s-ap-003

Про затвердження Положення про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Миколаїв»

http://kreschatic.kiev.ua/images/free.gif

З метою визначення структури, складових та призначення інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Миколаєва», відповідно до вимог статті 11-2 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», керуючись статтями 37, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Миколаєва» (додається).

2. Департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради здійснювати організаційне та методологічне забезпечення ведення Реєстру територіальної громади міста Миколаєва.

3. Визначити, що інформація, отримана з Реєстру територіальної громади м. Миколаєва, є офіційною та повинна визнаватись усіма посадовими особами органівдержавної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, закладами, установами, організаціями та об’єднаннями, незалежно від форми власності.

4. Відділу стандартизації та впровадження електронного врядування Миколаївської міської ради та комунальному підприємству «Міський інформаційно-обчислювальний центр» забезпечити впровадження Реєстру територіальної громади міста Миколаєва.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економічної і інвестиційної політики, планування, бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку (Бернацького).

Міський голова О.Ф. Сєнкевич

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Миколаєва»

1. Загальні положення

1.1. Положення про інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Миколаєва» (далі – Положення) визначає завдання, структуру та склад інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Миколаєва» (далі – Реєстр).

1.2. Правовою основою діяльності Реєстру є Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» та інші нормативно-правові акти.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених у Законах України «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

1.4. Реєстр ведеться державною мовою.

1.5. Відомості з Реєстру є інформацією з обмеженим доступом.

1.6. До Реєстру вносяться:

- дані про особу:

- прізвище, власне ім’я (усі власні імена), по батькові;

- дата та місце народження;

- місце проживання;

- відомості про громадянство;

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (якщо така інформація внесена до паспорта громадянина України);

- дата реєстрації місця проживання;

- прізвище, ім’я та по батькові представника, якщо він діє від імені особи, та відомості про документ, що посвідчує повноваження представника;

- інформація про попереднє місце проживання;

- дата зняття з реєстрації місця проживання (після вибуття особи);

- найменування органу реєстрації, прізвище, ім’я, по батькові та посада особи, яка вносила записи до реєстру.

1.7. Дані Реєстру можуть використовуватися із статистичною або науковою метою, за умови їх знеособлення.

2. Завдання Реєстру

2.1. Завданням Реєстру є:

- забезпечення органів реєстрації, на які покладені функції реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб на території міста Миколаєва, засобами автоматизації процесів формування та ведення реєстру територіальної громади міста Миколаєва відповідно до вимог нормативно-правових актів України;

- актуалізація даних в Єдиному державному демографічному реєстрі;

- обмін відомостями між реєстрами інших територіальних громад України у частині реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи у разі її вибуття з однієї адміністративно-територіальної одиниці та прибуття до іншої адміністративно-територіальної одиниці.

2.2. Призначення Реєстру – інформаційно-довідкове та організаційно-технологічне забезпечення процесів реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи, що здійснюється органами реєстрації в місті Миколаєві.

2.3. Реєстр забезпечує:

- зберігання персональних даних, що внесені до Реєстру, та їх відображення за встановленою формою;

- формування та друк заяви-анкети про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи;

- формування та друк відмови у здійсненні реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи;

- перевірку персональних даних особи за базами даних, які сформовані з використанням персональних даних Державного реєстру виборців;

- формування та друк заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру;

- взаємопов’язаний пошук за атрибутами, відображення в інтерфейсі результатів, друк списку чи картки;

- коригування даних, перереєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб та скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

- збирання, підготовку, введення інформації (даних) з первинних документів та сканованих документів;

- перевірку факту реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи за іншою адресою в межах обслуговування реєстру;

- пошук інформації про фізичну особу за базою даних Реєстру;

- формування та друк за встановленими формами звітів, довідок, карток, повідомлень тощо;

- формування єдиної бази даних для зберігання, обробки та використання інформації щодо обліку осіб, які проживають/перебувають на території міста Миколаєва;

- автоматизацію процесів реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

- взаємодію з Єдиним державним демографічним реєстром, реєстрами інших територіальних громад;

- пошук та обробку даних за будь-якими критеріями та фільтрами, автоматизоване формування довідок та інформаційно-аналітичних звітів;

- інтеграцію з іншими пов’язаними системами в установленому порядку;

- надання інших електронних сервісів у порядку, встановленому Миколаївською міської радою.

