

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Територіального управління
Державної судової адміністрації
України в Івано-Франківській області
«30» червня 2025 року №03-08/20/1

ПОРЯДОК

обробки та захисту персональних даних у Територіальному управлінні Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних, що обробляються в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області (далі – Територіальне управління) повністю чи частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що обробляються на паперових носіях.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

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

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

5. 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 територіальне управління, здійснюється з метою:

- 1) реалізації повноважень територіального управління, визначених Законом України «Про судоустрій і статус суддів», іншими нормативно-правовими актами, Положення про Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області;
- 2) надання органам державної влади та органам місцевого самоврядування відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

- 3) забезпечення проходження державної служби та трудових відносин працівників, ведення військового та податкового обліків;
- 4) 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 територіального управління;
- 5) забезпечення 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», та ін.

2. Територіальне управління здійснює обробку персональних даних на підставах, визначених частиною першою статті 11 Закону.

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

1. Територіальне управління здійснює обробку персональних даних нижченаведених категорій суб'єктів:

1) Працівників, а саме:

- працівників Територіального управління;
- кандидатів на зайняття вакантних посад в Територіальному управлінні;
- керівника та заступника керівника апарату Івано-Франківського окружного адміністративного суду;
- кандидатів на зайняття вакантних посад керівника та заступника керівника апарату Івано-Франківського окружного адміністративного суду;
- керівника та заступника керівника апарату Господарського суду Івано-Франківської області;
- кандидатів на зайняття вакантних посад керівника та заступника керівника апарату Господарського суду Івано-Франківської області;
- керівників та заступників керівників апаратів місцевих загальних судів Івано-Франківської області;
- кандидатів на зайняття посад керівників та заступників керівників апаратів місцевих загальних судів Івано-Франківської області;
- присяжних, список яких затверджений відповідною місцевою чи Івано-Франківською обласною радою;

2) Заявників, а саме:

- осіб, які звертаються до Територіального управління в порядку, визначеному Кримінальним процесуальним кодексом та Порядком внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.01.2012 №15 зі змінами, щодо інформації, яка обробляється у процесі внесення, підтвердження та повернення застави у кримінальному провадженні;
- органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття

посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком відповідно до закону України «Про запобігання корупції»;

- осіб, які звертаються до Територіального управління відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та інших нормативно-правових актів;

3) Контрагентів, а саме:

- фізичних осіб, представників юридичних осіб, які вступають в договірні відносини з територіальним управлінням.

2. Склад персональних даних, які обробляє територіальне управління, залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

3. Територіальне управління опрацьовує такі персональні дані:

1) щодо Працівників:

- паспортні, 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 та 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) щодо Заявників:

- паспортні, біографічні дані;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- зареєстроване та фактичне місце проживання і роботи;
- відомості про наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;
- засоби зв'язку (телефон та/або електронна пошта);
- інформація про притягнення осіб, які претендують зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посад з підвищеним корупційним до кримінальної відповідальності;
- фотографічні зображення;
- інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе;
- інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

3) щодо Контрагентів:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- засоби зв'язку (телефон, електронна пошта);
- інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе;
- інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Збирання та накопичення персональних даних **Працівників** здійснюється шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», іншими законами.

Накопичення персональних даних працівників здійснюється в електронному вигляді за допомогою Автоматизованої системи діловодства «ДО ДСА», комп'ютерної програми «М.Е.Дос», інформаційно-аналітичної системи «Кадри-WEB», Української бухгалтерської системи «Бухгалтерія» та «Заробітна плата», системи дистанційного обслуговування програмно-технічного комплексу клієнт казначейства – «Казначейство», Підсистеми ЄСІТС «Електронний суд», Єдиного державного реєстру судових рішень 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 **Заявників** відбувається шляхом використання документів (відомостей), зазначених ними у зверненнях та запитах. Накопичення персональних щодо даних осіб здійснюється в паперовому, а також в електронному вигляді за допомогою автоматизованої системи діловодства «ДО ДСА», Української бухгалтерської системи «Бухгалтерія» та «Заробітна плата», системи дистанційного обслуговування програмно-технічного комплексу клієнт казначейства – «Казначейство».

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».

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 Автоматизованої системи діловодства «ДО ДСА».

