

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства  
України з питань мистецтв та  
мистецької освіти

30.11 2021 № 118

## ПОРЯДОК

**обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є  
Державне агентство України з питань мистецтв та мистецької освіти**

### I. Загальні положення

1. Цей Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є Державне агентство України з питань мистецтв та мистецької освіти (далі — Порядок) визначає загальні вимоги до організаційних та технічних заходів обробки та захисту персональних даних в інформаційно-телекомунікаційній системі Держмистецтв (далі – ІТС Держмистецтв) та на паперових носіях для забезпечення захисту персональних даних від випадкових втрати або знищення, від незаконної обробки, у т. ч. незаконного знищення чи доступу до персональних даних працівників Держмистецтв та під час виконання ними завдань покладених на Держмистецтв.

2. Порядок розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (далі — Закон), Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14.

3. Усі терміни у цьому Порядку вживаються у значенні визначеному в Законі та Законі України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».

4. Володільцем персональних даних є Держмистецтв.

5. Третіми особами у контексті Закону є:  
державні органи, яким персональні дані передаються відповідно до законодавства (органи пенсійного фонду, податкові інспекції, військові комісаріати, центри зайнятості, та ін.);

будь-які особи, за винятком Держмистецтв, як володільця персональних даних та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений), яким Держмистецтв може здійснювати передачу персональних даних.

6. Держмистецтв визначає структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці в Держмистецтв (далі – відповідальний підрозділ (особа)).

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

8. Обробка персональних даних провадиться виключно тими працівниками Держмистецтв, які надали письмові зобов'язання про нерозголошення персональних даних інших осіб, які їм довірено або стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків згідно з Додатком 1 до цього Порядку.

9. Місцезнаходження обробки персональних даних: Україна, місто Київ, вулиця Бориса Грінченка, будинок 1.

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

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

1. Обробка персональних даних проводиться з метою:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері мистецтв та спеціалізованої мистецької освіти;
- реалізації трудових відносин та кадрової політики з питань добору персоналу, забезпечення проходження державної служби, військового, бухгалтерського та податкового обліку;
- забезпечення права громадян на звернення;
- підготовки статистичної, адміністративної та іншої інформації відповідно до вимог законодавства.

2. Мета обробки персональних даних залежить від напряму роботи структурного підрозділу Держмистецтв, який здійснює обробку персональних даних (робота з кадрами, військовий облік, звернення громадян, робота із запитами на публічну інформацію, фінансово-економічна діяльність, інші види діяльності відповідно до повноважень Держмистецтв).

3. Обробка персональних даних здійснюється відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки.

4. Підставами для обробки персональних даних є:

- 1) згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;
- 2) дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;

3) укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних;



- 4) захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;
- 5) необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;
- 6) необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.

5. Обробка персональних даних суб'єкта персональних даних здійснюється за його згодою, наданою працівникам відповідного структурного підрозділу Держмистецтв, відповідно до сформульованої мети їх обробки за зразком наведеним у Додатку 2 до цього Порядку.

6. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних працівник який здійснює обробку таких персональних даних повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено законом.

7. Належно оформлена згода на обробку персональних даних зберігається у відповідному структурному підрозділі Держмистецтв протягом усього строку обробки персональних даних.

8. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою їх обробки.

9. Склад і зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та не надмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

### **III Категорії суб'єктів персональних даних**

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

працівники та кандидати на заміщення вакантних посад Держмистецтв;

особи, які звертаються до Держмистецтв в порядку, визначеному законами України «Про звернення громадян», «Про безоплатну правову допомогу», «Про доступ до публічної інформації»;

особи, які звертаються до Держмистецтв з метою проходження атестації педагогічних працівників відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», статті 25 Закону України «Про позашкільну освіту»;

особи, які звертаються до Держмистецтв з метою отримання премії за досягнення у сфері культури і мистецтва відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 р. № 841 «Про премії за досягнення у сфері культури і мистецтва»;

особи, які залучаються в якості експертів з метою присудження премій за досягнення у сфері культури і мистецтва, розробки професійних стандартів та змісту сертифікації педагогічних працівників;

контрагенти договірних відносин;

члени Громадської ради при Держмистецтв відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 р. №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;

інші фізичні особи, персональні дані яких стали відомі Держмистецтв під час реалізації державної політики в сфері мистецтв та спеціалізованої мистецької освіти.

