



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ

23.09.2025

м. Дніпро

№ Н-14/0/8-25

— —
**Про затвердження
Порядку обробки та захисту
персональних даних, володільцем
яких є апарат Дніпропетровської
обласної державної адміністрації**

Відповідно до статей 6, 24 Закону України “Про захист персональних даних”, керуючись Типовим порядком обробки персональних даних, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14, Положенням про апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 18 лютого 2021 року № Р-170/0/3-21, та з метою організації роботи щодо захисту персональних даних при їх обробці апаратом Дніпропетровської обласної державної адміністрації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Управлінню організаційної роботи апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації подати в установленому законодавством порядку цей наказ на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування в друкованих медіа.

Дніпропетровська обласна державна адміністрація
№ Н-14/0/8-25 від 23.09.2025



4. Координацію роботи та контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату
облдержадміністрації



Володимир ДОМНІЦАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника

апарату Дніпропетровської

обласної державної адміністрації

23 вересня 2025 року

№ Н-14/0/8-25

ПОРЯДОК

обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації, під час їх обробки повністю або частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що містяться на паперових носіях, із застосуванням неавтоматизованих засобів.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України “Про захист персональних даних”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, а також інших актах законодавства, що регулюють питання захисту персональних даних.

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

4. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України “Про захист персональних даних” (далі – Закон).

5. Персональні дані в інформаційних системах апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень, запитів на доступ до публічної інформації, які надійшли в паперовій формі; документів, що містять персональні дані керівництва апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації, працівників апарату і керівників структурних підрозділів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, керівництва районних державних адміністрацій, кандидатів на

зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Дніпропетровською обласною державною адміністрацією чи погоджується Дніпропетровською обласною державною адміністрацією).

6. Володільцем персональних даних, що надходять до апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації, є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

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

8. Цей Порядок є обов'язковим до виконання працівниками апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

9. Організацію роботи, пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних, володільцем яких є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації, забезпечує відповідальна особа з організації роботи із захисту персональних даних, визначена наказом керівника апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

II. Мета та підстави обробки персональних даних

1. Обробка персональних даних в апараті Дніпропетровської обласної державної адміністрації проводиться з метою:

ведення бази персональних даних, забезпечення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин;

забезпечення конституційного права громадян на звернення, доступ до публічної інформації, вирішення питань, порушених в заявах, пропозиціях, скаргах, запитах громадян;

ведення бухгалтерського обліку;

підготовки статистичної, адміністративної й іншої інформації відповідно до вимог чинного законодавства з питань, що належать до компетенції апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних володільцем персональних даних, окрім випадків, визначених законодавством, запитує згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до нової мети.

2. Апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснює обробку персональних даних на підставах, визначених статтею 11 Закону.

III. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

1. Апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

керівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації;
працівників апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації;
керівників структурних підрозділів Дніпропетровської обласної державної адміністрації;

керівництва районних державних адміністрацій;
кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється головою або керівником апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації чи погоджується Дніпропетровською обласною державною адміністрацією;

осіб, які звертаються до Дніпропетровської обласної державної адміністрації в порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян” та “Про доступ до публічної інформації”;

інших осіб, обробка персональних даних яких здійснюється з питань, що належать до компетенції апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

2. Склад персональних даних, що обробляються апаратом Дніпропетровської обласної державної адміністрації, залежить від категорії суб'єкта персональних даних та визначається відповідно до вимог чинного законодавства, що регулює діяльність апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації у сфері трудових відносин, управління персоналом, бухгалтерського обліку, звернення громадян тощо, а також містить інші дані, які особи добровільно, за власним бажанням, надають про себе.

3. Апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснює обробку таких персональних даних керівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації, працівників апарату та керівників структурних підрозділів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, керівництва районних державних адміністрацій, а також кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється головою або керівником апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації чи погоджується Дніпропетровською обласною державною адміністрацією:

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

дані паспорта громадянина України;

відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

відомості про засоби зв'язку (адреса електронної пошти, номер телефону);

відомості про трудову діяльність;

відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

відомості про громадянство;

військово-облікові дані;

відомості про стан здоров'я (в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин і для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
біографічні дані;
відомості про ділові та особисті якості;
відомості про наявність прав на пільги та компенсації;
фотографічні зображення;
інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

4. Апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації опрацьовує персональні дані, надані особами, які звертаються до Дніпропетровської обласної державної адміністрації в порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян” та “Про доступ до публічної інформації”:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
відомості про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування);
наявність пільг (категорія та соціальний стан);
відомості про засоби зв'язку (адреса електронної пошти, номер телефону);
інші дані (відомості), які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе для розгляду звернення.

