



РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ КОНСТИТУЦІЙНОГО СУДУ УКРАЇНИ

Про затвердження Положення про порядок оброблювання та захисту персональних даних у Конституційному Суді України

1. Затвердити Положення про порядок оброблювання та захисту персональних даних у Конституційному Суді України (додано).
2. Управлінню документального забезпечення Секретаріату Конституційного Суду України ознайомити з Розпорядженням суддів Конституційного Суду України та працівників Секретаріату Конституційного Суду України.
3. Управлінню роботи з персоналом Секретаріату Конституційного Суду України довести до відома та ознайомити під підпис працівників Секретаріату Конституційного Суду України, які здійснюють оброблювання персональних даних, із вимогами щодо нерозголошення персональних даних.
4. Контроль за виконанням Розпорядження покласти на керівника Секретаріату Конституційного Суду України.
5. Визнати таким, що втратило чинність, Розпорядження Голови Конституційного Суду України „Про затвердження Положення про порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Конституційний Суд України“ від 15 березня 2019 року № 32/1/2019-ОД зі змінами.

Виконувач обов'язків Голови



Сергій ГОЛОВАТИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голови
Конституційного Суду України
від „03“ листопада 2023 року
№ 81/01/2023 - 00

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок оброблювання та захисту персональних даних
у Конституційному Суді України

I. Загальні положення

1. Положення про порядок оброблювання та захисту персональних даних у Конституційному Суді України (далі – Положення) установлює загальні вимоги до організаційних заходів і технічних засобів оброблювання й захисту персональних даних у Конституційному Суді України (далі – Суд) для створення умов захисту цих даних від незаконного оброблювання, а також від незаконного доступу до них.

2. Положення розроблено відповідно до законів України „Про Конституційний Суд України“, „Про захист персональних даних“, „Про доступ до публічної інформації“, Регламенту Суду.

3. Терміни в Положенні вжито у значенні, наведеному в Законі України „Про захист персональних даних“ (далі – Закон), а також у такому значенні: працівники Секретаріату Суду – державні службовці, працівники патронатних служб суддів Суду, працівники, які виконують функції з обслуговування.

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

5. Персональні дані, що їх обробляють у Суді, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, визначених частинами другою, третьою статті 5 Закону.

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

7. Суд є володільцем персональних даних суддів Суду, працівників Секретаріату Суду, осіб, які звертаються до Суду чи яких залучають до його роботи згідно з чинним законодавством України, а також осіб, які повідомляють про корупцію.

8. Організацію роботи, що пов'язана із захистом персональних даних кожної категорії суб'єктів персональних даних, які обробляють у Суді, забезпечує відповідальна особа за організацію роботи, пов'язаної з оброблюванням та захистом персональних даних у Суді (далі – Відповідальна особа), яку визначає розпорядженням керівник Секретаріату Суду.

9. Персональні дані в Суді обробляють у Системі електронного документообігу Суду, автоматизованих системах кадрового й бухгалтерського справочинства в електронній формі за допомогою програмних засобів, а також у паперовій формі.

10. Положення є обов'язковим до виконання для суддів Суду, працівників Секретаріату Суду, які мають доступ до персональних даних та здійснюють їх оброблювання в межах виконання ними своїх повноважень.

II. Мета оброблювання персональних даних, їх склад та зміст і підстави оброблювання

11. Персональні дані у Суді обробляють:

- для виконання конституційних повноважень Суду як органу конституційної юрисдикції;
- у зв'язку з реалізацією у Суді прав суб'єктів персональних даних під час подання до Суду конституційних скарг, звернень громадян, запитів на отримання інформації, участі в конституційних провадженнях;
- для реалізації трудових відносин із суддями, працівниками Секретаріату Суду, відносин у ділянці управління персоналом, під час ведення кадрового справочинства в Суді, військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі – військового обліку), відносин у ділянці бухгалтерського і податкового обліку, у ділянці публічних закупівель, під час проведення процедур закупівель та укладання договорів, а також подання відповідної звітності;
- для перевіряння повідомлень викривачів (осіб, які звернулися до Суду з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції“).