#### **IV Склад персональних даних**

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

2. Склад персональних даних, які обробляються Держмистецтв, залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

3. Склад персональних даних працівників та кандидатів на заміщення вакантних посад Держмистецтв:

паспортні дані;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

відомості про освіту;

відомості про трудову діяльність та проходження державної ;

військово-облікові дані;

відомості про стан здоров'я (в обсязі необхідному для реалізації трудових відносин і для забезпеченні вимог законодавства у сфері охорони праці)

біографічні дані;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

відомості про зареєстроване та фактичне місце проживання, засобів зв'язку;

відомості про наявність пільг та компенсацій.

4. Склад персональних даних осіб, які звертаються до Держмистецтв в порядку, визначеному законами України «Про звернення громадян», «Про безоплатну правову допомогу», «Про доступ до публічної інформації»:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

відомості про місце проживання та засоби зв'язку;

відомості про наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;

інші дані, які особа добровільно повідомляє про себе.



5. Склад персональних даних осіб, які звертаються до Держмистецтв з метою проходження атестації педагогічних працівників відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», статті 25 Закону України «Про позашкільну освіту»:

- паспортні дані;
- відомості про місце проживання та засоби зв'язку;
- відомості про освіту, кваліфікацію та спеціальні звання;
- відомості про місце роботи, педагогічну діяльність;
- інші дані, які особа добровільно повідомляє про себе.

6. Склад персональних даних осіб, які звертаються до Держмистецтв з метою отримання премії за досягнення у сфері культури і мистецтва відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 р. № 841 «Про премії за досягнення у сфері культури і мистецтва»:

- паспортні дані;
- відомості про місце проживання та засоби зв'язку;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
- біографічні дані;
- інші дані, які особа добровільно повідомляє про себе.

7. Склад персональних даних осіб, які залучаються в якості експертів з метою присудження премій за досягнення у сфері культури і мистецтва, розробки професійних стандартів та змісту сертифікації педагогічних працівників:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- відомості про місце роботи,
- відомості про засоби зв'язку;
- інші дані, які особа добровільно повідомляє про себе.

8. Склад персональних даних контрагентів договірних відносин:

- паспортні дані;
- відомості про місце реєстрації і місце фактичного проживання, засоби зв'язку;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

9. Склад персональних даних членів Громадської ради при Держмистецтв відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»:

- біографічні дані;
- паспортні дані;
- відомості про місце роботи;
- відомості про освіту, наявність наукового ступеню;
- відомості про трудову та/або громадську діяльність;

відомості про засоби зв'язку;  
інші дані, які особа добровільно повідомляє про себе.

## **V Порядок обробки персональних даних**

### **1. Спосіб збору, накопичення персональних даних**

1. Збирання персональних даних здійснюється структурними підрозділами Держмистецтв відповідно до чинного законодавства, шляхом використання відомостей про суб'єктів персональних даних наданих ними у відповідних документах, заявах, зверненнях, запитах на інформацію тощо та з відкритих реєстрів.

2. Персональні дані обробляються і накопичуються в ІТС Держмистецтв та в паперовій формі із забезпеченням їх захисту від випадкової втрати або знищення, від незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

3. ІТС Держмистецтв - це комплекс програмних та апаратних засобів, які на основі інформаційно-телекомунікаційних технологій забезпечують створення єдиного інтегрованого інформаційного середовища у сфері діяльності Держмистецтв, у тому числі для забезпечення одержання, обробки і формування інформації, що відтворюється в паперових та електронних документах, а також в інших носіях інформації або в інформаційному цифровому просторі.

4. Суб'єкт персональних даних повідомляється про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом (Додаток 3), мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються персональні дані, у письмовій (паперовій або електронній) формі у повідомленні про обробку персональних даних.

5. Інформація (документи), які підтверджують надання суб'єкту персональних даних вищезазначеної інформації зберігається у структурному підрозділі в якому обробляються такі дані протягом всього періоду обробки персональних даних.

### **2. Строк та умови зберігання персональних даних.**

1. Персональні дані 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, але в будь-якому випадку не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

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



### **3. Умови та процедура внесення змін, видалення або знищення персональних даних**

1. Працівники Держмістєцтв, які здійснюють обробку персональних даних, переглядають персональні дані на предмет їх актуальності та достовірності відповідно до законодавства.

2. Зміни до персональних даних вносяться на підставі:  
вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;  
припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого;  
рішення суду.

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

4. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:  
закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;  
припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Держмістєцтв, якщо інше не передбачено законом;  
видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого;  
набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

5. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону України «Про захист персональних даних», підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

6. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу щодо заборони обробки своїх персональних даних (їх частини) та/або зміни їх складу/змісту, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними.

Така вимога розглядається Держмістєцтв протягом 10 днів з моменту отримання.

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

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

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

9. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, у разі якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди володілець зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

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

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

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

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

3. Персональні дані працівників Держмистецтв, які містяться у картотеці особових справ, крім знеособлених персональних даних, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.

