



КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КЕГИЧІВСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 травня 2024р.

селище Кегичівка

№ 93

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 у Харківській області та Кегичівською селищною радою, керуючись статтями 4, 12, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Визначити уповноважених мати доступ до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України (далі – користувачі):

- Оксану ПАНЧЕНКО, начальника Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради;

- Ірину МЕЛЬНИК, адміністратора Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради;

- Ольгу ЙОСИПЕНКО, адміністратора Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради.

2. Довести до відома користувачів обов'язки, встановлені Порядком надання працівникам доступу до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України, згідно із 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 із 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».

4. Визначити Оксану ПАНЧЕНКО, начальника Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради, 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 робочу станцію.

5. Визначити Ольгу ЙОСИПЕНКО, адміністратора Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради, адміністратором безпеки, яка координує та здійснює інформаційний контроль дій інших користувачів з питань повноважень, встановлених цим розпорядженням.

6. Визначити 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:

- Оксану ПАНЧЕНКО, начальника Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради;

- Ірину МЕЛЬНИК, адміністратора Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради;

- Ольгу ЙОСИПЕНКО, адміністратора Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради.

7. Начальнику Центру надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради Оксані ПАНЧЕНКО забезпечити створення належних умов для роботи користувачів.

8. Розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному сайті Кегичівської селищної ради.

9. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Кегичівський селищний голова



Антон ДОЦЕНКО

21.05.2024 *[Signature]* Оксана ПАНЧЕНКО
 21.05.2024 *[Signature]* Леся АБРАМОВА
 21.05.2024 *[Signature]* Віра ЗІМАВ.
 21.05.2024 *[Signature]* Людмила КВОКА

Додаток
до розпорядження Кегичівського
селищного голови
21 травня 2024р. №33

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

1. Користувач зобов'язаний:

– забезпечити обробку персональних даних відповідно до своїх функціональних обов'язків та вимог Регламенту технічної взаємодії між Державною міграційною службою України та Кегичівською селищною радою щодо прийняття Центром надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради заяв-анкет для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстр), видачі паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання;

– 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;

– 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;

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

2. Використання різними користувачами одного облікового запису не допускається.

3. Користувачам забороняється:

– розголошувати персональні дані фізичних осіб, отримані з Реєстру;

– залишати носій особистого електронного ключа підключеним до робочої станції на час своєї відсутності;

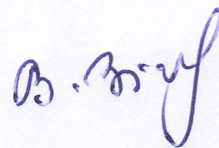
– передавати у будь-якому вигляді або повідомляти особисті логіни і паролі доступу іншим особам, у тому числі керівникам;

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

– надавати доступ до робочої станції, з якої введені його ідентифікатори і паролі доступу, іншим особам, у тому числі керівникам;

— 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.

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради**



Віра ЗІМА