12. Суд обробляє персональні дані таких категорій суб'єктів:

- суддів Суду;
- працівників Секретаріату Суду;
- осіб, які звертаються до Суду у визначеному чинним законодавством України порядку;
- учасників та залучених учасників конституційного провадження;
- членів Науково-консультативної ради Суду;
- членів Дорадчої групи експертів;
- осіб, які претендують на зайняття вакантної посади в Секретаріаті Суду;
- учасників процедур закупівель;
- представників юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- викривачів.

13. Відповідно до визначеної мети, особливостей функціонування Суду, потреб управлінської діяльності, кваліфікаційних вимог до посад працівників Секретаріату Суду у Суді обробляють такі персональні дані:

– суддів Суду, працівників Секретаріату Суду: прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; паспортні дані; реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі – РНОКПП); відомості про військовий облік; відомості про трудову діяльність, що їх містить трудова книжка; відомості про освіту, науковий ступінь, учене звання; наявність спеціальних знань або підготовки; автобіографічні дані; відомості про стан здоров'я в межах, визначених чинним законодавством України; відомості про стан сім'ї, членів сім'ї в обсязі, потрібному для реалізації трудових відносин та забезпечення пільг і гарантій, установлених трудовим законодавством; відомості про місце проживання (фактичне та місце реєстрації); номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти; запис зображення (фото); відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до чинного законодавства України;

– осіб, які претендують на вступ на державну службу, на працевлаштування до Секретаріату Суду, осіб, які проходять стажування: прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; паспортні дані; РНОКПП; відомості про військовий облік; відомості про трудову діяльність, що їх містить трудова книжка; відомості про освіту, науковий ступінь, учене звання; наявність спеціальних знань або підготовки; автобіографічні дані; відомості про місце проживання (фактичне та місце реєстрації); номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти; інші відомості, визначені Кодексом законів про працю України, Законом України „Про державну службу“, Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 зі змінами, тощо;

– учасників та залучених учасників конституційного провадження, членів Науково-консультативної ради Суду, членів Дорадчої групи експертів: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); паспортні дані; відомості про трудову діяльність, що їх містить трудова книжка; відомості про освіту, науковий ступінь, учене звання; наявність спеціальних знань або підготовки; автобіографічні дані; відомості про місце проживання (фактичне та місце реєстрації); номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти; запис зображення (фото); інша конфіденційна інформація, яку особа з власної волі надала про себе;

– осіб, які звертаються до Суду в установленому чинним законодавством України порядку: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання (фактичне та місце реєстрації), номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти, а також інша конфіденційна інформація, яку особа з власної волі надала про себе у зверненні;

– учасників процедур закупівель, представників юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); дата і місце народження; паспортні дані; РНОКПП; відомості про місце проживання

(фактичне та місце реєстрації); номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти;

– викривачів: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання (фактичне та місце реєстрації), номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти, а також інша конфіденційна інформація, яку особа надала про себе у повідомленні.

Джерелами відомостей про суб'єкта персональних даних є видані на його ім'я документи, підписані ним документи, інші відомості, які суб'єкт надає про себе.

14. Підставами для оброблювання персональних даних у Суді є:

1) виконання Судом повноважень відповідно до чинного законодавства України;

2) організаційне, аналітичне, юридичне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Суду.

Суб'єкт права на звернення до Суду, повідомляючи у зверненні ті персональні дані, які вважає за доцільне, цим надає згоду на оброблювання їх у Суді задля досягнення мети, з якою такий суб'єкт звернувся.

Застереження з цього приводу вносять до інформаційно-методичних матеріалів щодо звернення до Суду, що їх розміщують на офіційному вебсайті Суду, у письмових повідомленнях Секретаріату Суду для суб'єктів, які звертаються до Суду, або оприлюднюють у інший спосіб.

При здійсненні публічних закупівель та укладанні угод особам, які надають інформацію, що містить персональні дані, письмово повідомляють про порядок їх зберігання, передавання третім особам та їх захисту під час оброблювання в Суді.

Під час особистого приймання громадян, консультування в телефонному, електронному режимі працівники Секретаріату Суду роз'яснюють (у разі потреби) особам, які звертаються або мають намір звернутися до Суду, мету і правові підстави оброблювання їхніх персональних даних, повідомляють про порядок їх зберігання, передавання третім особам та їх захисту під час оброблювання в Суді.

