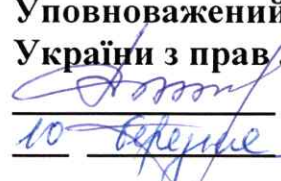


ЗАТВЕРДЖУЮ

Уповноважений Верховної Ради
України з прав людини


Л. Денісова
10 вересня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ про Департамент у сфері захисту персональних даних Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Департамент у сфері захисту персональних даних Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат), діяльність якого координує представник Уповноваженого, визначений Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) згідно із затвердженою посадовою Інструкцією.

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, підзаконними нормативно-правовими актами, Положенням про Секретаріат, наказами Уповноваженого, Керівника Секретаріату та цим Положенням.

1.3. Структуру та штатну чисельність працівників Департаменту затверджує Уповноважений.

1.4. До складу Департаменту входять структурні підрозділи відповідно до структури та штатного розпису Секретаріату.

1.5. Положення про Департамент затверджує Уповноважений, положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників – Керівник Секретаріату.

1.6. Працівників Департаменту призначає на посади та звільняє з посад Уповноважений.

2. Основні завдання

2.1. Забезпечення реалізації повноважень Уповноваженого зі здійснення парламентського контролю за дотриманням прав людини і громадянина та вимог законодавства у сфері захисту персональних даних.

2.2. Забезпечення в межах повноважень розгляду повідомлень про обробку персональних даних, звернень з питань захисту персональних

даних, надання рекомендацій щодо практичного застосування законодавства про захист персональних даних, а також роз'яснень прав і обов'язків відповідних суб'єктів.

2.3. Здійснення в межах повноважень нормативно-правового забезпечення у сфері захисту персональних даних, організація та участь у здійсненні нормопроектувальної роботи, опрацювання, проведення юридичної експертизи проєктів нормативно-правових актів, організація взаємодії з державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх форми власності та їх посадовими і службовими особами з питань нормопроектувальної роботи.

2.4. Здійснення моніторингу стану дотримання прав людини і громадянина у сфері захисту персональних даних.

2.5. Забезпечення поновлення порушених прав людини і громадянина.

2.6. Забезпечення у межах повноважень виконання міжнародних зобов'язань України щодо імплементації міжнародних правових норм та стандартів, зокрема законодавства Європейського Союзу, у сфері захисту персональних даних.

2.7. Забезпечення розроблення та впровадження критеріїв і порядку оцінювання стану захищеності персональних даних при їх обробці, а також механізмів сертифікації захисту персональних даних з метою підтвердження відповідності вимогам чинного законодавства України та міжнародних правових норм у сфері захисту персональних даних.

2.8. Забезпечення у межах повноважень просвітницької роботи у сфері захисту персональних даних.

3. Функції

3.1. Організовує та здійснює нормативно-правове забезпечення у сфері захисту персональних даних.

3.2. Здійснює моніторинг чинних законів і підзаконних актів щодо їх узгодження зі стандартами в сфері захисту персональних даних.

3.3. Узагальнює практику застосування законодавства у сфері захисту персональних даних та міжнародний досвід у цій сфері, готує пропозиції щодо удосконалення законодавства.

3.4. За дорученням Уповноваженого розробляє законопроекти та проєкти інших нормативно-правових актів, необхідних для запобігання порушенням прав і свобод людини або сприяння їх поновленню.

3.5. За дорученням Уповноваженого готує пропозиції щодо удосконалення законодавства України, спрямованого на забезпечення захисту прав і свобод людини і громадянина, запобігання їх порушенню або сприяння поновленню для внесення Уповноваженим в установленому порядку розробникам (суб'єктам нормотворення).

3.6. За дорученням Уповноваженого готує проекти пропозицій щодо проектів нормативно-правових актів, що розробляються або внесені на розгляд до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, позицій та висновків Уповноваженого до проектів нормативно-правових актів, наданих Уповноваженому розробниками (суб'єктами нормотворення), що спрямовані на запобігання порушенням права на захист від втручання в особисте і сімейне життя або сприяння поновленню прав.

3.7. Забезпечує супровід та надає методичну допомогу під час супроводу проектів законодавчих актів та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Департаменту у Верховній Раді України, Кабінеті Міністрів України, центральних органах виконавчої влади.

3.8. Розробляє і надає рекомендації щодо практичного застосування законодавства про захист персональних даних, роз'яснює права і обов'язки відповідних осіб за зверненням суб'єктів персональних даних, володільців або розпорядників персональних даних, структурних підрозділів або відповідальних осіб з організації роботи із захисту персональних даних, інших осіб.

3.9. Розробляє критерії і порядок оцінювання стану захищеності персональних даних під час їх обробки підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, державними органами чи органами місцевого самоврядування, фізичними особами – підприємцями.

