних даних від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення з ними, їх модифікації, знищення, копіювання, поширення.

Х. Процедура збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних і доступом до них

1. Інформаційно-телекомунікаційні системи ДСА України автоматично фіксують інформацію про операції, пов'язані з обробкою персональних даних і доступом до них, та зберігає інформацію про:

- 1) дату, час та джерело збирання персональних даних;
- 2) зміну персональних даних;
- 3) перегляд персональних даних;
- 4) будь-яку передачу (копіювання) персональних даних суб'єкта;
- 5) дату та час видалення або знищення персональних даних;

б) посаду та прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) працівника, який здійснив одну з операцій, зазначених у підпунктах 1-5 цього пункту;

7) мету та підстави зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

2. З метою зниження ризиків незаконного розкриття персональних даних під час їх передачі або обробки додатково можуть застосовуватися криптографічний захист інформації, електронний підпис та інші методи захисту.

3. За порушення вимог законодавства про захист персональних даних посадові особи несуть відповідальність, встановлену законом.

XI. Облік порушень вимог щодо захисту персональних даних

1. Вимоги відповідального підрозділу до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників, які здійснюють обробку персональних даних.

2. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних документально фіксує відповідальний структурний підрозділ, а також керівники самостійних структурних підрозділів ДСА України у межах своїх повноважень шляхом складання акта.

3. Порушення законодавства про захист персональних даних тягне за собою відповідальність, установлену законом.

У разі порушення законодавства про захист персональних даних проводиться службова перевірка, за результатами якої:

1) якщо наявні ознаки дисциплінарного проступку – здійснюється дисциплінарне провадження, в підсумку якого працівники, винні у порушенні, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності в установленому порядку;

2) якщо виявлено ознаки кримінального чи адміністративного правопорушення – заява та копія матеріалів службової перевірки передаються у тижневий строк до відповідного правоохоронного органу.

**Начальник управління
з питань персоналу**

/підпис/

Наталя МІСЬКО

Додаток 1
до Порядку обробки персональних
даних у Державній судовій
адміністрації України

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) суб'єкта персональних даних)

Повідомлення про обробку персональних даних

1. Відповідно до вимог статті 12 Закону України "Про захист персональних даних" (далі – Закон) Ви інформуєтесь про те, що володільцем персональних даних є Державна судова адміністрація України.

2. Склад та зміст персональних даних:

3. Метою обробки (у т. ч. збору) персональних даних є:

4. Передача персональних даних третім особам може здійснюватися лише після надання Вами письмової згоди або відповідно до Закону.

5. Як суб'єкт персональних даних Ви маєте права, передбачені статтею 8 Закону, а саме:

1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження ДСА України або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженими Вами особами, крім випадків, встановлених Законом;

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

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених Законом, відповідь про те, чи обробляються Ваші персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

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

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних персональних даних, 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 Вашу честь, гідність та ділову репутацію;

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

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

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

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке може мати для Вас правові наслідки.

**Начальник управління
з питань персоналу**

/підпис/

Наталя МІСЬКО

Додаток 2
до Порядку обробки персональних
даних у Державній судовій
адміністрації України

**Перелік посадових осіб ДСА України,
виконання обов'язків яких пов'язане з обробкою персональних даних**

1. Голова Державної судової адміністрації України.
2. Заступник Голови Державної судової адміністрації України.
3. Заступник Голови Державної судової адміністрації України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.
4. Працівники відділу забезпечення діяльності керівництва Державної судової адміністрації України.
5. Працівники департаменту фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності:
 - заступник директора департаменту фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності – начальник управління бухгалтерського обліку та звітності;
 - заступник начальника управління бухгалтерського обліку та звітності – начальник відділу бухгалтерського обліку управління бухгалтерського обліку та звітності;
 - заступник начальника планово-фінансового управління – начальник відділу бюджетного моніторингу та аналізу;
 - заступник начальника відділу бюджетного моніторингу та аналізу планово-фінансового управління;
 - головні спеціалісти відділу бюджетного моніторингу та аналізу планово-фінансового управління.
6. Працівники юридичного управління.
7. Працівники управління з питань персоналу.
8. Працівники управління розпорядження державним майном.
9. Працівники департаменту інформаційних технологій.
10. Працівники управління внутрішнього аудиту.
11. Працівники відділу організаційного забезпечення та контролю.
12. Працівники відділу організаційного забезпечення суддівського самоврядування.
13. Працівники пресслужби (на правах сектору).
14. Працівники режимно-секретного сектору.
15. Працівники сектору забезпечення роботи Етичної ради.
16. Працівники сектору внутрішнього контролю.
17. Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції.

**Начальник управління
з питань персоналу**

/підпис/

Наталя МІСЬКО

Додаток 3
до Порядку обробки персональних
даних у Державній судовій
адміністрації України

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ про нерозголошення персональних даних

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

відповідно до статті 10 Закону України "Про захист персональних даних" та статей 7, 9 Закону України "Про доступ до публічної інформації" зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані та інші відомості, які мені довірені або стали відомі під час роботи в Державній судовій адміністрації України у зв'язку з виконанням професійних та службових обов'язків, передбачених законодавством.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення моєї діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних у ДСА України, крім випадків, визначених законом.

Мене поінформовано про відповідальність за порушення законодавства про захист персональних даних.

_____ 20__ р.
(дата)

(підпис)

**Начальник управління
з питань персоналу**

/підпис/

Наталя МІСЬКО

Додаток 4
до Порядку обробки персональних
даних у Державній судовій
адміністрації України

ЖУРНАЛ
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

| № з/П | Структурний підрозділ, посада | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) | Дата зобов'язання про нерозголошення персональних даних | Перелік персональних даних, до яких має доступ працівник | Форма обробки персональних даних | Дата позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки | Причина позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки (звільнення, переведення на посаду, обов'язки за якою не пов'язані з обробкою персональних даних, інша причина) |
|-------|-------------------------------|--|---|--|----------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

**Начальник управління
з питань персоналу**

/підпис/

Наталя МІСЬКО