



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

**Про затвердження Порядку надання
доступу до інформаційних,
інформаційно-аналітичних,
інформаційно-комунікаційних систем
та електронних сервісів апарату
Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України**

Відповідно до вимог статті 4 Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» та з метою належної організації роботи з програмним забезпеченням, доступу користувачів до інформаційних, інформаційно-аналітичних, інформаційно-комунікаційних систем та електронних сервісів апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок надання доступу до інформаційних, інформаційно-аналітичних, інформаційно-комунікаційних систем та електронних сервісів апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, що додається.

2. Керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України забезпечити доведення цього наказу до відома підпорядкованих працівників, державним службовцям, посади яких знаходяться не у складі структурного підрозділу апарату Міністерства



культури та стратегічних комунікацій України, державним службовцям та працівникам апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України забезпечити належне виконання цього наказу.

3. Головам Державного агентства України з питань мистецтв та мистецької освіти, Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Державного агентства України з питань кіно довести цей наказ до відома керівників структурних підрозділів і забезпечити, в межах повноважень, його належне виконання.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Бондар А. О.

**Тимчасовий виконувач обов'язків
Міністра культури та стратегічних
комунікацій України**

Тетяна БЕРЕЖНА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОРЯДОК

**надання доступу до інформаційних, інформаційно-аналітичних,
інформаційно-комунікаційних систем та електронних сервісів
Міністерства культури та стратегічних комунікацій України**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає умови, підстави та процедуру надання доступу до інформаційних, інформаційно-аналітичних, інформаційно-комунікаційних систем та електронних сервісів апарату МКСК (далі – ІКС) уповноваженим особам структурних підрозділів відповідних органів охорони культурної спадщини, структурних підрозділів з питань культури обласних, Київської міської державних (військових) адміністрацій, суб'єктів надання адміністративних послуг, посадовим особам МКСК, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МКСК, центральних органів виконавчої влади (далі – Користувачі).

Порядок розроблено відповідно до законів України „Про інформацію”, „Про електронні комунікації”, „Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, „Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, „Про публічні електронні реєстри”.

У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Адміністратор – уповноважена особа самостійного структурного підрозділу апарату МКСК, державні службовці, посади яких знаходяться не у складі структурного підрозділу МКСК, ЦОВВ, діяльність яких спрямовується і координується Міністром культури та стратегічних комунікацій, структурного підрозділу відповідного органу охорони культурної спадщини, структурного підрозділу з питань культури обласних, Київської міської державних (військових) адміністрацій, щодо ІКС, порядки ведення яких визначені окремими нормативно-правовими актами, з урахуванням відповідності специфіки ІКС, електронного сервісу та напрямку структурного підрозділу;

АПЗ – апаратне та програмне забезпечення (у тому числі комп'ютерне обладнання та приладдя, персональні комп'ютери та пристрої, призначені для зовнішнього оброблення даних, що забезпечують їх підготовку, введення, зберігання, захист, виведення та передання каналами зв'язку);

підрозділ ІТ – самостійний структурний підрозділ МКСК, який у межах своїх повноважень забезпечує формування та реалізацію державної політики



СЕД АСКОД - Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
№ документа: 750 від 11.09.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000A46D3B00BAC9E200
Дійсний з: 08.04.2025 00:00:00 по 07.04.2027 23:59:59
Підписувач: Жадік Олександр Олександрович

цифрового розвитку та трансформацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, інформатизації в МКСК та здійснює впровадження та розвитку інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій (інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем, електронних комунікаційних мереж, засобів інформатизації, інформаційних ресурсів тощо);

ПЗ – програмне забезпечення;

СЕД – система електронного документообігу;

технічний адміністратор ІКС – самостійний структурний підрозділ МКСК, підприємство державної форми власності, що належить до сфери управління МКСК, яке відповідно договору забезпечує адміністрування ІКС, відповідно до статей 36 – 39 Закону України „Про публічні електронні реєстри”.

2. МКСК здійснює технічне забезпечення функціонування ІКС, збереження та захист даних, а також адміністрування програмного забезпечення.

Технічним адміністратором ІКС здійснюється:

технічна підтримка серверного та мережевого обладнання, налаштування мережевої інфраструктури;

забезпечення постійної роботи апаратного забезпечення серверів;

технічне обслуговування обладнання та інформаційно-комунікаційної інфраструктури, пристроїв безпеки та систем мережевого захисту;

збирання та аналіз журналів безпеки;

проведення робіт щодо підвищення надійності роботи системи;

технічна підтримка операцій інформаційного обміну між ІКС інших центральних органів виконавчої влади, а також між ІКС та Користувачами ІКС всіх рівнів за окремо визначеними порядками, угодами (договорами) про обмін інформацією та протоколами до них;

забезпечення функціональності та підтримка захищених каналів зв'язку між Користувачами та ІКС за допомогою засобу криптографічного захисту;

резервування даних з метою запобігання втратам інформації та забезпечення можливості її відновлення;

резервування віртуальних серверів та налаштування періодичності роботи компонентів системи резервування;

повний процес відновлення (повне відновлення системи після резервування):

розгортання резервної копії ІКС;

перевірка цілісності інформації, що зберігається.

3. Адміністратором ІКС в рамках збереження та захисту даних ІКС забезпечується:

надання та розмежування доступу Користувачам до локальних та мережних ресурсів на центральному та обласному/районному рівнях за допомогою прикладних програмних інтерфейсів та автоматизованих інформаційно-комунікаційних ресурсів, з використанням засобів технічного та криптографічного захисту інформації, відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації;

делегування функцій Адміністратора уповноваженим особам структурних підрозділів органів охорони культурної спадщини, структурних підрозділів з питань культури обласних, Київської міської державних (військових) адміністрацій, відповідно до рішення Адміністратора ІКС;

захист інформації в ІКС від несанкціонованих дій шляхом програмного (апаратного) обмеження дій в межах наданого доступу;

здійснення заходів щодо захисту АПЗ від кіберзагроз шляхом впровадження антивірусних рішень.

II. Надання доступу до ІКС

4. Доступ до ІКС Адміністратором надається Користувачам на безоплатній основі.

У разі якщо Користувачем є посадова особа МКСК, ЦОВВ, діяльність якого спрямовується і координується Міністром, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління МКСК, доступ до ІКС надається на підставі заявки, відповідно до Додатку 1 до цього Порядку, яка направляється Адміністратору засобами СЕД.

Доступ Користувачів до ІКС здійснюється за умови використання кваліфікованого електронного підпису, для створення якого використовуються виключно засоби кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання, відповідають вимогам, визначеним Законом України „Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, та є сумісними з програмним забезпеченням ІКС.

У випадку делегування функцій Адміністратора уповноваженим особам структурних підрозділів відповідних органів охорони культурної спадщини, структурних підрозділів з питань культури обласних, Київської міської державних (військових) адміністрацій, відповідно до рішення Адміністратора ІКС, визначені Адміністратори ІКС обласного / районного рівня надають доступ до ІКС на підставі рішення керівників обласних, м. Києві державних (військових) адміністрацій.

Під'єднання до ІКС Користувачів, які не є штатними працівниками МКСК (перебувають у службовому відрядженні в МКСК, проходять стажування, практику, радники та консультанти проектів, що реалізуються МКСК, радники,

що супроводжують ІКС, працівники іншого центрального органу виконавчої влади, тощо (далі – тимчасові Користувачі)), проводиться працівниками підрозділу ІТ або Адміністратором ІКС на підставі службової записки, поданої засобами СЕД керівником відповідного самостійного структурного підрозділу, з обґрунтуванням необхідності надання такого доступу, терміну дії облікових записів тимчасових Користувачів, відповідно до Додатку 1 до цього Порядку.

Відповідальними за дотримання тимчасовими Користувачами вимог цього Порядку є керівники відповідних самостійних структурних підрозділів та такі тимчасові користувачі.

Під'єднання до інформаційних ресурсів МКСК з використанням віддаленого доступу проводиться працівниками підрозділу ІТ або Адміністратором ІКС на підставі відповідного наказу МКСК про встановлення режиму віддаленої роботи та заявки на встановлення доступу відповідно до Додатку 1 до цього Порядку за погодженням із заступником Міністра згідно з розподілом обов'язків.

Підставою для відмови у наданні доступу до інформації в ІКС є неможливість фізичного підключення та / або встановлення відповідного програмного забезпечення, відсутність належного антивірусного забезпечення віддаленого АПЗ.

5. Для технологічних потреб функціонування ІКС технічним адміністратором ІКС (за необхідності підрозділом ІТ) оформлюються технологічні (операційні) ключі (печатки) (кваліфіковані електронні ключі (печатки)).

6. Користувач самостійно здійснює дії, пов'язані з отриманням кваліфікованого електронного підпису у кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг відповідно до вимог Закону України „Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

7. Користувач самостійно здійснює дії для навчання роботі з ІКС. Адміністратор надає та постійно оновлює інформацію для навчання роботі з ІКС (у вільному доступі) та надає консультації щодо роботи з ІКС.

8. Доступ Користувача до ІКС апарату МКСК здійснюється обов'язково із закріпленням персонального комп'ютера такого Користувача відповідно до політики безпеки в ІКС МКСК.

9. Адміністратором реалізується механізм збереження інформації по запитах до персональних даних, що містяться в ІКС, з фіксацією такої інформації (але не обмежуючись нею):

найменування, код згідно з ЄДРПОУ, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), РНОКПП, або серія та номер паспорта особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи;

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), РНОКПП, або серія та номер паспорта, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;

відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит;

перелік персональних даних, що запитуються;

мета та/або правові підстави для запиту (із зазначенням номера кримінального провадження або оперативно-розшукової справи).

10. Якщо щодо Користувача діє рішення про скасування/тимчасове блокування/обмеження доступу до ІКС, Адміністратор відмовляє в наданні доступу до такої ІКС відповідному Користувачу.

11. Користувач вживає заходів щодо забезпечення використання персонального комп'ютера, за допомогою якого здійснюється вхід до ІКС, виключно для цілей користування такими ІКС та їх ведення.

12. Інформація про надані працівниками підрозділу ІТ та Адміністратора ІКС паролі не зберігається в підрозділі ІТ.

13. Відповідальними за виконання вимог із захисту інформації та надання доступу до ІКС Користувачам обласного / районного рівня є керівники структурних підрозділів органів охорони культурної спадщини, структурних підрозділів з питань культури обласних, Київської міської державних (військових) адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МКСК, ЦОВВ, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра культури та стратегічних комунікацій.

III. Надання доступу до системи електронного документообігу апарату МКСК

14. Створення облікового запису Користувача для підключення до ресурсів СЕД проводиться працівниками підрозділу ІТ (Адміністратором) на підставі наказу про призначення Користувача на посаду в МКСК.

15. Адміністратор СЕД (підрозділу ІТ) здійснює:
надання та розмежування доступу Користувача до СЕД;

делегування функцій Адміністратора уповноваженим особам підрозділу з питань діловодства на підставі службової записки підрозділу з питань діловодства, наданої засобами СЕД з відповідним обґрунтуванням;

захист інформації в СЕД від несанкціонованих дій шляхом програмного (апаратного) обмеження дій в межах наданого доступу.

Адміністратор СЕД (підрозділ з питань діловодства) здійснює:

розроблення конструктора (фільтрів) по створенню звітів (статистика вхідних, вихідних документів по виконавцях);

внесення змін до довідників кореспондентів (створення нових, зупинення неактуальних записів, створення правоприймача кореспондента, оновлення адрес електронних пошт установ, поштових адрес, код згідно з ЄДРПОУ кореспондента тощо);

формування довідників, створення та коригування типових списків розсилки вихідних документів.

створення та коригування списків керівників структурних підрозділів МКСК для внутрішнього надсилання документів.

16. Надання доступу до СЕД Користувачам проводиться працівниками підрозділу ІТ (Адміністратора) на підставі заявки на підключення до СЕД, відповідно до Додатку 2 до цього Порядку, поданої керівником самостійного структурного підрозділу МКСК, де працює Користувач, за погодженням з начальником підрозділу документообігу і Державним секретарем.

У випадку делегування функцій Адміністратора уповноваженим особам структурних підрозділів МКСК доступ надається працівниками підрозділу ІТ на підставі відповідної службової записки.

17. Здійснення закріплення контрольних документів у СЕД, у разі звільнення (переведення) Користувача проводиться працівниками підрозділу ІТ або Адміністратором на підставі заявки відповідно до Додатку 3 до цього Порядку, поданої керівником самостійного структурного підрозділу МКСК, де працював Користувач, за погодженням з начальником підрозділу документообігу і, у разі переведення Користувача, керівником самостійного структурного підрозділу МКСК, до якого його буде переведено або заступника Міністра у разі звільнення\переведення керівника самостійного структурного підрозділу.