15. Особа, яка претендує на зайняття вакантної посади у Секретаріаті Суду, надаючи з власної волі Управлінню роботи з персоналом Секретаріату Суду потрібні для зайняття цієї посади документи та інформацію, що містить персональні дані, цим надає дозвіл на їх оброблювання в Суді відповідно до закону виключно для реалізації трудових відносин.

III. Права та обов'язки суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними

16. Суб'єкт персональних даних, окрім прав, визначених статтею 8 Закону, має право бути поінформованим про порядок оброблювання його персональних даних у Суді, зокрема з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

17. Суб'єкт персональних даних є відповідальним за повноту й достовірність таких даних.

18. Працівник Секретаріату Суду, який обробляє персональні дані, має право:

1) вимагати в суб'єктів персональних даних у разі потреби надати оновлену та достовірну інформацію щодо їхніх персональних даних;

2) порушувати перед безпосереднім керівником структурного підрозділу Секретаріату Суду питання про створення належних умов для технічного, фізичного та іншого захисту носіїв з інформацією про персональні дані, які він обробляє відповідно до посадових обов'язків.

19. Працівник Секретаріату Суду, який обробляє персональні дані, має виконувати вимоги Закону та законодавства України у ділянці оброблювання та захисту персональних даних і зобов'язаний:

1) не допускати втрати персональних даних або їх неправомірного використання;

2) не розголошувати персональних даних, які йому було довірено або про які йому стало відомо у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, навіть після припинення працівником діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом;

3) невідкладно інформувати Відповідальну особу про: випадки втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними; втрату ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігають персональні дані; наявність даних для входу в автоматизовані системи в інших осіб (крім працівників Секретаріату Суду, відповідальних за налаштування та технічний супровід цих систем); виявлення спроб несанкціонованого доступу до персональних даних;

4) при звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду передати керівнику структурного підрозділу Секретаріату Суду носії інформації з персональними даними, що оброблені в Суді, та інформацію, отриману або створену працівником особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання ним посадових обов'язків.

20. Керівники структурних підрозділів Секретаріату Суду, працівники яких обробляють персональні дані, контролюють дотримання цими працівниками вимог щодо оброблювання персональних даних, визначених чинним законодавством України, Положенням, іншими актами Суду щодо захисту інформації; інформують Відповідальну особу про порушення встановлених процедур з оброблювання персональних даних, про факти несанкціонованих та/або незаконних дій з оброблювання персональних даних.

IV. Порядок оброблювання персональних даних

21. Персональні дані осіб, які звертаються до Суду, обробляють у структурних підрозділах Секретаріату Суду, зокрема в автоматизованих

системах (базах даних); інформацію з персональними даними зберігають у вигляді документів на електронних та/або паперових носіях.

22. В Управлінні документального забезпечення Секретаріату Суду обробляють персональні дані осіб, які звертаються до Суду, в електронній та паперовій формах під час:

- попереднього розгляду документів, що надійшли;
- реєстрування документів у Системі електронного документообігу Суду, у якій опрацювають та зберігають відомості чи сукупність відомостей про цих осіб у вигляді реєстраційно-моніторингової картки з прикріпленим до неї електронним образом документа;
- розподілу звернень до Суду між суддями Суду;
- контролю за додержанням строків конституційного провадження на усіх його стадіях;
- підготування статистичної інформації (звітів);
- поточного зберігання документів.

23. У Відділі попередньої перевірки конституційних скарг Секретаріату Суду обробляють персональні дані осіб, які звертаються до Суду, у процесі попереднього перевіряння конституційних скарг, опрацювання звернень громадян та запитів на публічну інформацію.

24. В Управлінні забезпечення засідань Суду Департаменту організаційної роботи Секретаріату Суду обробляють персональні дані осіб, які звертаються до Суду, в електронній та паперовій формах у процесі опрацювання матеріалів справ, для забезпечення:

- суддів Суду матеріалами справ для розгляду на засіданнях колегій суддів Суду, засіданнях та пленарних засіданнях Великої палати Суду, сенатів Суду;
- офіційного спілкування з учасниками конституційного провадження та особами, залученими до участі у конституційному провадженні;
- права учасника конституційного провадження на ознайомлення з матеріалами справи.

