



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11 червня 2021 року

м. Львів

№ *101/02-08/21*

Про встановлення статусу приміщення з обмеженим доступом та затвердження порядку доступу до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців

З метою забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців від несанкціонованого доступу та забезпечення належних умов роботи відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації, відповідно до Законів України “Про Державний реєстр виборців”, “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, керуючись постановами Центральної виборчої комісії від 20 грудня 2007 року №572 “Про вимоги до приміщень відділів ведення Державного реєстру виборців та регіональних органів адміністрування Державного реєстру виборців та про норми забезпечення засобами зв’язку, обладнанням, інвентарем, оргтехнікою” (зі змінами), від 25 червня 2020 року № 120 “Про Порядок доступу до бази даних Державного реєстру виборців” (зі змінами) та експлуатаційної документації на комплексну систему захисту інформації автоматизовано-інформаційної телекомунікаційної системи “Державний реєстр виборців”:

1. Встановити статус приміщення з обмеженим доступом до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації, яке знаходиться за адресою: м.Кам’янка-Бузька, вул.Незалежності, 27, каб. 3А.

2. Затвердити порядок доступу до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації.

3. Затвердити правила пропускнуго режиму до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації.

4. Затвердити перелік осіб, які мають право доступу до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Львівської районної державної адміністрації Л.Височанську.

Голова



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
Львівської районної
державної адміністрації
11 червня 2021 року
№ *101/02-08/21*

**Порядок доступу
до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців
апарату Львівської районної державної адміністрації**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Законів України “Про Державний реєстр виборців”, “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, постанов Центральної виборчої комісії від 20.12.2007р. №572 (із змінами), від 25 червня 2020 року № 120 “Про Порядок доступу до бази даних Державного реєстру виборців” та з метою забезпечення захисту Реєстру, захисту цілісності бази даних Реєстру, його апаратного та програмного забезпечення, достовірності даних Реєстру, захисту Реєстру від несанкціонованого доступу, незаконного використання, незаконного копіювання, створення, знищення даних Реєстру, безпеки персональних даних виборців.

1.2. Захищеність Державного реєстру виборців (далі - Реєстр) передбачає забезпечення захисту бази даних Реєстру від несанкціонованого доступу та зловживання доступом, від незаконного використання персональних даних Реєстру, порушення цілісності бази даних Реєстру та його апаратного захисту інформації, відповідних організаційно-правових заходів та встановлення юридичної відповідальності за порушення захищеності Реєстру.

1.3. До приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців (далі-відділ) застосовуються правила, або режим, встановлені для приміщень з обмеженим доступом. Це приміщення повинно бути облаштоване однорубіжною охоронною сигналізацією та обладнане системою автоматичної пожежної сигналізації. На вікнах встановлені металеві решітки. Приміщення обладнується дверима з кодовим замком.

1.4. Перелік осіб, які мають право доступу до приміщення, визначається начальником відділу ведення Державного реєстру виборців.

2. Порядок доступу до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців

2.1. Начальник відділу:

- має безперешкодний доступ та перебування у приміщенні відділу;
- має безперешкодний доступ до всієї інформації, яка стосується виконання повноважень відділу.

2.2. Спеціалісти відділу мають безперешкодний доступ та перебування в приміщенні відділу, де знаходяться їхні робочі місця, у робочий час та для виконання своїх службових обов'язків. Доступ та перебування спеціалістів у приміщенні відділу в неробочий час здійснюється тільки з дозволу начальника

відділу.

2.3. Особи, визначені начальником відділу як такі, що які мають право доступу до приміщень відділу без особистого дозволу начальника відділу, допускаються в приміщення безперешкодно, але у супроводі відповідального працівника відділу.

2.4. Про перебування в приміщенні відділу осіб, які мають право доступу до приміщень відділу без особистого дозволу начальника відділу, але у супроводі відповідального працівника відділу, відповідальним працівником, у супроводі якого перебували зазначені особи, у той же день повідомляється начальнику відділу.

