

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**МІСТО НІЖИН**

**М І С Ь К И Й Г О Л О В А**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

від 14 червня 2024 р. м. Ніжин № 99

Про визначення осіб, уповноважених

мати доступ до ВІС ДМС України

З метою створення належних умов надання адміністративних послуг та з метою забезпечення захисту інформації під час її обробки в автоматизованій системі для оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, відповідно до статей 42, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись законами «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про громадянство України», «Про порядок виїзду з України і в’їзд в Україну громадян України», «Про адміністративні послуги», Порядком ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб’єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.10.2017 №784, відповідно до Договору доручення на часткову обробку персональних даних у базах персональних даних між Державною міграційною службою України та виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області

1. Визначити користувачами, уповноваженими мати доступ до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України (далі – ВІС)

* Кушніренко Наталію Анатоліївну - адміністратора відділу адміністративно-дозвільних процедур управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області;
* Хоменко Катерину Іванівну - адміністратора відділу ведення реєстру територіальної громади управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.

2. Довести до відома користувачів обов’язки, встановлені Порядком надання працівникам доступу до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України (далі – Порядок), згідно з додатком 1.

3. Визначити користувачів уповноваженими обробляти персональні дані у базах персональних даних у сфері надання адміністративних послуг громадянам України щодо оформлення документів, що посвідчують особу, з дотриманням вимог законів України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про громадянство України», «Про порядок виїзду з України і в’їзд в Україну громадян України», інших нормативно-правових актів з цього напрямку.

4. Визначити начальника управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – ЦНАП ) Володимира Градобика відповідальним за організацію та надання користувачам доступу до ВІС, отримання та збереження користувачами сертифікатів на канали зв’язку, отримання та збереження користувачами сертифікатів на робочі станції.

5. Визначити адміністраторів ЦНАП :

Кушніренко Наталію Анатоліївну,

Хоменко Катерину Іванівну

матеріально відповідальними особами за отримання персоналізованих бланків паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон від матеріально відповідальних осіб суб’єкта надання адміністративних послуг на підставі акта приймання-передачі.

6. Визначити начальника ЦНАП Володимира Градобика відповідальною особою – адміністратором безпеки (далі – відповідальна особа), яка координує та здійснює інформаційний контроль дій користувачів з питань повноважень, встановлених цим розпорядженням (ведення та зберігання журналів обліку даних користувачів та документації, здійснення контролю за доступом користувачів до ВІС тощо), та є контактною особою у стосунках із представниками Державної міграційної служби України (далі – ДМС). Відповідальна особа – адміністратор безпеки відповідає за виконання зобов’язань, передбачених Порядком,  забезпечення захисту інформації, у тому числі спеціального програмного забезпечення, для доступу до ВІС.

7. Начальнику ЦНАП Володимиру Градобику:

7.1. Забезпечити створення належних умов для роботи користувачів.

7.2. Забезпечити оприлюднення розпорядження на офіційному сайті Ніжинської міської ради.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Смагу.

**Міський голова Олександр КОДОЛА**

Візують:

В.о. начальника управління «Центр

надання адміністративних послуг» Юлія Степнова

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Сергій Смага

Начальник відділу

юридично — кадрового забезпечення В`ячеслав Лега

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 1 до розпорядження  Ніжинського міського голови | |
| від .06.2024 № |  |

**Обов’язки користувачів,**

**встановлені Порядком надання працівникам доступу до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України**

1. Користувач зобов’язаний:

1.1. забезпечувати обробку інформації відповідно до своїх функціональних обов’язків та Регламенту технічної взаємодії;

1.2. не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв’язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством;

1.3. суворо дотримуватись вимог нормативно-правових актів з питань захисту інформації;

1.4. на час відсутності на робочому місці блокувати свій доступ до відомчої інформаційної системи шляхом виходу із системи та видаленням з автоматизованого робочого місця захищеного носія особистого електронного ключа;

1.5. у разі надзвичайних подій доступу до відомчої інформаційної системи (зокрема: несанкціонованого доступу до робочої станції, несанкціонованих дій з відомчою інформаційною системою або інформацією, блокування доступу, втрати або компрометації пароля доступу тощо) – негайно усно повідомити начальника управління «ЦНАП», який є відповідальною особою, і який, в свою чергу, зобов’язаний невідкладно проінформувати про подію адміністратора безпеки ДМС України.

Після усного повідомлення про вищезазначену подію користувач та відповідальна особа зобов’язані в установленому порядку письмово поінформувати заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Смагу та керівництво ДМС України;

1.6. виконувати вимоги законодавства, Порядку та договору щодо зберігання та використання отриманої інформації за призначенням;

1.7. здійснювати та відповідати за збереження змісту робочого пароля та дії, здійснені від імені його облікового запису, та дотримуватись вимог законодавства України про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, захист персональних даних та електронний цифровий підпис;

1.8. використання різними користувачами одного облікового запису не допускається. Це правило діє і в тому разі, коли користувачі мають однакові повноваження на доступ до відомчої інформаційної системи.

2. Користувачам забороняється:

2.1. розголошувати персональні дані фізичних осіб, отриманих з БПД, доступ до яких надається користувачу відповідно до своїх функціональних обов’язків;

2.2. залишати носій особистого електронного ключа у автоматизованій робочій системі на час своєї відсутності;

2.3. передавати у будь-якому вигляді або повідомляти особисті логіни (ідентифікатори) і паролі доступу іншим особам, у тому числі й своїм керівникам;

2.3. зберігати пароль доступу на будь-яких носіях інформації та в загальнодоступних місцях, що дає змогу іншим особам отримати інформацію про цей пароль;

2.4. використовувати отриману інформацію в цілях, не передбачених посадовими (функціональними) обов’язками користувача;

2.5. встановлювати на автоматизоване робоче місце будь-яке програмне забезпечення або змінювати параметри конфігурації раніше встановлених програмних засобів, у тому числі спеціального програмного забезпечення та АВПЗ, для доступу до відомчої інформаційної системи та інформації, яка обробляється за допомогою відомчої інформаційної системи;

2.6. надавати доступ до автоматизованого робочого місця, з якого введені його ідентифікатори і паролі доступу, іншим особам, у тому числі керівникам;

2.7. розповсюджувати, поширювати та використовувати в особистих цілях або передавати іншим особам отриману за допомогою ВІС інформацію, крім випадків, передбачених законодавством.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Сергій СМАГА