



УКРАЇНА

ПЕРВОМАЙСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11 березня 2024

Первомайський

№

41

**Про визначення осіб, уповноважених
мати доступ до відомчої інформаційної
системи Державної міграційної служби України**

З метою створення належних умов надання громадянам України адміністративних послуг відповідно до 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'їзду в Україну громадян України», «Про адміністративні послуги» та відповідно до Договору доручення на часткову обробку персональних даних у базах персональних даних між Головним управлінням Державної міграційної служби України в Харківській області та Центром надання адміністративних послуг в м.Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області від 05 лютого 2024 року, керуючись п.20 ч.4 ст. 42, п.8 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Визначити посадових осіб Центру надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області (далі – користувачів), уповноважених мати доступ до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України:

- Зінов'єву Вікторію Юріївну - адміністратора Центру надання адміністративних послуг в м.Первомайський,

- Метик Анастасію Володимирівну - адміністратора Центру надання адміністративних послуг в м.Первомайський.

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.

3. Визначити користувачів повноважними 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'їзду в Україну громадян України», інших нормативно-правових актів з цього напрямку.

4. Визначити начальника відділу – адміністратора Центру надання адміністративних послуг в м.Первомайський Косінову Людмилу Миколаївну відповідальною за організацію та надання користувачам доступу до відомчої інформаційної системи Державної міграційної

служби України, отримання та збереження користувачами сертифікатів на канали зв'язку, отримання та збереження користувачами сертифікатів на робочі станції.

5. Визначити адміністратора Центру надання адміністративних послуг в м.Первомайський Зінов'єву Вікторію Юріївну відповідальним користувачем – адміністратором безпеки, який координує та здійснює інформаційний контроль дій інших користувачів з питань повноважень, встановлених цим розпорядженням (ведення та зберігання журналів обліку даних користувачів та документації, здійснення контролю за доступом користувачів до відомчої інформаційної системи ДМС України тощо), та є контактною особою у стосунках із представниками Державної міграційної служби України. Відповідальний користувач – адміністратор безпеки відповідає за виконання зобов'язань, передбачених Порядком, забезпечення захисту інформації, у тому числі спеціального програмного забезпечення, для доступу до відомчої інформаційної системи, що надається ДМС України.

6. Визначити адміністраторів Центру надання адміністративних послуг в м.Первомайський:

- Зінов'єву Вікторію Юріївну,
- Метик Анастасію Володимирівну,

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.

7. Начальнику відділу – адміністратора Центру надання адміністративних послуг в м.Первомайський Косіновій Людмилі Миколаївні забезпечити створення належних умов для роботи користувачів.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ірину БОМКО.

Міський голова



Микола БАКШЕЄВ

Додаток

до розпорядження міського голови

11.03.2024 р. № 41

**Обов'язки користувачів,
встановлені Порядком надання працівникам доступу до відомчої інформаційної
системи Державної міграційної служби України**

1. Користувач зобов'язаний:

- 1.1. забезпечити обробку персональних даних відповідно до своїх функціональних обов'язків та вимог Регламенту;
- 1.2. на час відсутності на робочому місці блокувати свій доступ до Реєстру шляхом виходу із системи та відключенням від робочої станції захищеного носія особистого електронного ключа;
- 1.3. не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків під час прийняття Центром заяв-анкет для внесення інформації до Реєстру, видачі паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання;
- 1.4. суворо дотримуватись вимог нормативно-правових актів з питань захисту інформації.
- 1.5. Використання різними користувачами одного облікового запису не допускається.

2. Користувачам забороняється:

- 2.1. розголошувати персональні дані фізичних осіб, отримані з Реєстру;
- 2.2. залишати носій особистого електронного ключа підключеним до робочої станції на час своєї відсутності;
- 2.3. передавати у будь-якому вигляді або повідомляти особисті логіни і паролі доступу іншим особам, у тому числі керівникам;
- 2.4. зберігати пароль доступу на будь-яких носіях інформації та в загальнодоступних місцях, що дає змогу іншим особам отримати інформацію про цей пароль;
- 2.5. надавати доступ до робочої станції, з якої введені його ідентифікатори і паролі доступу, іншим особам, у тому числі керівникам;
- 2.6. встановлювати на робочу станцію будь-яке програмне забезпечення або змінювати параметри конфігурації раніше встановлених програмних засобів, у тому числі спеціального програмного забезпечення та антивірусного програмного забезпечення.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів



Ірина БОМКО