4. Персональні дані можуть використовуватися посадовими особами Держмистецтв, які за змістом своїх обов'язків мають право їх обробляти, лише в необхідному обсязі.

5. До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження.

6. Не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

7. Не належать до інформації з обмеженим доступом відомості, зазначені у деклараціях осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, оформленої за формою і в порядку, що встановлені Законом України "Про запобігання корупції", крім відомостей, визначених абзацом четвертим частини першої статті 47 цього Закону.

8. Не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання у будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених статтею 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

9. Не належить до інформації з обмеженим доступом необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом.



## **5. Повідомлення про дії з персональними даними**

1. Про передачу персональних даних третій особі володілець персональних даних 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 Закону.

2. Про зміну, видалення чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них володілець персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

## **6. Доступ до персональних даних**

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

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

запобігати втраті персональних даних та їх неправомірному використанню;

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 персональними даними, крім випадків, установлених Законом).

3. Відповідальний підрозділ (особа) веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних, обробку яких здійснює Держмістєцтв. Кожен з цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

4. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових відносин. (Додаток 1).

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

6. Відомості про працівників Держмістеств, які надали письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, заносяться до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (Додаток 4), який ведеться відповідальним підрозділом (особою) в електронному вигляді.

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

8. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

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

## **VI Захист персональних даних**

1. Держмістеств вживає заходів щодо забезпечення втрати або знищення, від незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

2. Обробка персональних даних в структурних підрозділах Держмістеств здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

3. Персональні дані незалежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) обробляються у спосіб, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

4. Справи з документами в паперовій формі, що містять персональні дані, повинні мати внутрішні описи документів та зберігатись в приміщеннях (сейфах, металевих шафах), які надійно замикаються та опечатуються.

5. Обробка персональних даних в ІТС Держмістеств здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.

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 роботі технічного та програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

6. Організаційні заходи охоплюють:

- визначення порядку доступу до персональних даних працівників Держмістеств;

- визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;

- розробку плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;



- регулярне навчання співробітників, які працюють з персональними даними.

7. Під час обробки персональних даних повинен забезпечуватися їхній захист від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

8. Облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них, здійснюється Держмістєцтв відповідно до законодавства.

9. Відповідальними за організацію роботи, пов'язану із захистом персональних даних в процесі їх обробки є працівники, які безпосередньо здійснюють обробку цих даних.

10. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних підлягають документальній фіксації відповідальним підрозділом (особою) в порядку визначеному Планом дій працівників Держмістєцтв на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, надзвичайних ситуацій.

#### **IV Обов'язки та права структурного підрозділу Держмістєцтв, відповідального за організацію робіт із захисту персональних даних**

1. Відповідальний підрозділ (особа) забезпечує організацію робіт зі збирання, накопичення, зберігання, внесення змін, поновлення, використання та захисту персональних даних при обробці в ІТС Держмістєцтв, з урахуванням вимог статті 24 Закону.

2. Обов'язки працівників відповідального підрозділу щодо організації роботи з обробки та захисту персональних даних при обробці в ІТС Держмістєцтв вказуються у посадових інструкціях.

3. Відповідальний підрозділ відповідно до покладених завдань:

1) забезпечує:

ознайомлення керівників структурних підрозділів та працівників Держмістєцтв, які у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків мають доступ до персональних даних, у тому числі в ІТС Держмістєцтв, з вимогами законодавства про захист персональних даних, зокрема щодо обов'язку не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

організацію обробки персональних даних, у тому числі в ІТС Держмістєцтв працівниками Держмістєцтв відповідно до службових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

здійснення розмежування режимів доступу працівників Держмістєцтв до обробки персональних даних, у тому числі в ІТС Держмістєцтв, відповідно до їх службових обов'язків;

2) фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних.

3) веде журнал зобов'язань про нерозголошення персональних даних в Державному агентстві України з питань мистецтв та мистецької освіти (Додаток 4), зберігає зобов'язання про нерозголошення персональних даних працівників Держмистецтв;

4) взаємодіє з Уповноваженим та визначеними ним посадовими особами Секретаріату Уповноваженого з питань запобігання та усунення порушень законодавства про захист персональних даних;

4. Відповідальний підрозділ (особа) має право перевіряти стан виконання вимог цього Порядку, брати участь у службових розслідуваннях з питань порушень вимог цього Порядку.

5. Вимоги відповідального підрозділу (особи) щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників Держмистецтв, які здійснюють обробку персональних даних.

Головний спеціаліст  
сектору правового забезпечення



Алла ТЕРЕХОВА