3. Інформаційні ресурси Реєстру

3.1. Інформаційні ресурси Реєстру – база даних, призначена для зберігання, обробки, використання інформації, що створюється, ведеться та актуалізується органом реєстрації для обліку фізичних осіб, які проживають/перебувають на території міста Миколаєва.

3.2. Інформація, що обробляється в Реєстрі, є власністю територіальної громади міста Миколаєва і підлягає захисту в установленому порядку.

3.3. Порядок обробки і захисту персональних даних, що містяться у Реєстрі, визначається володільцями, розпорядниками персональних даних самостійно відповідно до норм чинного законодавства.

4. Суб’єкти Реєстру

4.1. Суб’єктами Реєстру є:

- власник Реєстру;

- розпорядник Реєстру;

- адміністратор Реєстру;

- адміністратор безпеки Реєстру;

- користувачі Реєстру.

4.2. Власником Реєстру є територіальна громада міста Миколаєва.

4.3. Розпорядником Реєстру є департамент з надання адміністративних послугМиколаївської міської ради.

Завдання розпорядника – вирішення організаційних питань щодо забезпечення формування та ведення бази даних Реєстру, надання доступу до інформації, що обробляється в Реєстрі, прийняття управлінських рішень стосовно розвитку і вдосконалення Реєстру, а також інші завдання, передбачені законодавством.

4.4. Адміністратором Реєстру є комунальне підприємство «Міський інформаційно-обчислювальний центр».

Завдання адміністратора Реєстру є забезпечення розробки та функціонування апаратного та програмного забезпечення Реєстру, розгортання та налаштування робочих місць користувачів, надання консультацій та технічної підтримки користувачам Реєстру.

4.5. Адміністратором безпеки Реєстру є відділ стандартизації та впровадження електронного врядування Миколаївської міської ради.

Завдання адміністратора безпеки Реєстру: організація виконання функцій контролю за дотриманням правил, процедур, технології обробки інформації в Реєстрі; адміністрування облікових записів користувачів згідно із заявками розпорядника Реєстру (у форматі прізвище, ім’я, по батькові, посада, індивідуальний податковий номер); дотриманням вимог політики безпеки Реєстру.

4.6. Користувачами Реєстру є службові/посадові особи розпорядника Реєстру, державні органи та органи місцевого самоврядування, підприємства та установи, а також інші особи, які в установленому порядку отримали відповідне право доступу до інформації Реєстру.

5. Функціонування та технічний захист Реєстру

5.1. Організаційні заходи щодо формування, ведення і підтримання в актуальному стані Реєстру здійснюються lепартаментом з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.

Формування, ведення і підтримання в актуальному стані Реєстру здійснюється органами реєстрації (реєстраторами).

5.2. Прийняття рішень стосовно розвитку та вдосконалення Реєстру здійснюється lепартаментом з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.

5.3. Оснащення технічними та технологічними засобами базується на використанні сучасних інформаційних технологій, засобів комп’ютерної техніки, телекомунікаційного обладнання, загальносистемного та прикладного програмного забезпечення. Робочі місця користувачів Реєстру повинні бути об’єднані єдиною телекомунікаційною мережею.

5.4. Інформаційне забезпечення базується на цілісності та несуперечливості інформації Реєстру, що забезпечується використанням визначеного програмного забезпечення, єдиної технології обробки та обміну даними, типовою структурою даних та правилами їх інтеграції, уніфікованою системою класифікації, кодування та контролю інформації.

Рішення щодо здійснення доопрацювання, розробку та внесення змін до програмного забезпечення Реєстру приймається адміністратором безпеки Реєстру відповідно до вимог розпорядника Реєстру за участі адміністратора Реєстру.

5.5. Захист інформаційних ресурсів Реєстру здійснюється шляхом створення та забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації (далі – КСЗІ) з підтвердженою відповідністю. Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

КСЗІ забезпечує захист інформаційних ресурсів (бази даних) Реєстру шляхом впровадження комплексу технічних, криптографічних, організаційних та інших заходів і засобів захисту інформації, спрямованих на недопущення блокування інформації, несанкціонованого ознайомлення з нею та/або її модифікації.