3.10. Забезпечує запровадження механізмів сертифікації захисту персональних даних з метою підтвердження відповідності вимогам чинного законодавства України та міжнародних правових норм у сфері захисту персональних даних.

3.11. Бере участь у підготовці міжнародних договорів України з питань захисту персональних даних, готує пропозиції щодо укладення, денонсації таких договорів, забезпечує їх виконання.

3.12. Забезпечує представництво інтересів Уповноваженого в судових та інших органах з питань, що стосуються сфери захисту персональних даних.

3.13. Розробляє проекти планів перевірок володільців та (або) розпорядників персональних даних щодо дотримання ними вимог законодавства у сфері захисту персональних даних та подає їх на затвердження Уповноваженому.

3.14. Здійснює моніторинг дотримання прав людини у сфері захисту персональних даних.

3.15. Організовує та проводить перевірки стану дотримання вимог законодавства про захист персональних даних державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, їх посадовими і службовими особами, а також фізичними особами, що є володільцями та/або розпорядниками персональних даних.

3.16. Видає обов'язкові для виконання вимоги (приписи) про запобігання або усунення порушень законодавства про захист персональних даних.

3.17. Уживає в межах повноважень Департаменту заходи щодо притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за невиконання законних вимог Уповноваженого або представників Уповноваженого, а також за порушення Закону України «Про захист персональних даних».

3.18. Забезпечує законність та здійснює контроль обробки персональних даних в Секретаріаті, їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

3.19. Розробляє критерії ризику незаконної обробки персональних даних (зокрема незаконного використання та/або розголошення персональних даних).

3.20. Здійснює контроль за дотриманням правил передачі персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними.

3.21. Організовує та забезпечує взаємодію з іноземними суб'єктами відносин, пов'язаними із персональними даними, зокрема у зв'язку з виконанням міжнародно-правових зобов'язань України у сфері захисту персональних даних.

3.22. Розглядає повідомлення про обробку персональних даних, які надходять до Уповноваженого, а також забезпечує оприлюднення зазначеної інформації на офіційному веб-сайті Уповноваженого.

3.23. Розглядає звернення та запити народних депутатів України, запити на інформацію з питань, що стосуються захисту персональних даних.

3.24. Розглядає в установленому порядку звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що стосуються захисту персональних даних, та готує пропозиції щодо відкриття проваджень Уповноваженим про порушення прав людини і громадянина та здійснює реалізацію відкритих проваджень.

3.25. Надсилає звернення громадян за належністю до відповідних органів з рекомендаціями щодо дотримання стандартів у галузі прав людини і громадянина на захист персональних даних.

3.26. Надає в установленому порядку інформацію за запитами на інформацію фізичних та юридичних осіб, громадських формувань та за запитами адвокатів, оформленими відповідно до законодавства, з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.27. Бере участь у підготовці проєктів конституційних подань Уповноваженого, готує проєкти подань до Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, Генерального прокурора, керівників державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, проєктів листів Уповноваженого щодо усунення та запобігання порушенням у сфері захисту персональних даних.

3.28. Готує матеріали для щорічної і спеціальних доповідей Уповноваженого та інші документи з питань, що віднесені до компетенції Департаменту.

3.29. Забезпечує в межах компетенції діяльність Консультативної ради при Уповноваженому, координаційних рад.

3.30. Надає в межах компетенції методичну та консультативну допомогу регіональним представникам та координаторам із зв'язків з громадськістю.

3.31. Забезпечує організацію та бере участь у організації та проведенні просвітницьких, навчальних заходів, нарад, конференцій, семінарів, круглих столів, залучає для їх проведення науковців, фахівців, незалежних експертів.

3.32. В установленому порядку взаємодіє і співпрацює з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями з питань, що відносяться до компетенції Департаменту, розробляє проекти договорів, угод, меморандумів щодо співпраці з ними.

3.33. Готує інформаційно-аналітичні матеріали для Уповноваженого, представника Уповноваженого та керівництва Секретаріату з питань, що віднесені до компетенції Департаменту.

3.34. Здійснює моніторинг нових практик, тенденцій та технологій, які стосуються захисту персональних даних або можуть впливати на обробку персональних даних, з метою удосконалення законодавства.

3.35. Бере участь у міжнародному співробітництві з питань захисту персональних даних, вивчає, узагальнює та поширює світовий досвід у цій сфері.

3.36. Організовує роботу та бере участь в організації роботи з підготовки, навчання та підвищення кваліфікації спеціалістів у галузі захисту персональних даних, у тому числі працівників структурних підрозділів Секретаріату та/або відповідальних осіб, що організовують роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці.

3.37. Проводить дослідження, в тому числі наукові, у сфері захисту та обробки персональних даних та впроваджує в практику досягнення науки і передового досвіду.

3.38. Здійснює в установленому порядку прийом громадян.

