

Доступ до публічної інформації. Захист персональних даних



1. Поняття публічної інформації.
2. Суб'єкти відносин у сфері доступу до публічної інформації.
3. Порядок реалізації права на доступ до публічної інформації.
4. Процедура обробки персональних даних.



Самостійне опрацювання:

1. *Порядок доступу до персональних даних.*

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
2. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
3. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні: Закон України від 16.11.1992 №2782-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text>
4. Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальних захист журналістів: Закон України від 23.09.1997 № 540/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-%D0%B2%D1%80#Text>
5. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 № 3855-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>
6. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>
7. Про телебачення і радіомовлення: Закон України від 21.12.1993 № 3759-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3759-12#Text>
8. Про телекомунікації: Закон України від 18.11.2003 № 1280-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1280-15#Text>
9. Правові засади діяльності журналістів в Україні: Роз'яснення Міністерства юстиції України від 04.10.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0062323-11#Text>

1. Поняття публічної інформації

Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом. *Публічна інформація є відкритою*, крім випадків, встановлених законом.

Право на доступ до публічної інформації гарантується: обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом; визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє; максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації; доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством; здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації; юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Доступ до публічної інформації відпо здійснюється на принципах:

- прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень;
- вільного отримання, поширення та будь-якого іншого використання інформації, що була надана або оприлюднена відповідно до цього Закону, крім обмежень, встановлених законом;
- рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

Доступ до інформації забезпечується шляхом: 1) *систематичного та оперативного оприлюднення інформації:* в офіційних друкованих виданнях; на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет; на єдиному державному веб-порталі відкритих даних; на інформаційних стендах; будь-яким іншим способом; 2) *надання інформації за запитами на інформацію.*

Інформацією з обмеженим доступом є:

- конфіденційна інформація;
- таємна інформація;
- службова інформація.

Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог:

- ✓ виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи кримінальним правопорушенням, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;
- ✓ розголошення інформації може завдати *істотної* шкоди цим інтересам;
- ✓ *шкода* від оприлюднення такої інформації *переважає суспільний інтерес* в її отриманні.

Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо він правомірно оприлюднив її раніше. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

Не може бути обмежено доступ до інформації про складання, розгляд і затвердження бюджетів, кошторисів розпорядників бюджетних коштів та плани використання бюджетних

коштів одержувачів бюджетних коштів, а також їх виконання за розписами, бюджетними програмами та видатками (крім таємних видатків відповідно до [статті 31](#) Бюджетного кодексу України), взяття розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів бюджетних зобов'язань або здійснення розпорядження бюджетними коштами у будь-який інший спосіб, планування, формування, здійснення та виконання закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти, у тому числі оборонних закупівель (крім випадків, якщо окрема інформація про закупівлі товарів, робіт і послуг становить державну таємницю відповідно до [Закону України](#) "Про державну таємницю"), володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. Не підлягає обмеженню також доступ до інформації про стан і результати перевірок та службових розслідувань фактів порушень, допущених у сферах діяльності, зазначених у цій частині. Доступ до зазначеної інформації забезпечується розпорядниками інформації відповідно до положень [статті 5](#) цього Закону.

Не належать до інформації з обмеженим доступом відомості, зазначені у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, поданій відповідно до [Закону України](#) "Про запобігання корупції", крім випадків, визначених зазначеним Законом.

Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. Не може бути віднесена до конфіденційної інформація, зазначена в [частині першій](#) і [другій статті 13](#) цього Закону.

Таємна інформація - інформація, доступ до якої обмежується відповідно до [частини другої статті 6](#) цього Закону, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську, розвідувальну таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю.

До службової може належати така інформація:

1) що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрішню службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напрямку діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

2) зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф "для службового користування".

Кожна особа має право:

- знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом;
- доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається;

- вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону;
- на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;
- на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

Розпорядники інформації, які володіють інформацією про особу, зобов'язані:

- надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом;
- використовувати її лише з метою та у спосіб, визначений законом;
- вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб;
- виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується.

Зберігання інформації про особу *не повинно тривати довше, ніж це необхідно* для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася.

Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне збирання, використання, зберігання чи поширення інформації **можуть бути оскаржені**.

Публічна інформація у формі відкритих даних - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на своїх веб-сайтах.

Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

- персональні дані знеособлені та захищені відповідно до [Закону України](#) "Про захист персональних даних";
- фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до [Закону України](#) "Про захист персональних даних";
- надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
- обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Створення та забезпечення функціонування єдиного державного веб-порталу відкритих даних здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері електронного урядування.

Посадові та службові особи не підлягають юридичній відповідальності, незважаючи на порушення своїх обов'язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, *що стосуються серйозної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкілля, якщо особа при цьому керувалася добрими намірами та мала обґрунтоване переконання, що інформація є достовірною*, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкілля.

2. Суб'єкти відносин у сфері доступу до публічної інформації

Суб'єктами відносин у сфері доступу до публічної інформації є:

- *запитувачі інформації* - фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;
- *розпорядники інформації* - суб'єкти, визначені у статті 13 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»;
- *структурний підрозділ або відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації* розпорядників інформації.

Розпорядниками інформації визнаються:

- *суб'єкти владних повноважень* - органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;
- *юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим*, - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;
- *особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг*, - стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;
- *суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями*, - стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати та надавати за запитом інформацію **прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють:**

- інформацією про стан довкілля;
- інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту;
- інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;
- іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією).

Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:

- ✓ інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо), а також інформацію, зазначену в частині п'ятій статті 6 цього Закону;
- ✓ нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;
- ✓ перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;
- ✓ порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;
- ✓ інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;
- ✓ перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;
- ✓ інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;
- ✓ плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;
- ✓ розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;

- ✓ загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- ✓ звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
- ✓ інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень;
- ✓ іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню **невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів** з дня затвердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними **не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду** з метою прийняття.

Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

Парламентський контроль за дотриманням права людини на доступ до інформації здійснюється Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, тимчасовими слідчими комісіями Верховної Ради України, народними депутатами України.

Громадський контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до публічної інформації здійснюється депутатами місцевих рад, громадськими організаціями, громадськими радами, громадянами особисто шляхом проведення відповідних громадських слухань, громадської експертизи тощо.

Державний контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до інформації здійснюється відповідно до закону.

Для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень, підлягають обов'язковій реєстрації в системі обліку. **Доступ до системи обліку, що містить інформацію про документ, що знаходиться у суб'єкта владних повноважень, забезпечується шляхом:**

- оприлюднення на офіційних веб-сайтах суб'єктів владних повноважень такої інформації, а в разі їх відсутності - в інший прийнятний спосіб;
- надання доступу до системи за запитом.

Система обліку публічної інформації не може бути віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом.

Розпорядники інформації несуть відповідальність за забезпечення доступу до системи обліку відповідно до закону.

3. Порядок реалізації права на доступ до публічної інформації

Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Запит на інформацію може бути **індивідуальним або колективним**. Запити можуть подаватися **в усній, письмовій чи іншій формі** (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача. Письмовий запит подається в довільній формі.

Запит на інформацію має містити: *ім'я (найменування) запитувача*, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є; *загальний опис інформації* або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо; *підпис і дату* за умови подання запиту в письмовій формі.

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію **не пізніше п'яти робочих днів** з дня отримання запиту.

У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана **не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.**

У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може **продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів** з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі **не пізніше п'яти робочих днів** з дня отримання запиту.

Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

- розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;
- особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;
- не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених ч. 5 ст. 19 ЗУ «Про доступ до публічної інформації».

Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається **в письмовій формі**.

Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до [Кодексу адміністративного судочинства України](#).

Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- ненадання відповіді на запит;
- ненадання інформації на запит;
- безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- неоприлюднення інформації відповідно до [статті 15](#) цього Закону;
- надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- несвоєчасне надання інформації;
- необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- нездійснення реєстрації документів;
- навмисне приховування або знищення інформації чи документів.

4. Процедура обробки персональних даних

База персональних даних - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних.

Обробка персональних даних - будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем;

Персональні дані - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

Суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними, є:

- суб'єкт персональних даних;
- володілець персональних даних;
- розпорядник персональних даних;
- третя особа;
- Уповноважений Верховної Ради України з прав людини (далі - Уповноважений).

Володільцем чи розпорядником персональних даних можуть бути підприємства, установи і організації усіх форм власності, органи державної влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні особи - підприємці, які обробляють персональні дані відповідно до закону. Розпорядником персональних даних, володільцем яких є орган державної влади чи орган місцевого самоврядування, крім цих органів, може бути лише підприємство державної або комунальної форми власності, що належить до сфери управління цього органу.