Завданням КСЗІ Реєстру є забезпечення встановленої політики безпеки та реалізація необхідних організаційних, інженерно-технічних заходів і програмно-технічних засобів захисту, ефективне протистояння ймовірним загрозам інформаційним ресурсам Реєстру з надання основних функціональних послуг безпеки: конфіденційності, цілісності, доступності, спостережливості.

6. Структура Реєстру

6.1. Визначення технічних та програмних засобів, що входять до складу Реєстру, їх функціональних можливостей, кількості, порядку та строків експлуатації здійснюється адміністратором безпеки Реєстру у співпраці із адміністратором Реєстру.

Користувачі Реєстру зобов’язані дотримуватися заходів безпеки під час експлуатації технічних засобів складових Реєстру.

6.2. Складовими Реєстру є:

- центральна підсистема;

- програмно-апаратні комплекси;

- телекомунікаційна мережа;

- комплексна система захисту інформації.

6.3. Центральна підсистема Реєстру – це сукупність програмно-технічних засобів, призначених для обробки та збереження інформації, які забезпечують:

- обробку (введення, записування, зберігання, знищення, приймання та передавання) інформації та формування бази даних;

- створення, накопичення і зберігання реєстраційних карток документів та їх електронних копій;

- коригування інформації, що міститься в Реєстрі, з можливістю її друку;

- пошук відомостей в Реєстрі за даними про фізичну особу;

- надання користувачам відповідно до їх повноважень доступу до інформації, що зберігається в Реєстрі;

- архівування даних;

- обмін інформацією між розпорядниками Реєстру із використанням захищеної технології;

- моніторинг стану інформаційного обміну між складовими Реєстру, а також системних журналів аудиту роботи користувачів, програмних і технічних засобів;

- захист інформації під час її обробки в Реєстрі.

6.4. До складу центральної підсистеми Реєстру входять:

- основний та резервний сервери баз даних;

- сервер імпорту зовнішніх даних;

- web-сервери за необхідності;

- засоби захисту інформації;

- автоматизовані робочі місця користувачів системи.

6.5. Технічні засоби, програмне забезпечення, що входять до складу Реєстру, технічна та експлуатаційна документація на них, дійсні повні й умовні найменування є відкритою інформацією.

6.6. Для створення Реєстру використовується програмне забезпечення, розроблене комунальним підприємством «Міський інформаційно-обчислювальний центр».

7. Використання та доступ до інформаційних ресурсів Реєстру

7.1. Доступ до інформації, що міститься у Реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

7.2. Доступ до інформаційних ресурсів Реєстру здійснюється безпосередньо з робочих місць користувачів Реєстру виключно авторизовано, із збереженням інформації про особу, яка здійснювала запит, та час такого запиту.

7.3. Користувачам Реєстру надається доступ до інформації, що міститься у Реєстрі, відповідно до їх прав, визначених розпорядником Реєстру відповідно до функціональних обов’язків та законів України.

За погодженням з департаментом з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради адміністратором безпеки створюються відповідні групи користувачів Реєстру з наданням їм різних прав доступу до інформації.

Групи користувачів, що безпосередньо не формують Реєстр, можуть переглядати інформацію про особу за умови внесення до пошукової форми її ідентифікаційних даних.

Порядок доступу користувачів, що безпосередньо не формують Реєстр, до відомостей Реєстру визначається та затверджується рішенням виконавчого комітету Миколаївської міської ради.

7.4. Користувачі Реєстру використовують інформацію, що обробляється в Реєстрі, тільки зі службовою метою відповідно до покладених службових/посадових обов’язків та у випадках, визначених законодавством України, в установленому порядку. Така інформація не підлягає поширенню та передаванню іншим особам, крім випадків, передбачених законодавством.

7.5. Користувачі Реєстру відповідають за достовірність інформації, що вводиться ними до Реєстру, та зобов’язані дотримуватися законодавства про інформацію.

7.6. Контроль за дотриманням вимог щодо обробки інформації здійснює розпорядник Реєстру.

7.7. Технічне обслуговування і супровід мережевого устаткування, апаратних та програмних засобів Реєстру організовується адміністратором Реєстру.

8. Фінансування створення, забезпечення функціонування та розвитку Реєстру.

8.1. Фінансування створення, забезпечення функціонування та розвитку Реєстру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету м. Миколаєва.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_