

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЄСТР ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ МІСТА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

1. Загальні положення

1.1. Положення про Реєстр територіальної громади міста Хмельницького (далі – Положення) визначає порядок формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Хмельницького (далі – Реєстр), а також надання відомостей з нього.

1.2. Реєстр - це електронна база даних, яка містить відомості про осіб, які проживають на території міста Хмельницького, та призначена для зберігання, обробки, використання визначеної законами України інформації, що створюється, ведеться та адмініструється відповідно до даного Положення.

1.3. Інформація, що обробляється в Реєстрі є власністю територіальної громади міста Хмельницького і підлягає захисту в установленому законодавством порядку.

1.4. Порядок обробки і захисту персональних даних, що містяться в Реєстрі, визначається володільцями, розпорядниками персональних даних самостійно відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з урахуванням наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року №1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних».

1.5. Розпорядником Реєстру є управління з питань реєстрації Хмельницької 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.

1.6. Адміністратор Реєстру – Хмельницьке міське комунальне підприємство «Хмельницькінофоцентр». Завдання адміністратора – організація виконання функцій контролю за дотриманням правил, процедур, технології обробки інформації в Реєстрі, розгортання та налаштування робочих місць користувачів, адміністрування облікових записів користувачів згідно із заявками розпорядника Реєстру (у форматі прізвище, ім'я, по батькові, посада, індивідуальний податковий номер), надання консультацій та технічної підтримки користувачам Реєстру, захист інформаційних ресурсів та дотримання вимог політики безпеки в Реєстрі, забезпечення функціонування апаратного та програмного забезпечення, що використовується для функціонування Реєстру.

1.7. Користувачі Реєстру – службові/посадові особи розпорядника Реєстру, державні органи, підприємства та установи, які в установленому порядку отримали відповідне право доступу до інформації Реєстру у зв'язку з виконанням службових/посадових обов'язків.

1.8. Правовою основою Реєстру є закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних.», рішення п'ятої сесії міської ради №7 від 16.03.2016 року «Про перейменування відділу державної реєстрації Хмельницької міської ради в управління з питань реєстрації Хмельницької міської ради» та інші нормативно-правові акти.

1.9. 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», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

2. Завдання, функціонування та технічний захист 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 Хмельницького, засобами автоматизації процесів формування та ведення реєстру територіальної громади міста Хмельницького відповідно до вимог нормативно-правових актів України, актуалізації даних в Єдиному державному демографічному реєстрі, обміну 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 Хмельницькому.

2.3. Реєстр забезпечує реалізацію таких функцій:

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

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

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

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

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

2.3.6. взаємопов'язаний пошук за атрибутами, відображення в інтерфейсі результатів, друк списку чи картки;

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

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

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

2.3.10. пошук інформації про фізичну особу за базою даних Реєстру;

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

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

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

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

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

2.3.16. інтеграцію з системою електронного документообігу Хмельницької міської ради та іншими пов'язаними системами в установленому порядку.

2.4. Організаційні заходи щодо формування, ведення і підтримання в актуальному стані Реєстру здійснюються управлінням з питань реєстрації Хмельницької міської ради.

2.5. Прийняття взаємоузгоджених управлінських рішень стосовно розвитку та вдосконалення Реєстру здійснюється Хмельницьким міським комунальним підприємством «Хмельницькінофоцентр» спільно з управлінням з питань реєстрації Хмельницької міської ради.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Рішення щодо необхідності здійснення доопрацювання, розроблення та внесення змін до програмного забезпечення Реєстру приймається адміністратором Реєстру відповідно до вимог розпорядника Реєстру.

2.9. Захист інформаційних ресурсів Реєстру здійснюється шляхом створення та забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації (далі – КСЗІ) згідно вимог законодавства.

2.10. 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 відповідно до нормативних документів з технічного захисту інформації є забезпечення встановленої політики безпеки та реалізація необхідних організаційних, інженерно-технічних заходів і програмно-технічних засобів захисту, ефективно протистояння ймовірним загрозам інформаційним ресурсам Реєстру з надання основних функціональних послуг безпеки: конфіденційності, цілісності, доступності, спостережливості.

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

3. Вимоги до програмно-технічних засобів

3.1. Програмно-технічні засоби, що призначені для обробки та збереження інформації, забезпечують:

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

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

3.1.3. коригування інформації, що міститься в Реєстрі, з можливістю її друку; пошук відомостей в реєстрі за даними про фізичну особу;

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

3.1.5. архівування даних;

3.1.6. обмін інформацією між розпорядниками Реєстру із використанням захищеної технології;

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

3.1.8. захист інформації під час її обробки в Реєстрі.

3.2. Для забезпечення безперебійної роботи Реєстру використовуються:

3.2.1. основний та резервний сервери баз даних;

3.2.2. сервер імпорту зовнішніх даних;

3.2.3. WEB-сервери;

3.2.4. засоби захисту інформації;

3.2.5. автоматизовані робочі місця користувачів Реєстру.

3.3. Технічні засоби, програмне забезпечення, що забезпечують функціонування Реєстру, технічна та експлуатаційна документація є відкритою інформацією.

3.4. Для створення Реєстру використовується програмне забезпечення, що відповідає усім необхідним вимогам згідно законодавства.

4. Використання та доступ до інформації з Реєстру

4.1. 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».

4.2. Доступ до Реєстру здійснюється безпосередньо з робочих місць користувачів Реєстру виключно авторизовано, із збереженням інформації про службу або посадову особу, яка здійснювала запит, та час формування такого запиту

4.3. Користувачам Реєстру надається доступ до відомостей, що містяться у Реєстрі, відповідно до їх прав, визначених розпорядником Реєстру, та функціональних обов'язків.

4.4. За погодженням з управлінням з питань реєстрації Хмельницької міської ради створюються відповідні групи користувачів Реєстру із наданням їм різних прав доступу до інформації Реєстру. Групи користувачів Реєстру, що безпосередньо не формують Реєстр, можуть переглядати інформацію про особу за умови внесення до пошукової форми її ідентифікаційних даних та згоди особи на обробку персональних даних.

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

4.6. Користувачі Реєстру несуть персональну відповідальність за нерозголошення персональних даних, які стали відомі в ході ведення Реєстру.

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

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

4.9. Технічне обслуговування і супровід програмних засобів Реєстру організовується адміністратором Реєстру.

5. Фінансування створення, забезпечення функціонування та розвитку Реєстру

5.1. Фінансування створення, забезпечення функціонування та розвитку Реєстру здійснюється відповідно до комплексної міської цільової «Програми впровадження електронного урядування у Хмельницькій міській раді на 2015-2020 роки», затвердженої рішенням сорок восьмої сесії міської ради від 04.03.2015р. №80.

Секретар міської ради

М.Кривак

Директор ХМКП «Хмельницькінфоцентр»

С.Матвійчук