3.39. Забезпечує висвітлення інформації про діяльність Уповноваженого як незалежного інституту з нагляду за дотриманням законодавства про захист персональних даних у засобах масової інформації та на веб-сайті Уповноваженого.

3.40. Вивчає та узагальнює міжнародні нормативно-правові акти та стандарти у сфері захисту персональних даних, законодавство інших країн, готує пропозиції щодо імплементації міжнародних нормативно-правових актів та стандартів та/або запозичення правових норм.

3.41. Забезпечує виконання інших функцій у межах компетенції Департаменту.

4. Права

4.1. Запитувати й одержувати в установленому порядку від державних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів апарату Секретаріату, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, їх посадових та службових осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на Департамент завдань і функцій.

4.2. Вимагати від посадових і службових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності сприяння в проведенні в них перевірок діяльності щодо дотримання прав людини і громадянина, в тому числі на підконтрольних та підпорядкованих їм підприємствах, установах та організаціях, надання спеціалістів для участі у проведенні перевірок, експертиз і підготовці відповідних висновків.

4.3. Запрошувати посадових і службових осіб, громадян України, іноземців, осіб без громадянства для отримання від них усних або письмових пояснень щодо обставин у справі про порушення законодавства про захист персональних даних.

4.4. Порушувати перед керівниками державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності питання щодо виконання актів реагування Уповноваженого в установлені строки.

4.5. Проводити без попереднього повідомлення виїзні та безвиїзні перевірки дотримання вимог законодавства про захист персональних даних державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, фізичними особами, в порядку, визначеному Уповноваженим. Вимагати та отримувати від керівника та/або посадових осіб суб'єкта перевірки надання завірених підписом письмових пояснень.

4.6. З метою виконання завдань та функцій Департаменту, безперешкодно і без попереднього узгодження, без повідомлення про час та мету відвідувати державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, бути присутнім на їх засіданнях.

4.7. Ознайомлюватися з документами, зокрема тими, що містять інформацію з обмеженим доступом, та отримувати їх копії в державних органах, органах місцевого самоврядування, громадських об'єднаннях, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, зокрема в органах прокуратури, включаючи справи, що знаходяться в судах. Доступ до інформації з обмеженим доступом здійснюється в порядку, встановленому законом.

4.8. Отримувати на вимогу та мати доступ до будь-якої інформації (документів) володільців або розпорядників персональних даних, які необхідні для здійснення контролю за забезпеченням захисту персональних даних, зокрема доступ до персональних даних, відповідних баз даних чи картотек, інформації з обмеженим доступом.

4.9. Залучати в установленому порядку науковців, експертів, представників громадських об'єднань (за згодою), спеціалістів державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, які належать до компетенції Департаменту.

4.10. Організовувати та брати участь у робочих групах, семінарах, конференціях, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.11. Видавати обов'язкові для виконання вимоги (приписи) про запобігання або усунення порушень законодавства про захист персональних даних.

4.12. Брати участь у підготовці та укладенні міжнародних договорів у сфері захисту персональних даних.

4.13. Надавати в межах повноважень доручення, рекомендації, що стосуються виконання покладених на Департамент завдань, іншим структурним підрозділам Секретаріату, зокрема на регіональному рівні.

4.14. Користуватися державними, зокрема урядовими системами зв'язку і комунікацій, а також статистичною інформацією Секретаріату.

4.15. Департамент може мати інші права згідно із законодавством.

5. Керівництво

5.1. Департамент очолює директор, якого в установленому порядку призначає на посаду і звільняє з посади Уповноважений.

5.2. На посаду директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) за спеціальністю в галузі знань «Право» або іншими спеціальностями, які відповідають напрямку діяльності Департаменту, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

5.3. Директор Департаменту безпосередньо підпорядкований Уповноваженому та Керівнику Секретаріату. Загальне керівництво його діяльністю здійснює представник Уповноваженого, визначений Уповноваженим згідно із затвердженою посадовою інструкцією.

5.4. Директор Департаменту має заступників відповідно до штатного розпису Секретаріату.

У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує один із заступників директора Департаменту, призначений наказом Керівника Секретаріату або у разі неможливості виконання обов'язків заступником директора – керівник підпорядкованого структурного підрозділу Департаменту.