2.5. Інші посадові особи, працівники Кам'янка-Бузької райдержадміністрації, представники органів виконавчої влади та місцевих організацій політичних партій, депутати місцевих рад, а також технічні працівники при виконанні своїх обов'язків та повноважень можуть перебувати в приміщенні відділу тільки з дозволу начальника відділу та в супроводі відповідального працівника відділу.

2.6. Прибирання приміщень відділу здійснюється техпрацівником тільки під наглядом відповідального працівника відділу.

2.7. У разі надзвичайних ситуацій доступ до приміщення відділу мають голова районної державної адміністрації та керівник апарату районної державної адміністрації.

2.8. Перебування інших осіб, не вказаних в пп.2.2-2.6 в приміщеннях відділу забороняється. У виключних випадках, при службовій необхідності, перебування інших осіб в приміщеннях відділу може здійснюватися тільки з дозволу начальника відділу та у супроводі відповідального працівника відділу.

2.9. Особистий прийом виборців, представників органів виконавчої влади, політичних партій та інших осіб при зверненні їх до відділу ведення Державного реєстру виборців, начальник відділу веде у приміщенні відділу з застосуванням системи розмежування доступу до бази даних Реєстру.

3. Заходи щодо захисту бази даних Реєстру від несанкціонованого доступу.

3.1. При перебуванні у приміщенні відділу осіб зазначених в пп.2.3, 2.5-2.9, працівники відділу зобов'язані прийняти заходи з метою унеможливлення ознайомлення сторонніх осіб з інформацією, яка виводиться на монітори працівників.

3.2. Особи, які зазначені у цьому Порядку та інші особи не мають права самостійно ознайомлюватися з інформацією, яка міститься в базі даних Реєстру, самостійно працювати на комп'ютерах та оргтехніці відділу, вимагати від працівників відділу надати їм можливість ознайомлення з базою даних та здійснювати інші дії з метою несанкціонованого доступу чи оволодіння інформацією, щодо бази даних Реєстру.

3.3. Працівники відділу не мають права розголошувати інформацію, яка міститься у базі даних Реєстру, на підставах та у спосіб, що не передбачені Законом України "Про Державний реєстр виборців" та передавати відомості, необхідні для доступу до Реєстру іншими особами.

3.4. Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців має право надавати інформацію та ознайомлювати з персональними даними виборців, що містяться в базі даних Реєстру, в обсязі та порядку, встановленому Законом України "Про Державний реєстр виборців".

3.5. Забороняється виносити з приміщень відділу ведення Державного реєстру виборців та використовувати не за призначенням комп'ютери та оргтехніку відділу без письмового дозволу начальника відділу. Забороняється копіювання чи вивантаження програмного забезпечення бази Реєстру чи її частини з комп'ютерів відділу без дозволу начальника відділу.

3.6. Вся документація та електронні носії, які містять інформацію бази даних Реєстру повинні зберігатися в сейфі або в металевій шафі в приміщенні відділу. Виносити документацію та електронні носії, які містять інформацію бази даних Реєстру з приміщення відділу або направляти їх до органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, організацій, установ, підприємств без письмового дозволу начальника відділу не дозволяється.

4. Відповідальність за порушення вимог законодавства по забезпеченню захисту Державного реєстру виборців

4.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність по забезпеченню в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом та по забезпеченню захищеності Реєстру відповідно до законодавства.

4.2. Посадові та службові особи відділу несуть персональну відповідальність:

- за порушення правил доступу до Реєстру, порядку використання інформації Реєстру, порядку копіювання бази даних Реєстру чи її частини;

- обробку даних Реєстру на підставі або у спосіб, не передбачені Законом України “Про Державний реєстр виборців” та іншими законами, рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими відповідно до вищевказаного закону;

- за невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків, пов'язаних із забезпеченням повноти, цілісності, захисту та безпеки персональних даних Реєстру;

- за умисне порушення захисту Реєстру, умисну передачу відомостей, необхідних для доступу до Реєстру, іншим особам на підставах та у спосіб, не передбачені вищевказаним та іншими законами, рішеннями розпорядника Реєстру (ЦВК), прийнятими відповідно до вищевказаного закону.

4.3. Громадяни несуть відповідальність:

- за несанкціонований доступ до Реєстру;

- за несанкціоноване копіювання, розповсюдження та використання отриманої політичною партією копії бази даних Реєстру чи частини для цілей, не передбачених Законом України “Про Державний реєстр виборців”.

4.4. За порушення захисту Реєстру - несанкціонованого доступу або зловживання доступом Реєстру — порушення цілісності Реєстру — спотворення або незаконне знищення персональних даних Реєстру — незаконне знищення персональних даних Реєстру — незаконне копіювання бази даних Реєстру або частини законами встановлена адміністративна, кримінальна та інша юридична відповідальність.

Керівник апарату райдержадміністрації



Любов ВИСОЧАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Львівської районної
державної адміністрації

11 серпня 2021 року

№ 10/120/08/21
101/1

ПРАВИЛА

пропускнуго режиму до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації

1. Ці Правила розроблено відповідно до Закону України “Про Державний реєстр виборців” та постанови ЦВК від 20.12.2007 № 572 (із змінами).
2. Правила встановлюють основні вимоги щодо організації та оформлення доступу громадян до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації.
3. На підставі цих Правил відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації здійснює розробку нормативних документів, що регламентують порядок доступу до приміщення відділу.
4. До службового приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації застосовуються правила або режим, встановлені для приміщень з обмеженим доступом. Ці приміщення повинні бути облаштовані однорубіжною охоронною сигналізацією та обладнанні системою автоматичної пожежної сигналізації. Двері приміщень обладнуються кодовими замками.
5. Перелік осіб, які мають право доступу до цих приміщень, визначається начальником відділу ведення Державного реєстру виборців і затверджується головою райдержадміністрації.
6. Працівники відділу зобов'язані підтримувати службові приміщення та майно, яке в них знаходиться, в належному технічному і санітарному стані, дотримуватися правил техніки безпеки під час роботи з обладнанням і побутовими приладами, а також правил пожежної безпеки; сприяти охороні приміщень і майна та запобігати його руйнуванню або розкраданню.
7. Після закінчення робочого дня працівники повинні перевірити зачинення вікон у них, відключення від електромережі апаратури і побутових приладів та вимкнення освітлювальних приладів.
8. Відчинення працівниками приміщення проводиться шляхом зняття з охорони та після перевірки цілісності замків на вхідних дверях.
9. У разі виявлення порушення цілісності замка вхідних дверей службове приміщення відчиняється комісією, яку очолює начальник відділу. За результатами огляду приміщення комісією складається акт.
10. У разі виявлення відсутності майна або його руйнування працівник, який відчинив службове приміщення, має негайно повідомити свого безпосереднього керівника та службу охорони.
11. Прибирання приміщень відділу здійснюється техпрацівником тільки під

наглядом відповідального працівника відділу.

12. У виключних випадках, при службовій необхідності, перебування інших осіб в приміщеннях відділу може здійснюватися тільки з дозволу начальника відділу та у супроводі відповідального працівника відділу.

Керівник апарату райдержадміністрації



Любов ВИСОЧАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
Львівської районної
державної адміністрації
11 червня 2021 року
№ *101/02-08/21*

**Перелік осіб,
які мають право доступу до приміщення
відділу ведення Державного реєстру виборців
апарату Львівської районної державної адміністрації**

Посада	П.І.П. працівника, який обіймає посаду
Без особистого дозволу начальника відділу, але у супроводі відповідального працівника відділу та доступ у разі надзвичайних ситуацій	
1. Голова райдержадміністрації	Замула Христина Петрівна
2. Керівник апарату райдержадміністрації	Височанська Любов Петрівна
Безперешкодний доступ та перебування в приміщенні відділу:	
3. Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Леськів Ольга Михайлівна
4. Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців	Беднарська Ірина Володимирівна

Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців апарату
Львівської райдержадміністрації



Ольга ЛЕСЬКІВ