В Управлінні забезпечення засідань Суду Департаменту організаційної роботи Секретаріату Суду обробляють персональні дані осіб, які звертаються до Суду, в електронній та паперовій формах у процесі опрацювання звернень громадян, запитів на публічну інформацію.

25. Судді Суду та працівники патронатних служб суддів Суду обробляють персональні дані осіб, які звертаються до Суду, у процесі використання та зберігання документів, наявних у справах.

26. У Правовому департаменті Секретаріату Суду обробляють персональні дані осіб, які звертаються до Суду, під час: опрацювання документів (на електронних та паперових носіях), які готують відповідно до Регламенту Суду у процесі розв'язання питання про відкриття конституційного провадження у справі та в процесі конституційного провадження; опрацювання документів (на електронних та паперових носіях) відповідно до законів України „Про звернення громадян“ та „Про доступ до публічної інформації“; опрацювання аналітичних

документів (на електронних та паперових носіях) щодо розгляду конституційних скарг, звернень громадян, інформаційних запитів у Суді тощо.

27. В Архіві Суду обробляють персональні дані осіб, які звертаються до Суду, у процесі опрацювання, використання та зберігання матеріалів архівних справ (в електронній та паперовій формах), підготування матеріалів судових справ для оприлюднення на офіційному вебсайті Суду.

28. У Секторі з питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Суду обробляють персональні дані викривачів у процесі внесення до Єдиного порталу повідомлень викривачів отриманої інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції“, а також під час розгляду зазначених повідомлень відповідно до Закону України „Про запобігання корупції“.

29. Працівник Секретаріату Суду, який відповідно до посадових обов'язків обробляє персональні дані, дає письмове зобов'язання про їх нерозголошення (текст зобов'язання визначено у Додатку 1 до Положення), яке зберігають у його особовій справі.

Дата надання працівником Секретаріату Суду зазначеного зобов'язання є датою отримання ним права доступу до персональних даних, що їх буде оброблено.

Датою позбавлення права доступу до персональних даних є дата звільнення або переведення працівника Секретаріату Суду на посаду, виконання обов'язків за якою не пов'язане з оброблюванням персональних даних.

30. Допуск до роботи з персональними даними в автоматизованій системі надають лише після ідентифікації працівника Секретаріату Суду (логін, пароль).

У разі переведення на посаду, не пов'язану з оброблюванням персональних даних, або у разі звільнення доступ працівника Секретаріату Суду до автоматизованої системи, у якій він обробляв персональні дані, припиняють.

Припиняє такий доступ із відома Відповідальної особи технічний адміністратор системи.

31. Представників підприємств, що здійснюють програмне забезпечення або сервісне обслуговування автоматизованих систем оброблювання персональних даних чи їх окремих елементів відповідно до укладених із Судом договорів, допускають до роботи з цими системами після підписання ними письмового зобов'язання про нерозголошення розміщеної в автоматизованих системах конфіденційної інформації, якщо вона з технологічних причин стає їм відомою, а також про виконання такої роботи у супроводі працівника Управління інформаційно-комунікаційних технологій Адміністративно-фінансового департаменту Секретаріату Суду.

32. Під час оброблювання персональних даних на паперових носіях документи з відповідною інформацією систематизують у картотеках залежно від категорії та мети оброблювання.

Картотеки зберігають у приміщеннях та у спосіб, що виключає несанкціонований доступ до них.

33. Строки та умови зберігання, зміни, видалення, знищення, передавання третім особам інформації або документів (їх частин), що містять персональні дані, порядок доступу до персональних даних у Суді визначено в чинному законодавстві України, а також Інструкції зі справочинства в Суді, Положенні про Архів Суду, інших актах Суду, Голови Суду або керівника Секретаріату Суду.

34. Персональні дані зберігають у строк, не більший ніж це потрібно відповідно до мети їх оброблювання, якщо інше не визначено чинним законодавством України у ділянці архівної справи та справочинства.

35. Вимоги суб'єкта до оброблювання, зміни або знищення персональних даних, скарги з питань оброблювання персональних даних, застереження стосовно обмежень під час оброблювання персональних даних мають бути вмотивованими і правомірними.

36. Вимоги суб'єктів із приводу обмеження чи заперечення оброблювання, зміни чи знищення персональних даних у Суді у разі їх недостовірності чи незаконності оброблювання оформлюють як заяву на ім'я Голови Суду (для суддів Суду) або керівника Секретаріату Суду.

Рішення за заявою особи, яка звернулася до Суду, або працівника Секретаріату Суду ухвалюють, ураховуючи її розгляд за участю, зокрема, Відповідальної особи, керівника структурного підрозділу Секретаріату Суду, у якому здійснюють оброблювання персональних даних заявника, завідувача відділу юридичного забезпечення діяльності Суду Адміністративно-фінансового департаменту Секретаріату Суду.

У разі встановлення за поданою заявою факту недостовірності персональних даних або незаконності їх оброблювання таке оброблювання припиняють, одразу інформуючи про це заявника та знищуючи недостовірні дані в установленому порядку.

Інакше особі надають мотивовану відповідь із приводу відсутності підстав для задоволення заяви.

37. Знищують документи з персональними даними, законні підстави для зберігання яких перестали існувати, за розпорядженням керівника Секретаріату Суду, виданим на підставі відповідних рекомендацій комісії у складі Відповідальної особи, керівників Архіву Суду, Управління роботи з персоналом Секретаріату Суду, Управління документального забезпечення Секретаріату Суду, Відділу юридичного забезпечення діяльності Суду Адміністративно-фінансового департаменту Секретаріату Суду (далі – Комісія).

Знищують документи з персональними даними у спосіб, що виключає можливість їх поновлення.

Про знищення документів із персональними даними Комісія складає акт, в якому зазначено спосіб знищення.

V. Поширення персональних даних та умови їх передавання третім особам

38. Третіми особами щодо оброблювання персональних даних, володільцем яких є Суд, є:

– Президент України, органи державної влади, інші державні органи, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, члени Науково-консультативної ради Суду, інші особи, до яких звертаються судді Суду, колегії суддів Суду, сенати Суду, Велика палата Суду у зв'язку з потребами конституційного провадження та підготування до нього;

– державні органи та установи, яким передають персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду (органи Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України, державні органи, яким передають інформацію, що їх містить повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції“, та інші);

– банківські установи, що надають Суду послуги у межах карткового зарплатного проєкту (за його наявності).

39. У разі потреби треті особи подають до Суду запит про доступ до персональних даних, які обробляють у Суді, зазначивши:

– найменування суб'єкта, який подає запит, посаду, прізвище, ім'я та по батькові його керівника або представника (якщо суб'єктом є юридична особа публічного чи приватного права); підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням суб'єкта запиту;

– відомості, що ідентифікують особу, стосовно якої зроблено запит;

– перелік персональних даних, що їх запитують, мета та/або юридичні підстави для запиту.

За умови встановлення правомірності запиту Відповідальна особа забезпечує надання відповіді на нього упродовж тридцяти календарних днів із дня його надходження.

Якщо неможливо надати відповідь на запит у цей термін, виконання запиту може бути відстрочене, а суб'єкта, який подає запит, поінформовано про це у порядку, визначеному Законом.

40. Поширюють персональні дані з баз кадрового справочинства Суду лише за згодою суб'єкта персональних даних (судді Суду, працівника Секретаріату Суду). Без такої згоди інформацію про персональні дані поширюють у випадках, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Поширюють персональні дані із Системи електронного документообігу Суду відповідно до чинного законодавства України лише в обсягах, потрібних для виконання завдань і повноважень Суду та Секретаріату Суду.

Надаючи інформацію про персональні дані третім особам, Суд має право отримати від них підтвердження гарантій захисту такої інформації та відмовитися від її надання, якщо таких гарантій не надають.

41. Реалізуючи свої повноваження відповідно до статті 59 Закону України „Про Конституційний Суд України“ та § 43 Регламенту Суду, суддя-доповідач у справі може звертатися до третіх осіб задля всебічного та повного розгляду справи для належного виконання своїх конституційних обов’язків.

За таких умов на працівників патронатних служб суддів Суду покладено обов’язок підготувати запит, зазначивши лише ті персональні дані, що потрібні для з’ясування позиції, наукових підходів до питань, які виникають у конституційному провадженні.