5.5. Директор Департаменту:

5.5.1. здійснює керівництво і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним функцій, передбачених цим Положенням, організацію роботи працівників Департаменту, дотримання ними виконавської дисципліни, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку;

5.5.2. надає пропозиції щодо розподілу обов'язків між своїми заступниками, керівниками структурних підрозділів, що входять до складу Департаменту, визначає ступінь відповідальності кожного, контролює їх роботу;

5.5.3. у межах компетенції дає письмові та усні доручення, що є обов'язковими для виконання працівниками Департаменту;

5.5.4. розробляє положення про структурні підрозділи Департаменту, погоджує посадові інструкції працівників Департаменту, вносить пропозиції щодо змін до Положення про Департамент;

5.5.5. подає відповідно до законодавства пропозиції Уповноваженому та Керівнику Секретаріату про призначення, звільнення та переведення працівників Департаменту, а також відповідні надбавки і доплати, заохочення, присвоєння їм рангів державних службовців, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Департаменту, вживає необхідних заходів щодо підвищення їхньої кваліфікації;

5.5.6. забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил етичної поведінки, законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;

5.5.7. забезпечує виконання єдиного порядку опрацювання документів в Департаменті згідно з Інструкцією про діловодство Секретаріату; візує проекти листів та документів на підпис Уповноваженому, Керівнику Секретаріату, представнику Уповноваженого;

5.5.8. організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Департаменту звернень громадян, народних депутатів України, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій, державних органів, органів місцевого самоврядування та інших суб'єктів звернень;

5.5.9. підписує листи (запити) до державних органів та органів місцевого самоврядування (крім Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, народних депутатів України, керівників центральних органів виконавчої влади, державних органів зі спеціальним статусом, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, обласних і міст Києва та Севастополя державних адміністрацій, Національного антикорупційного бюро України), зокрема органів прокуратури України (крім Генерального прокурора України, його заступників, регіональних прокуратур, Спеціалізованої антикорупційної прокуратури), органів судової влади (крім Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих та апеляційних судів), керівників громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій з питань забезпечення інформаційних прав і свобод людини і громадянина, а також листи особам, які звернулися до Уповноваженого, про відкриття провадження за їхніми зверненнями;

5.5.10. складає та підписує протоколи про адміністративні правопорушення за невиконання вимог Уповноваженого або представників Уповноваженого, а також за порушення законів України «Про звернення

громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» за статтями 188³⁹, 188⁴⁰, 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення;

5.5.11. бере участь у засіданнях комітетів Верховної Ради України, круглих столів, семінарах, міжвідомчих робочих групах, нарадах та інших заходах;

5.5.12. забезпечує взаємодію Департаменту з державними органами та органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, громадськими об'єднаннями з питань, які належать до компетенції Департаменту;

5.5.13. за дорученням Уповноваженого або Керівника Секретаріату представляє його інтереси з питань, що належать до його повноважень, в державних органах та органах місцевого самоврядування, громадських об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях;

5.5.14. проводить та бере участь у нарадах з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

5.5.15. за дорученням керівництва безперешкодно і без попереднього узгодження, без повідомлення про час та мету відвідує державні органи та органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, а також отримує відомості щодо з'ясування обставин подій за відкритим провадженням та з інших питань, що належать до компетенції Департаменту;

5.5.16. у разі необхідності залучає працівників відповідних структурних підрозділів Секретаріату, фахівців органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

5.5.17. здійснює координацію виконання завдань, покладених на Секретаріат у сфері захисту персональних даних, зокрема на регіональному рівні;

5.5.18. здійснює перевірки та контроль за діяльністю регіональних представництв Уповноваженого з питань, що належать до компетенції Департаменту;

5.5.19. здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються компетенції Департаменту;

5.5.20. вносить Уповноваженому пропозиції щодо структури Департаменту;

5.5.21. забезпечує розроблення за дорученням Уповноваженого законопроектів та проектів інших нормативно-правових актів, необхідних для запобігання порушенням прав і свобод людини або сприяння їх поновленню;

5.5.22. забезпечує підготовку за дорученням Уповноваженого пропозицій щодо удосконалення законодавства України, спрямованого на забезпечення захисту прав і свобод людини і громадянина, запобігання їх порушенню

або сприяння поновленню для внесення Уповноваженим в установленому порядку розробникам (суб'єктам нормотворення);

5.5.23. забезпечує підготовку за дорученням Уповноваженого проєктів пропозицій щодо проєктів нормативно-правових актів, що розробляються або внесені на розгляд до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, позицій та висновків Уповноваженого до проєктів нормативно-правових актів, наданих Уповноваженому розробниками (суб'єктами нормотворення);

5.5.24. виконує інші доручення Уповноваженого, представника Уповноваженого та Керівника Секретаріату.

5.6. Директор Департаменту несе персональну відповідальність перед Уповноваженим, Керівником Секретаріату за виконання завдань, покладених на Департамент.

6. Інші питання

6.1. Посадові особи Департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання покладених на них службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних із проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить їх як державних службовців або дискредитує Уповноваженого та Секретаріат.

6.2. Секретаріат створює належні умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

6.3. Департамент під час здійснення повноважень використовує бланк Секретаріату встановленого зразка.

Керівник Секретаріату



Л. Левшун

