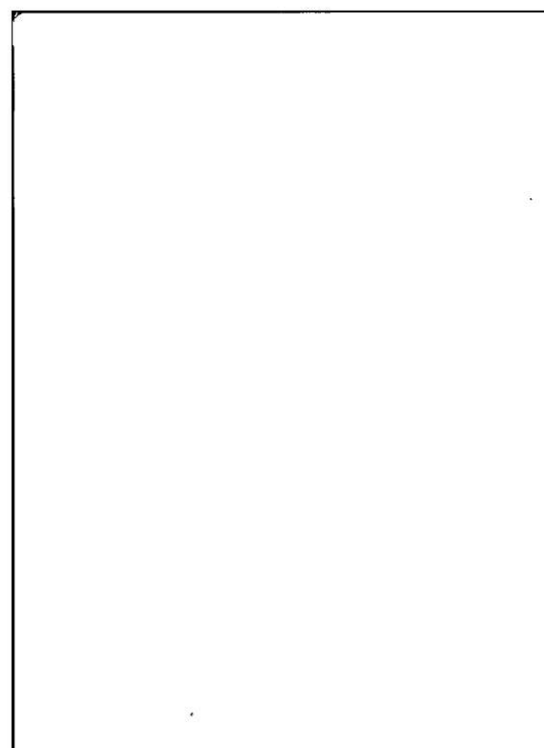






**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від «11» листопада 2021 року

№ 5

смт Велика Димерка

**Про призначення відповідальної особи
за здійснення часткової обробки персональних
даних Єдиного державного демографічного реєстру**

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», «Про місцеве самоврядування в Україні»

1. Призначити Скрипко Олену Станіславівну, адміністратора відділу з питань організації надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, відповідальною особою за здійснення часткової обробки персональних даних Єдиного демографічного реєстру та уповноважити мати доступ до бази персональних даних Єдиного демографічного реєстру, що забезпечується відомчою інформаційною системою Державної міграційної служби України (надалі Користувач).
2. Довести до відома Користувача Скрипко Олени Станіславівни обов'язки, встановлені порядком надання працівникам доступу до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України згідно з додатком.
3. Визнати Користувача Скрипко Олену Станіславівну матеріально відповідальною особою, що зобов'язана отримувати персоналізовані бланки паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон від матеріально відповідальної особи територіального підрозділу ДМС України на підставі акта приймання-передачі.
4. Визначити Користувача Скрипко Олену Станіславівну відповідальною за організацію роботи щодо надання доступу до відомчої інформаційної системи

Державної міграційної служби України та співпраці із представниками Державної міграційної служби України.

5. Контроль за виконання даного розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Селищний' with a flourish at the end.

Анатолій БОЧКАРЬОВ

Додаток
розпорядження
селищного голови
від 11.04.2014р № 5

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

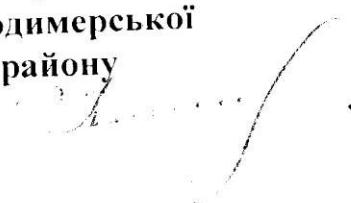
1. Користувач зобов'язаний:
 - 1.1. забезпечувати обробку інформації відповідно до своїх функціональних обов'язків;
 - 1.2. не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством;
 - 1.3. суворо дотримуватись вимог нормативно-правових актів з питань захисту інформації;
 - 1.4. на період відсутності на робочому місці закривати свій доступ до відомчої інформаційної системи шляхом виходу із системи;
 - 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 свого керівника та відповідальну особу, яка, в свою чергу, зобов'язана невідкладно поінформувати про подію адміністратора безпеки ДМС України; після усного повідомлення про вищезазначену подію користувач та відповідальна особа зобов'язані в установленому порядку письмово поінформувати керівництво ЦНАП та 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;
- 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, доступ до яких надається користувачу відповідно до своїх функціональних обов'язків;

- 2.2. передавати у будь-якому вигляді або повідомляти особисті 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 будь-яке програмне забезпечення або змінювати параметри конфігурації раніше встановлених програмних засобів, у тому числі спеціального програмного забезпечення, для доступу до відомчої інформаційної системи та інформації, яка обробляється за допомогою відомчої інформаційної системи;
- 2.6. розповсюджувати, поширювати та використовувати в особистих цілях або передавати іншим особам отриману за допомогою ВІС інформацію, крім випадків передбачених законодавством.

**В.о начальника відділу з питань організації
надання адміністративних послуг
виконавчого комітету Великодимерської
селищної ради Броварського району
Київської області**


Людмила ПШЕНИЧНА