Об'єктами захисту є персональні дані. Персональні дані можуть бути віднесені до конфіденційної інформації про особу законом або відповідною особою. **Не є конфіденційною інформацією персональні дані**, що стосуються здійснення особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

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".

Законом може бути заборонено віднесення інших відомостей, що є персональними даними, до інформації з обмеженим доступом.

Мета обробки персональних даних має бути сформульована в законах, інших нормативно-правових актах, положеннях, установчих чи інших документах, які регулюють діяльність володільця персональних даних, та відповідати законодавству про захист персональних даних. Обробка персональних даних здійснюється відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки.

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

Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є: видані на її ім'я документи; підписані нею документи; відомості, які особа надає про себе.

Не допускається обробка даних про фізичну особу, які є конфіденційною інформацією, без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини. Якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим.

Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це необхідно для законних цілей, у яких вони збиралися або надалі оброблялися.

Типовий порядок обробки персональних даних затверджується Уповноваженим.

Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних.

Особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними. **Суб'єкт персональних даних має право:**

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- на доступ до своїх персональних даних;
- отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його 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 честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- відкликати згоду на обробку персональних даних;
- знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

5. Порядок доступу до персональних даних

Володільць персональних даних повідомляє Уповноваженого про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, **упродовж тридцяти робочих днів** з дня початку такої обробки.

Повідомлення про обробку персональних даних подається за формою та в порядку, визначеними Уповноваженим.

Володільць персональних даних зобов'язаний повідомляти Уповноваженого про кожну зміну відомостей, що підлягають повідомленню, **упродовж десяти робочих днів** з дня настання такої зміни.

Використання персональних даних передбачає будь-які дії володільця щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону.

Використання персональних даних володільцем здійснюється у разі створення ним умов для захисту цих даних. Володільцю забороняється розголошувати відомості стосовно суб'єктів персональних даних, доступ до персональних даних яких надається іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з такими даними.

Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

Відомості про особисте життя фізичної особи не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує її ділові якості.

Якщо особа, яка є резидентом Дія Сіті відповідно до [Закону України](#) "Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні", виступає суб'єктом відносин, пов'язаних з персональними даними, використання таких персональних даних гіг-спеціалістами резидента Дія

Сіті має здійснюватися лише відповідно до їхніх обов'язків за гіг-контрактами. Ці гіг-спеціалісти зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням обов'язків за гіг-контрактом, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання є чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

Підставами для обробки персональних даних є:

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;
- дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;
- 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;
- захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;
- необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;
- 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.

Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені цим Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані:

- **в момент збору персональних даних,** якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних;
- в інших випадках **протягом тридцяти робочих днів** з дня збору персональних даних.

Накопичення персональних даних передбачає дії щодо поєднання та систематизації відомостей про фізичну особу чи групу фізичних осіб або внесення цих даних до бази персональних даних.

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

Поширення персональних даних передбачає дії щодо передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта персональних даних. Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

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 володільцем чи розпорядником, 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.

Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог цього Закону або неспроможна їх забезпечити.

Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу (далі - запит) до персональних даних володільцю персональних даних.

Строк вивчення запиту на предмет його задоволення **не може перевищувати десяти робочих днів** з дня його надходження.

Запит задовольняється **протягом тридцяти календарних днів** з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

Відстрочення доступу суб'єкта персональних даних **до своїх** персональних даних **не допускається**.

Відстрочення доступу до персональних даних **третіх осіб допускається у разі**, якщо необхідні дані не можуть бути надані **протягом тридцяти календарних днів** з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати **сорока п'яти календарних днів**.

Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.

Рішення про відстрочення або відмову у доступі до персональних даних може бути оскаржено до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або суду.

Володільці чи розпорядники персональних даних зобов'язані вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.

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

Про передачу персональних даних третій особі володільць персональних даних **протягом десяти робочих днів** повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом.

Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють такі органи:

- Уповноважений;
- суди.

В органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у володільцях чи розпорядниках персональних даних, що здійснюють обробку персональних даних, яка підлягає повідомленню відповідно до цього Закону, створюється (визначається) структурний підрозділ або відповідальна особа, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці.