

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керівник Секретаріату
Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини**


Роман РОМАНЮК

15 08 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про Департамент моніторингу додержання інформаційних прав
Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

1. Загальні положення

1.1. Департамент моніторингу додержання інформаційних прав 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 Верховної Ради України з прав людини з інформаційних прав (далі – Представник Уповноваженого) 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 звернення громадян», «Про державну службу», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, підзаконними нормативно-правовими актами, Положенням про Секретаріат, наказами Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений), Керівника Секретаріату та цим Положенням.

1.3. Структуру та штатну чисельність Департаменту затверджує Уповноважений.

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

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

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

2. Завдання

2.1. Основним завданням Департаменту є забезпечення реалізації

повноважень Уповноваженого зі здійснення парламентського контролю за дотриманням прав людини і громадянина на звернення, інформацію, доступ до публічної інформації, захист персональних даних, а також дотриманням вимог законодавства у сфері захисту персональних даних (далі – інформаційні права).

2.2. На Департамент також покладені завдання щодо:

2.2.1 забезпечення в межах повноважень розгляду звернень, листів, повідомлень, надання рекомендацій, а також роз'яснень прав і обов'язків відповідних суб'єктів;

2.2.2 здійснення в межах повноважень нормативно-правового забезпечення інформаційних прав, організація та участь у здійсненні нормотворчої роботи, опрацювання, проведення юридичної експертизи проектів 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 нормотворчої роботи;

2.2.3 здійснення моніторингу та перевірок стану дотримання прав людини і громадянина у сфері додержання інформаційних прав;

2.2.4 забезпечення поновлення порушених прав людини і громадянина;

2.2.5 забезпечення у межах повноважень виконання міжнародних зобов'язань України щодо імплементації міжнародних правових норм та стандартів, зокрема законодавства Європейського Союзу, у сфері додержання інформаційних прав;

2.2.6 забезпечення у межах компетенції Департаменту просвітницької роботи.

3. Функції

3.1. Для забезпечення діяльності Уповноваженого Департамент відповідно до покладених на нього завдань та розподілу обов'язків між працівниками в межах своїх повноважень:

3.1.1 організовує та здійснює нормативно-правове забезпечення у сфері додержання інформаційних прав;

3.1.2 здійснює моніторинг чинних законів і підзаконних актів щодо їх узгодження зі стандартами в галузі додержання інформаційних прав;

3.1.3 розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів у сфері додержання інформаційних прав;

3.1.4 проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів за дотриманням прав людини і громадянина на звернення, на інформацію, на доступ до публічної інформації та вимог законодавства у сфері захисту персональних даних, за результатами якої готує відповідні висновки

3.1.5 узагальнює практику застосування законодавства у сфері додержання інформаційних прав та міжнародний досвід у даній сфері, готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства;

3.1.6 розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів,

які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Департаменту, та готує пропозиції до них;

3.1.7 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;

3.1.8 розробляє і надає рекомендації щодо практичного застосування законодавства про дотримання інформаційних прав, 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;

3.1.9 бере участь у підготовці міжнародних договорів України з питань додержання інформаційних прав, готує пропозиції щодо укладення, денонсації таких договорів, забезпечує їх виконання;

3.1.10 забезпечує представництво інтересів Уповноваженого в судових та інших органах з питань, що стосуються сфери компетенції Департаменту;

3.1.11 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;

3.1.12 здійснює моніторинг дотримання прав людини у сфері що належить до компетенції Департаменту;

3.1.13 організовує та проводить перевірки стану дотримання інформаційних прав;

3.1.14 видає обов'язкові для виконання вимоги (приписи) про запобігання або усунення виявлених порушень;

3.1.15 вживає в межах повноважень Департаменту заходи щодо притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за невиконання законних вимог Уповноваженого або представників Уповноваженого, інших посадових осіб Секретаріату, а також за порушення законів України «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації». Складає протоколи про адміністративні правопорушення за статтями 188³⁹, 188⁴⁰, 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення;

3.1.16 забезпечує законність та здійснює контроль обробки персональних даних в Секретаріаті, їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до них;

3.1.17 забезпечує розгляд повідомлень про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, а також повідомлень про структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці. Забезпечує оприлюднення зазначеної інформації на офіційному вебпорталі Уповноваженого;

3.1.18 розглядає звернення та запити народних депутатів України, запити на інформацію, з питань, що стосуються дотримання інформаційних прав;

3.1.19 розглядає в установленому порядку звернення, листи, повідомлення з питань додержання інформаційних прав та готує пропозиції щодо відкриття проваджень Уповноваженого про порушення прав людини і громадянина та здійснює реалізацію відкритих проваджень;

3.1.20 надсилає звернення громадян за належністю до відповідних органів з рекомендаціями щодо дотримання стандартів у галузі прав людини і громадянина на захист та дотримання інформаційних прав;

3.1.21 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;

3.1.22 готує проекти 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, проектів листів Уповноваженого щодо усунення та запобігання порушенням у сфері додержання інформаційних прав;

3.1.23 готує матеріали для щорічних і спеціальних доповідей Уповноваженого та інші документи з питань, що віднесені до компетенції Департаменту;

3.1.24 забезпечує в межах компетенції діяльність Консультативної ради при Уповноваженому та експертної ради при представнику Уповноваженого;

3.1.25 надає в межах компетенції методичну та консультативну допомогу регіональним представникам та координаторам із зв'язків з громадськістю;

3.1.26 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;

3.1.27 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;

3.1.28 бере участь у підготовці проектів конституційних подань Уповноваженого. Готує інформаційно-аналітичні матеріали для Уповноваженого, представника Уповноваженого та керівництва Секретаріату з питань, що віднесені до компетенції Департаменту;

3.1.29 готує інформаційно-аналітичні матеріали для Уповноваженого, представника Уповноваженого та керівництва Секретаріату з питань, що віднесені до компетенції Департаменту;

3.1.30 здійснює моніторинг нових практик, тенденцій та технологій які стосуються інформаційних прав або можуть впливати на обробку персональних даних, з метою вдосконалення законодавства;

3.1.31 бере участь у міжнародному співробітництві з питань додержання

інформаційних прав, вивчає, узагальнює та поширює світовий досвід у цій сфері;

3.1.32 організовує роботу та бере участь в організації роботи з підготовки, навчання та підвищення кваліфікації спеціалістів у галузі додержання інформаційних прав, у тому числі співробітників структурних підрозділів та/або відповідальних осіб, що організовують роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці;

3.1.33 проводить дослідження, в тому числі наукові, у сфері додержання інформаційних прав та впроваджує в практику досягнення науки і передового досвіду;

3.1.34 здійснює в установленому порядку прийом громадян;

3.1.35 здійснює моніторинг засобів масової інформації на виявлення порушень прав на доступ до інформації;

3.1.36 забезпечує висвітлення інформації про діяльність Уповноваженого як незалежного інституту з нагляду за дотриманням законодавства про захист персональних даних в засобах масової інформації та на веб-сайті Уповноваженого;

3.1.37 розробляє та вносить керівництву Секретаріату пропозиції з питань матеріально-технічного забезпечення Департаменту;

3.1.38 забезпечує виконання інших функцій в межах компетенції Департаменту.

4. Права

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань має право:

4.1.1 запитувати і 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, об'єднань громадян, фізичних осіб – підприємців, інших самозайнятих осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на Департамент завдань та функцій;

4.1.2 проводити без попереднього повідомлення виїзні та безвиїзні перевірки дотримання вимог законодавства про захист персональних даних в порядку, визначеному Уповноваженим. Вимагати та отримувати від керівника та/або посадових осіб суб'єкта перевірки надання завірених підписом письмових пояснень;

4.1.3 вимагати від посадових і службових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності сприяння проведенню перевірок діяльності підконтрольних і підпорядкованих їм підприємств, установ, організацій, визначення спеціалістів для участі у проведенні перевірок, експертиз і надання відповідних висновків;

4.1.4 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, про доступ до публічної інформації та про право на

звернення;

4.1.5 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;

4.1.6 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, які знаходяться в судах. Доступ до інформації з обмеженим доступом здійснюється в порядку, встановленому законом;

4.1.7 отримувати на свою 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;

4.1.8 видавати обов'язкові для виконання вимоги (приписи) про запобігання або усунення порушень законодавства про захист персональних даних, листи про запобігання або усунення порушень законодавства про доступ до публічної інформації та про право на звернення;

4.1.9 складати протоколи про адміністративні правопорушення за статтями 188³⁹, 188⁴⁰, 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення. Здійснювати підготовку та передачу матеріалів про адміністративні правопорушення на розгляд до суду;

4.1.10 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;

4.1.11 брати участь в установленому порядку в нарадах та інших заходах з питань, які стосуються компетенції Департаменту, що проводяться в Секретаріаті, у державних органах та органах місцевого самоврядування, громадських об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях;

4.1.12 організовувати та брати участь у робочих групах, семінарах, конференціях, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.1.13 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;

4.1.14 брати участь у підготовці та укладенні міжнародних договорів у сфері захисту персональних даних;

4.1.15 надавати в межах повноважень доручення, рекомендації, що

стосуються виконання покладених на Департамент завдань, іншим структурним підрозділам Секретаріату, зокрема на регіональному рівні;

4.1.16 користуватись у межах компетенції наявними інформаційними базами Секретаріату;

4.1.17 користуватися державними, і зокрема урядовими, системами зв'язку і комунікацій.

4.2 За дорученням Уповноваженого або Керівника Секретаріату працівники Департаменту мають право діяти від імені Уповноваженого або Секретаріату та представляти їх інтереси з усіма правами, що надані чинним законодавством України

5. Керівництво

5.1. Департамент очолює Директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Уповноваженим.

5.2. На посаду Директора Департаменту призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю в галузі права, 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, спеціалізованих підрозділів та військових частин не менше двох років.

5.3. У своїй діяльності Директор Департаменту повинен дотримуватися Конституції України і законів України, інших нормативно-правових актів, прав та охоронюваних законом інтересів людини і громадянина, забезпечувати виконання покладених на нього функцій та повною мірою використовувати надані йому права.

5.4. Директор Департаменту повинен знати Конституцію України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», інше законодавство України, що стосується діяльності Уповноваженого, чинні міжнародні договори в галузі захисту прав і свобод людини і громадянин, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також вільно володіти державною мовою.

5.5. Директор Департаменту має заступників у кількості згідно зі штатним розписом. У разі відсутності Директора Департаменту виконання його обов'язків здійснює його заступник відповідно до наказу Керівника Секретаріату.

5.6. Директор Департаменту підпорядкований Керівнику Секретаріату та координує свою діяльність з Представником Уповноваженого з інформаційних прав.

5.7. Директор Департаменту несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань.

5.8. Посадові обов'язки та права Директора Департаменту визначаються у його посадовій інструкції.

6. Інші питання

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

6.2. Секретаріат створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх робочі місця телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідним обладнанням і місцями для зберігання документів.

6.3. Департамент під час здійснення повноважень відповідно до затверджених положень використовує бланки Уповноваженого, Представника Уповноваженого та Секретаріату встановленого зразка.

Директор Департаменту



Віталій НІКУЛІН