

**КОВЕЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**КОВЕЛЬСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

19 червня 2025 року м. Ковель № 83

Про захист персональних даних

у Ковельській районній державній адміністрації

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14«Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних», на виконання розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 12 червня 2025 року № 340 «Про захист персональних даних у Волинській обласній державній адміністрації»:

1. Затвердити, що додаються:

Положення про обробку та захист персональних даних у Ковельській районній державній адміністрації (далі − Положення);

План дій працівників районної державної адміністрації та її апарату на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій.

2. Покласти відповідальність за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці:

1) у базі даних «Кадрова служба» − на відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації (Сніжана Баранова);

2) у базі даних «Фінансове забезпечення» − на відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації (Галина Мишковець);

3) у базі даних «Звернення громадян» − на відділ документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації (Наталія Аредарчук);

4) у базі даних «Запити на інформацію» − на відділ документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації (Наталія Олексюк);

5) у базі даних «Діти» − на службу у справах дітей райдержадміністрації (Тетяна Люклянчук).

3. Доручити керівникам, працівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату, відповідальним за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних, при їх обробці:

1) здійснювати обробку персональних даних у відповідних базах персональних даних в інформаційній системі та/або в картотеках в обсязі та порядку, встановленому законодавством і Положенням;

2) забезпечити внесення відповідних змін до положень про структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату щодо організації роботи, пов’язаної із обробкою і захистом персональних даних в районній державній адміністрації;

3) узгодити із законодавством про захист персональних даних посадові інструкції працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату, робота яких пов’язана з обробкою персональних даних, та забезпечити отримання від цих працівників письмових зобов’язань щодо недопущення розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено, або які стали відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків;

4) отримати в установленому порядку письмову згоду на обробку персональних даних від осіб, дані яких включаються до баз персональних даних районної державної адміністрації, та повідомити їх про права, визначені законодавством, мету обробки персональних даних та осіб, яким ці дані передаються.

4. Відділу організаційної, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації (Світлана Очеретяна) забезпечити технічний захист персональних даних в автоматизованих інформаційних системах.

5. Управлінню фінансів районної державної адміністрації (Світлана Карпюк), управлінню соціального захисту населення районної державної адміністрації (Світлана Ювченко):

1) у тижневий термін розробити та затвердити положення про обробку та захист персональних даних у відповідних структурних підрозділах;

2) визначити працівників, які мають доступ до персональних даних; забезпечити надання письмового зобов’язання про нерозголошення персональних даних такими працівниками та ведення журналу реєстрації зобов’язань про нерозголошення персональних даних.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

Начальник **Ольга ЧЕРЕН**

Степан Топольський 71 702