У разі долучення до запиту судді-доповідача у справі копій конституційної скарги, конституційного подання чи конституційного звернення мають бути знеособлені персональні дані, що не впливають на досягнення зазначеної у цьому пункті мети (наприклад, адреса зареєстрованого місця проживання особи чи місця перебування, номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти тощо).

За потреби у наданні копій конституційної скарги, конституційного подання чи конституційного звернення без знеособлених персональних даних працівники патронатних служб суддів Суду мають повідомити про це суб’єкта персональних даних та отримати від нього згоду на поширення його персональних даних.

42. Якщо Суд оприлюднює документи, що надійшли до нього, – персональні дані, які вони містять, знеособлюють (за винятком випадків, визначених у законі).

43. Інформацію про подані до Суду конституційні скарги, конституційні подання, конституційні звернення оприлюднюють відповідно до вимог пункту 1 частини третьої статті 42 Закону України „Про Конституційний Суд України“, абзацу другого пункту 1 § 32 Регламенту Суду, і вона не повинна містити таких відомостей (у разі їх наведення):

- прізвище, ім’я та по батькові фізичних осіб, про яких ідеться (за винятком прізвища, ім’я та по батькові суб’єктів права на конституційну скаргу, конституційне подання, конституційне звернення);

- національність, освіта, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров’я, дата і місце народження, адреси місця проживання або перебування фізичних осіб, зазначених у конституційній скарзі, конституційному поданні, конституційному зверненні;

- номери приватних телефонів (домашніх, мобільних), адреса особистої електронної пошти, реєстраційний номер транспортного засобу, РНОКПП або номер документа, що дає можливість ідентифікувати фізичних осіб, зазначених у конституційній скарзі, конституційному поданні, конституційному зверненні;

- про майно фізичних осіб, зазначених у конституційній скарзі, конституційному поданні, конституційному зверненні (зокрема, його вартість і місцезнаходження);

- що дають можливість конкретно ідентифікувати фізичних осіб, зазначених у конституційній скарзі, конституційному поданні, конституційному зверненні.

Відповідальна особа має заретушувати ці відомості у відповідних документах.

VI. Особливості оброблювання персональних даних суддів Суду, працівників Секретаріату Суду

44. Керівник Управління роботи з персоналом Секретаріату Суду повідомляє працівника Секретаріату Суду про його права, мету збору даних та осіб, яким передають його персональні дані. Таке повідомлення оформляють письмово та ознайомлюють працівника Секретаріату Суду під підпис. Повідомлення зберігають в особовій справі працівника Секретаріату Суду (текст визначено у Додатку 2 до Положення).

45. В обсягах, обумовлених трудовими, соціально-економічними та іншими потребами, персональні дані працівників Секретаріату Суду можна збирати та зберігати у структурних підрозділах Секретаріату Суду, у яких вони працюють, в осередках громадських організацій, що функціонують на базі Суду на законних підставах. У таких випадках персональні дані працівники Секретаріату Суду надають добровільно.

Володільцями персональних даних, відповідальними за їх захист, є керівники цих структурних підрозділів Секретаріату Суду та організацій.

46. Обробляють персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду в Управлінні роботи з персоналом Секретаріату Суду, Бухгалтерській службі Суду, Адміністративно-фінансовому департаменті Секретаріату Суду, Режимно-секретному секторі Секретаріату Суду, а також – головний спеціаліст із мобілізаційної роботи Секретаріату Суду за допомогою автоматизованих систем та картотек.

47. В Управлінні роботи з персоналом Секретаріату Суду персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду обробляють:

– в електронному вигляді в автоматизованій інформаційно-аналітичній системі „Кадри – WEB“;

– на паперових носіях у вигляді особових карток, особових справ, відповідних журналів обліку, інших документів, які містять відомості про персональні дані особи.

Порядок доступу до особових справ суддів Суду та працівників Секретаріату Суду визначає керівник Секретаріату Суду і погоджує Голова Суду.

48. У Бухгалтерській службі Суду персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду обробляють:

– в електронному вигляді у комп'ютерній програмі „IS-pro“;

– на паперових носіях у вигляді картотек, відповідних журналів обліку, інших документів, які містять відомості про персональні дані особи.