Збирання та накопичення персональних даних щодо осіб, які включені до списків присяжних, здійснюється шляхом отримання від місцевих, районних та обласних рад відповідних рішень щодо затвердження списків присяжних для місцевих загальних судів Івано-Франківської області та надання ними

відповідних документів (відомостей), визначених Законом України «Про судоустрій і статус суддів» та іншими нормативними актами.

Накопичення персональних даних присяжних здійснюється в паперовому та електронному вигляді за допомогою автоматизованої система діловодства «ДО ДСА», комплексної системи автоматизації підприємства «Української бухгалтерської системи «Бухгалтерія» та «Заробітна плата»».

Збирання та накопичення персональних даних учасників судового процесу у справах, стороною яких є Територіальне управління, здійснюється шляхом подання учасниками справи процесуальних документів, визначених процесуальним законодавством.

Накопичення персональних даних учасників судового процесу у справах, стороною яких є територіальне управління, здійснюється у паперовому та електронному вигляді за допомогою Підсистеми ЄСІТС «Електронний суд».

3. Збирання та накопичення персональних даних **Контрагентів** за цивільно-правовими договорами, здійснюється шляхом надання ними відповідних документів (відомостей), визначених Господарським кодексом України, Цивільним Кодексом України та іншими законами.

Накопичення персональних даних фізичних осіб, які надають територіальному управлінню послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється в паперовому та електронному вигляді.

10. Відповідно до статей 12 та 21 Закону, суб'єкт персональних даних повідомляється про обробку персональних даних Територіальним управлінням, за формою згідно з додатком 1, яка розміщена на офіційному веб-сайті Територіального управління та на інформаційному стенді в приміщенні Територіального управління:

V. Умови, строки зберігання, внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Персональні дані в територіальному управлінні 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. Територіальне управління 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. Персональні дані на паперових носіях зберігаються у відповідних номенклатурних справах структурних підрозділів та архіві Територіального управління. Номенклатура справ Територіального управління щорічно схвалюється протоколом засідання експертної комісії, затверджується начальником Територіального управління на наступний календарний рік.

Персональні дані в електронній формі зберігаються на накопичувачах пам'яті в персональних комп'ютерах працівників територіального управління, а також на серверах програмного забезпечення Автоматизованої системи

діловодства «ДО ДСА», комп'ютерної програми «М.Е.Дос», інформаційно-аналітичної системи «Кадри-WEB», Української бухгалтерської системи «Бухгалтерія» та «Заробітна плата», системи дистанційного обслуговування програмно-технічного комплексу клієнт казначейства – «Казначейство», Підсистеми ЄСІТС «Електронний суд».

4. Строки зберігання паперових носіїв, які містять персональні дані, визначені номенклатурою справ Територіального управління.

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

6. 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;

7. 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 територіального управління, 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;

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

9. Знищення паперових документів з персональними даними здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних (подрібнення спеціальним приладом, спалювання, тощо).

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

1. Порядок доступу третіх осіб до персональних даних, які перебувають у володінні Територіального управління як розпорядника публічної інформації, визначається Кодексом законів про працю, Кримінальним процесуальним кодексом, Законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та іншими нормативно-правовими актами, які вимагають обробки персональних даних, крім даних, що отримує від інших органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову та бюджетну політику, під час здійснення верифікації та моніторингу державних виплат та органів

державного фінансового контролю під час здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених Законом.

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.

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 Територіальному управлінні, покладається на відповідальну особу, пов'язану із захистом персональних даних (далі – Відповідальна особа).

2. Відповідальна особа виконує наступні завдання:

- 1) інформує та консультує працівників територіального управління 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 Відповідальна особа:

- 1) забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних;
- 2) аналізує загрози безпеці персональних даних;
- 3) інформує начальника територіального управління 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 територіального управління, які відповідно до своїх посадових обов'язків мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є Територіальне управління, про зміни в законодавстві, що регулює правові відносини, пов'язані із захистом і обробкою персональних даних.

4. Відповідальна особа має право:

- 1) отримувати від самостійних структурних підрозділів територіального управління, головних спеціалістів, які виконують окремі функції Територіального управління, 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 Територіальному управлінні, та до всіх його приміщень, де здійснюється така обробка, якщо це не суперечить законодавству.

5. Посадові особи територіального управління, виконання обов'язків яких пов'язане з обробкою персональних даних, володільцем яких є Територіальне управління, 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 встановленою формою, яке зберігається в особовій справі.

6. Посадові особи Територіального управління, виконання обов'язків яких пов'язане з обробкою персональних даних, володільцем яких є територіальне управління, 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 територіального управління 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, головних спеціалістів територіального управління, покладається на їх керівників або на них.

8. Керівники самостійних структурних підрозділів, головні спеціалісти Територіального управління, 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 в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків, а також завдань і доручень керівництва Територіального управління.

9. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення посадової особи територіального управління, дата його переведення на посаду в Територіальному управлінні, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

11. У разі припинення діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних у Територіальному управлінні (звільнення посадової особи територіального управління, 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 Територіального управління.

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

ІХ. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Територіальне управління вживає заходів щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки за допомогою організаційних та технічних заходів, спрямованих на запобігання їх 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 територіального управління;
- 2) розробку плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;
- 3) регулярне навчання співробітників, які працюють з персональними даними.

3. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперова чи електронна форма) 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, саме:

- персональні комп'ютери працівників підключені до внутрішньої захищеної мережі;
- обмін інформацією між працівниками здійснюється за допомогою захищеного поштового серверу mail.court.gov.ua;
- персональні комп'ютери працівників внесені в доменну групу, яка обмежує можливості звичайного користувача;
- періодична (кожні 90 днів) зміна паролів на робочому місці працівника;
- персональні комп'ютери працівників захищені антивірусним програмним забезпеченням;
- аутентифікація в автоматизованих системах, бухгалтерських програмах та державних реєстрах здійснюється за допомогою кваліфікованих електронних підписів на захищених носіях.

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

1. Автоматизована система діловодства «ДО ДСА», комп'ютерна програма «М.Е.Дос», інформаційно-аналітична система «Кадри-WEB», Української бухгалтерська система «Бухгалтерія» та «Заробітна плата», система дистанційного обслуговування програмно-технічного комплексу клієнт казначейства – «Казначейство», Підсистема ЄСІТС «Електронний суд», Єдиний державний реєстр судових рішень автоматично фіксують інформацію про операції, пов'язані з обробкою персональних даних та доступом до них та зберігають 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;
- 6) 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.

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 Відповідальної особи 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 Відповідальна особа, а також керівники самостійних структурних підрозділів територіального управління у межах своїх повноважень, шляхом складання акту в довільній формі.

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 – заяву та копію матеріалів службової перевірки передаються у тижневий строк до відповідного правоохоронного органу.

Додаток 1
до Порядку обробки персональних даних
у Територіальному управлінні
Державної судової адміністрації України
в Івано-Франківській області

Повідомлення про обробку персональних даних

1. Відповідно до вимог пунктів 1, 2 частини другої статті 8, частини другої статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон) Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області, що розташоване по вул. Грюнвальдській, 11 в м. Івано-Франківську, код ЄДРПОУ 26289647, інформує про те, що є володільцем персональних даних.

2. Склад та зміст персональних даних:

прізвище, ім'я, по батькові особи; дата народження; зареєстроване та фактичне місце проживання та роботи; серія та номер паспорта громадянина України, іншого документа, що посвідчує особу, підтверджує громадянство України чи спеціальний статус особи; реєстраційний номер облікової картки платника податків; біографічні дані, підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти, рівня вільного володіння державною мовою; відомості про трудову діяльність, стаж роботи, досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами до цієї посади; відомості про засоби зв'язку (телефон, електронна пошта), інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

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

реалізація Територіальним управлінням повноважень, визначених Кодексом законів про працю, Кримінальним процесуальним кодексом, Законами України «Про судову систему і статус суддів», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та іншими нормативно-правовими актами, які вимагають обробки персональних даних, а також завдань, визначених Положенням про Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області.

4. Передача персональних даних третім особам здійснюється 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 ТУ ДСА України в Івано-Франківській області 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, 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 із 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.

Додаток 2
до Порядку обробки персональних даних
у Територіальному управлінні
Державної судової адміністрації України
в Івано-Франківській області

**Перелік працівників, які мають / мали доступ до персональних даних
з 01 січня 2025 року**

№ з/п	ПІБ	Займана посада, найменування структурного підрозділу	Дата і підстави надання права доступу	Назва інформаційної системи, реєстру, бази персональних даних, картотек, справ тощо до якої/их має доступ працівник	Дата і підстави позбавлення права доступу