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збору, накопичення персональних даних

1. Збирання та накопичення персональних даних керівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації, працівників апарату та керівників структурних підрозділів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, керівництва районних державних адміністрацій, кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється головою або керівником апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації чи погоджується Дніпропетровською обласною державною адміністрацією, а також інших осіб, обробка персональних даних яких здійснюється з питань, що належать до компетенції апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відбувається шляхом надання цими особами відповідних документів, визначених законодавством, зокрема про державну службу, працю тощо.

2. Накопичення таких персональних даних здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

Накопичення персональних даних керівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації та працівників апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснюється за допомогою програмного забезпечення комп'ютерної програми “М.Е.Дос” (модуль “Звітність”, модуль “Зарплата”), а також в особових справах вищезазначених осіб.

Накопичення персональних даних керівників структурних підрозділів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, керівництва районних

державних адміністрацій та інших осіб, обробка персональних даних яких здійснюється з питань, що належать до компетенції апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відбувається в паперовій формі.

Накопичення персональних даних кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється головою або керівником апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації чи погоджується Дніпропетровською обласною державною адміністрацією, відбувається в паперовій формі.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до Дніпропетровської обласної державної адміністрації в порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян” та “Про доступ до публічної інформації”, збираються шляхом використання відомостей, зазначених цими особами у заявах, запитах на інформацію, зверненнях тощо.

Накопичення персональних даних такої категорії осіб здійснюється за допомогою комп’ютерної програми “Автоматизована система управління документами “ДОК ПРОФ 3”.

4. Суб’єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються його персональні дані, а також про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, місцезнаходження володільця чи розпорядника персональних даних у письмовій (електронній або паперовій) формі, у повідомленні про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних, мету обробки, склад та зміст персональних даних, згідно з додатком 1:

1) під час збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб’єкта персональних даних;

2) в інших випадках протягом 30 робочих днів з дня збору персональних даних, крім випадків, встановлених Законом.

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.

2. Персональні дані керівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації, працівників апарату та керівників структурних підрозділів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, керівництва районних державних адміністрацій, а також кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється головою або керівником апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації чи погоджується

Дніпропетровською обласною державною адміністрацією, зберігаються у строк, визначений законодавством, зокрема про державну службу, працю тощо.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до Дніпропетровської обласної державної адміністрації в порядку, визначеному законами України “Про звернення громадян” та “Про доступ до публічної інформації”, зберігаються протягом 5 років з дати звернення.

4. Персональні дані інших осіб, володільцем яких є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації, зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

5. Забезпечення збереженості та цілісності персональних даних здійснюється відповідно до вимог розділу V цього Порядку.

3. Внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Зміни до персональних даних вносяться апаратом Дніпропетровської обласної державної адміністрації на підставі:

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

2. Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

3. Персональні дані видаляються або знищуються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

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 апаратом Дніпропетровської обласної державної адміністрації, якщо інше не передбачено Законом;

видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

5. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

6. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних апаратом Дніпропетровської обласної державної адміністрації, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними.

Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта обробляються незаконно або є недостовірними, апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації припиняє обробку персональних даних суб'єкта та інформує про це суб'єкта персональних даних.

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

4. 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. Працівники, які мають доступ до персональних даних, надають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних за формою згідно з додатком 2.

Кожен із працівників, які обробляють персональні дані, користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх професійних, службових або трудових обов'язків.

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

5. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, зміни його посадових обов'язків, дата переведення

на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

6. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації будь-яких відомостей про себе, володільцем яких є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації, без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом, за умови надання інформації, визначеної у пункті 1 частини четвертої статті 16 Закону.

5. Умови передачі персональних даних третім особам

1. Про передачу персональних даних третій особі апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено Законом.

Повідомлення, зазначені в абзаці першому цього пункту, не здійснюються у разі:

передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом; виконання органами державної влади й органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених Законом;

здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях;

повідомлення суб'єкта персональних даних відповідно до вимог частини другої статті 12 Закону.

2. Доступ до персональних даних третіх осіб здійснюється відповідно до вимог законодавства, зокрема статей 16, 21 Закону.

V. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Передача інформації, що містить персональні дані, між структурними підрозділами апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснюється через службу електронну пошту та за допомогою комп'ютерної програми "Автоматизована система управління документами "ДОК ПРОФ 3", що функціонують в межах системи інформаційно-аналітичного забезпечення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування Дніпропетровської області, з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

2. Обробка персональних даних в апараті Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

3. Обробка персональних даних здійснюється у спосіб, що унеможливило доступ до них сторонніх осіб.

4. Обробка персональних даних в інформаційно-комунікаційних системах апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

5. Збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта і доступом до них, здійснюється апаратом Дніпропетровської обласної державної адміністрації відповідно до законодавства.

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

7. На випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій керівником апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації затверджується відповідний план дій апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

8. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних підлягають документальній фіксації відповідальною особою з організації роботи із захисту персональних даних шляхом складання відповідного акту.

9. Відповідальна особа з організації роботи із захисту персональних даних: вживає заходів, спрямованих на підвищення обізнаності працівників апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації щодо законодавства у сфері захисту персональних даних, у тому числі систематичне навчання;

інформує та консулює володільця або розпорядника персональних даних з питань додержання законодавства про захист персональних даних;

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

Керівник апарату
Дніпропетровської обласної
державної адміністрації



Володимир ДОМНЦАК

Додаток 1
до Порядку обробки та
захисту персональних
даних, володільцем яких
є апарат Дніпропетровської
обласної державної адміністрації
(пункт 4 глави 1 розділу IV)

**Повідомлення
про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних
даних, мету обробки, склад та зміст персональних даних**

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

1. Відповідно до пунктів 1, 2 частини другої статті 8, частини другої статті 12 Закону України “Про захист персональних даних” (далі – Закон) апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації повідомляє Вас про володільця, місцезнаходження, склад та зміст, мету збору та обробки персональних даних, третіх осіб, яким передаються такі персональні дані, та права суб'єкта персональних даних:

1) володільцем персональних даних є апарат Дніпропетровської обласної державної адміністрації;

2) метою збору (в тому числі обробки) персональних даних є: _____

3) склад та зміст зібраних персональних даних: _____

Інші персональні дані можуть збиратись шляхом безпосереднього надання користувачем своїх персональних даних при електронному зверненні;

4) місцезнаходження персональних даних: _____

5) треті особи, яким можуть бути передані персональні дані, що обробляються: структурні підрозділи Дніпропетровської обласної державної адміністрації, органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, у разі необхідності для реалізації мети, з якою персональні дані були зібрані;

інші особи, що звертаються до апарату Дніпропетровської обласної державної адміністрації та мають право отримати персональні дані виключно на підставах, визначених законом.

Передача персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаним із персональними даними, здійснюється лише за умови забезпечення відповідною державою належного захисту персональних даних у випадках, встановлених Законом або міжнародним договором України;

б) персональні дані зберігаються апаратом Дніпропетровської обласної державної адміністрації протягом _____

Персональні дані можуть зберігатись понад визначеного строку відповідно до вимог законодавства;

7) як суб'єкт персональних даних Ви маєте права, передбачені статтею 8 Закону, а саме:

знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженими Вами особами, крім випадків, встановлених Законом;

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

на доступ до своїх персональних даних;

отримувати не пізніше як за 30 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;

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

пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

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;

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

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

знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

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

відкликати згоду на обробку персональних даних;

на захист від автоматизованого рішення, яке має для Вас правові наслідки.

2. Якщо у вас є будь-які запитання щодо цього повідомлення про обробку персональних даних, Ви можете звернутись до нас:
на електронну пошту info@adm.dp.gov.ua;
за адресою: просп. Олександра Поля, 1, м. Дніпро, 49101.

3. Якщо у вас є запитання або Ви бажаєте подати скаргу щодо того, як ваші персональні дані обробляються нами (або третіми особами, як описано вище) або як Ваша скарга розглядається, Ви маєте право звернутися до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

(посада)

(власне ім'я та прізвище)

Примірник повідомлення отримано

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

Додаток 2
до Порядку обробки та
захисту персональних
даних, володільцем яких
є апарат Дніпропетровської
обласної державної адміністрації
(пункт 3 глави 4 розділу IV)

**Зобов'язання
про нерозголошення персональних даних**

Я _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(посада)

(структурний підрозділ)

відповідно до статті 10 Закону України “Про захист персональних даних” (далі – Закон) зобов'язуюсь не розголошувати в будь-який спосіб персональні дані інших осіб, які були мені довірені або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, крім випадків, передбачених Законом.

Підтверджую, що зобов'язання буде дійсним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених Законом.

(дата)

(підпис)