49. У Режимно-секретному секторі Секретаріату Суду персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду обробляють в автоматизованих системах та на паперових носіях (картках обліку).

50. У Секторі з питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Суду персональні дані викривачів та осіб, про яких повідомлено, обробляють в автоматизованих системах та на паперових носіях (журнал обліку).

51. Відповідальними за збереження (захист) інформації про персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду як в автоматизованих системах, так і на інших носіях є:

Управління роботи з персоналом Секретаріату Суду – у частині інформації, зазначеної у пункті 13 Положення;

Бухгалтерська служба Суду – у частині питань, що стосуються винагороди суддів Суду та інших виплат суддям Суду, працівникам Секретаріату Суду, пов'язаних із службовою діяльністю;

Адміністративно-фінансовий департамент Секретаріату Суду, а саме:

– управління інформаційно-комунікаційних технологій Адміністративно-фінансового департаменту Секретаріату Суду – у частині відомостей про персональні дані, що стали або можуть стати відомі працівникам цього управління під час розв'язання питань захисту інформації у телекомунікаційних мережах та у процесі адміністрування інформаційних мереж і баз даних, а також під час організації електронних довірчих послуг у Суді;

– відділ юридичного забезпечення діяльності Суду Адміністративно-фінансового департаменту Секретаріату Суду – у частині відомостей про персональні дані суддів Суду, суддів Суду у відставці, працівників Секретаріату Суду, що стали відомі у зв'язку з юридичною підтримкою правових відносин за їхньою участю;

– управління державного майна Адміністративно-фінансового департаменту Секретаріату Суду – у частині інформації, що містить персональні дані, які стали відомі у зв'язку з виконанням його функцій (проведення публічних закупівель, укладання договорів, під час оформлення документів у правоохоронних органах, органах місцевого самоврядування тощо);

– головний спеціаліст з охорони праці – у частині відомостей про персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду, що стали відомі у зв'язку з виконанням функцій з охорони праці та пожежної безпеки;

Режимно-секретний сектор Секретаріату Суду – у частині інформації про суддів Суду, працівників Секретаріату Суду, які обіймають посади, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці;

головний спеціаліст з внутрішнього аудиту Секретаріату Суду – у частині відомостей про персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду, що стали відомі у зв'язку з виконанням функцій з внутрішнього аудиту;

головний спеціаліст із мобілізаційної роботи Секретаріату Суду – у частині відомостей про персональні дані суддів Суду, працівників Секретаріату Суду, що

стали відомі у зв'язку з виконанням функцій з оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

Сектор із питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Суду – у частині відомостей про персональні дані викривача, а також особи, про яку повідомлено, із подальшим унесенням інформації до Єдиного порталу повідомлень викривачів.

52. У разі зміни змісту чи обсягу персональних даних, що їх обробляють у Суді, працівник Секретаріату Суду невідкладно звертається до керівника відповідного структурного підрозділу Секретаріату Суду із заявою про внесення змін до бази персональних даних із наданням оригіналу (засвідченої копії) відповідних документів.

Зазначені зміни вносять до баз персональних даних не пізніше наступного дня після такого звернення.

VII. Заходи щодо захисту персональних даних та відповідальність за порушення законодавства про захист персональних даних

53. Відповідальну особу призначає керівник Секретаріату Суду розпорядженням, яке доводять до відома Відповідальної особи під підпис.

54. Відповідальна особа:

- інформує та консулює керівництво Суду і Секретаріату Суду з питань додержання законодавства про захист персональних даних;

- організовує ознайомлення з вимогами законодавства України про захист персональних даних керівників та працівників структурних підрозділів Секретаріату Суду, у яких здійснюють оброблювання персональних даних, веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних;

- організовує оброблювання персональних даних у структурних підрозділах Секретаріату Суду відповідно до виконуваних ними завдань і функцій в обсязі, потрібному для такого виконання;

- аналізує ризики для безпечного оброблювання персональних даних, уносить керівнику Секретаріату Суду пропозиції з удосконалення оброблювання і захисту персональних даних;

- перевіряє стан дотримання працівниками Секретаріату Суду законодавства України у ділянці захисту персональних даних та виконання вимог Положення, фіксує факти порушення правил оброблювання та захисту персональних даних працівниками Секретаріату Суду, бере участь у відповідних службових розслідуваннях;

- організовує опрацювання правомірних запитів третіх осіб стосовно доступу до персональних даних, які обробляють у Суді;

- розглядає заяви суб'єктів персональних даних із питань, що стосуються оброблювання їхніх персональних даних у Суді;

- взаємодіє з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та/або визначеними ним посадовими особами з питань запобігання та усунення порушень законодавства України про захист персональних даних; надає йому

відомості про оброблювання персональних даних, яке становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, упродовж тридцяти робочих днів із дня початку такого оброблювання.

55. Відповідальна особа має право доступу до всіх баз персональних даних, що їх обробляють у Суді.

56. Відповідальна особа порушує перед керівником Секретаріату Суду питання про віднесення персональних даних конкретної особи до конфіденційної інформації у випадках законодавчої невизначеності такого віднесення або відповідної ініціативи суб'єкта персональних даних.

57. Факти порушень працівниками Секретаріату Суду вимог щодо захисту персональних даних фіксують керівники структурних підрозділів Секретаріату Суду, у яких обробляють персональні дані, та/або Відповідальна особа.

За потреби за фактами порушень вимог стосовно оброблювання та захисту персональних даних складають відповідний акт і проводять службове розслідування.

За результатами службового розслідування на працівників Секретаріату Суду, винних у порушеннях, можуть бути накладені стягнення згідно з чинним законодавством України.

58. За порушення законодавства України про захист персональних даних настає відповідальність, установлена законом.

Керівник Секретаріату
Конституційного Суду України

Віктор БЕСЧАСТНИЙ

Додаток 1
до Положення про порядок
оброблювання та захисту
персональних даних у
Конституційному Суді України

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних

(посада, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Відповідно до статті 10 Закону України „Про захист персональних даних“ зобов'язуюсь не розголошувати в будь-який спосіб персональних даних, які мені довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, визначених законом.

Це зобов'язання не втрачає чинності після припинення моєї діяльності, пов'язаної з оброблюванням персональних даних у Конституційному Суді України, крім випадків, установлених законом.

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

„ “ _____ 20__ року

_____ (особистий підпис)

Додаток 2
до Положення про порядок
оброблювання та захисту
персональних даних у
Конституційному Суді України

ПОВІДОМЛЕННЯ
про права суддів Суду, працівників Секретаріату Конституційного
Суду України щодо оброблювання їхніх персональних даних

Відповідно до вимог статті 12 Закону України „Про захист персональних даних“ повідомляємо Вам про те, що Конституційний Суд України (далі – Суд) є володільцем Ваших персональних даних.

Ваші персональні дані включено до:

- автоматизованої інформаційно-аналітичної системи „Кадри – WEB“ та картотек (особова картка, особова справа), журналів, інших документів на паперових носіях Управління роботи з персоналом Секретаріату Суду;
- комп’ютерної програми „IS-pro“ для автоматизації бухгалтерського обліку та картотек, облікових журналів, інших документів фінансового характеру на паперових носіях Бухгалтерської служби Суду.

Ваші персональні дані в установленому чинним законодавством України порядку передають до:

- органів, що здійснюють фіскальну політику, банківських установ для реалізації карткового зарплатного проекту;
- органів Пенсійного фонду України;
- Кабінету Міністрів України, Міністерства економіки України, Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки – щодо тих військовозобов’язаних суддів Суду, працівників Секретаріату Суду, на яких оформлюють бронювання на період мобілізації та на воєнний час (згідно з вимогами статей 24, 25 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію“).

Ваші персональні дані можуть бути передані іншим державним органам відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку лише для реалізації ними визначених законодавством України повноважень; в інших випадках передавання Ваших персональних даних можливе лише після надання Вами відповідної письмової згоди.

Ваші права як суб’єкта персональних даних визначено у статті 8 Закону України „Про захист персональних даних“.

Із текстом повідомлення ознайомлений

_____ (дата)

_____ (особистий підпис)

_____ (ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

Із повідомленням ознайомив

_____ (посада працівника Управління роботи з персоналом

_____ (особистий підпис)

_____ (ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

Секретаріату Суду)