IV. Скасування, блокування, обмеження, зміна параметрів доступу до ІКС

18. Скасування або блокування доступу Користувача до ІКС проводиться підрозділом ІТ (Адміністратором ІКС) на підставі службової записки або листа керівника Користувача ІКС з відповідним обґрунтуванням, направленої засобами СЕД, у випадках:

звільнення з роботи, надання відпустки по догляду за дитиною, відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності;
переведення в інший структурний підрозділ МКСК;
відсторонення від виконання посадових обов'язків;
виявлення порушень вимог цього Порядку, інструкцій по роботі з ІКС;
повідомлення (документів), що підтверджує факт компрометації особистого ключа Користувача, виявлений самостійно Користувачем, його керівником (або особою, яка виконує його обов'язки) або контролюючим органом під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства у сфері електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг;
відсутності активних дій у ІКС понад 120 діб;
рішення про тимчасове блокування/обмеження доступу Користувача.
Під блокуванням розуміється тимчасове призупинення доступу Користувача до ІКС.

19. Керівники структурних підрозділів МКСК, Адміністратори ЦОВВ, діяльність яких спрямовується і координується Міністром культури та стратегічних комунікацій, структурних підрозділів органів охорони культурної спадщини, структурних підрозділів з питань культури обласних, Київської міської державних (військових) адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МКСК, уповноважених осіб суб'єкта надання адміністративних послуг, зобов'язані негайно, але не пізніше дня припинення виконання Користувачем своїх повноважень, на реалізацію яких йому надавався доступ до ІКС, повідомити Адміністратора ІКС засобами СЕД про необхідність скасування доступу до ІКС шляхом скасування ідентифікаторів доступу такого Користувача, а також негайно звернутися до надавача електронних довірчих послуг для скасування відповідного кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

Скасування доступу до ІКС тимчасових Користувачів здійснюється Адміністратором ІКС автоматично в день закінчення терміну дії облікових записів тимчасових Користувачів або на підставі службової записки керівника відповідного самостійного структурного підрозділу МКСК.

20. У разі зміни персонального комп'ютера Користувача, за допомогою якого здійснюється вхід до ІКС апарату МКСК або змін атрибутів (у тому числі технічних), Користувачі звертаються до Адміністратора для здійснення заходів, визначених в пункті 8 цього Порядку.

Такі заходи здійснюються Адміністратором невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після дня отримання Адміністратором відповідного звернення.

21. Тимчасове блокування та скасування доступу до ІКС може бути, здійснено технічним Адміністратором на підставі рішення МКСК (довідної записки Державного секретаря, наказу МКСК).

22. Адміністратор у день надходження відповідного наказу МКСК, яке надсилається засобами СЕД, невідкладно здійснює тимчасове блокування або скасування доступу до ІКС відповідного Користувача незалежно від категорії Користувача.

23. Тимчасове блокування доступу Користувача до ІКС здійснюється на строк вказаний у наказі МКСК.

24. Відновлення доступу Користувачу здійснюється на наступний робочий день з дня спливу відповідного строку тимчасового блокування, за умови наявності у такого Користувача дійсного кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

V. Обов'язки Користувача

25. Користувач залежно від установлених для нього прав доступу може переглядати, обробляти, вносити інформацію в ІКС.

26. Користувач вживає заходів щодо забезпечення:
зберігання персональних даних, що містяться в ІКС, запобігання несанкціонованому доступу до них та їх поширенню;
використання АПЗ тільки для користування ІКС та виконання своїх посадових обов'язків.

27. Користувач зобов'язаний:
дотримуватись вимог цього Порядку та нормативно-правових актів у сфері захисту інформації під час роботи в ІКС;
використовувати інформацію тільки в цілях, передбачених посадовою інструкцією, іншими організаційно-розпорядчими документами, нормативно-правовими актами про порядок функціонування ІКС;
використовувати для роботи з інформацією ІКС тільки свої засоби доступу (ідентифікатор Користувача, пароль) та не передавати їх іншим особам;
отримувати електронні довірчі послуги та дотримуватись умов, визначених цим Порядком та порядком, визначеним кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг;
виконувати порядок антивірусного захисту автоматизованого робочого місця, з якого забезпечено доступ до ІКС;

копіювати або зберігати інформацію з ІКС тільки на обліковані носії інформації виключно для виконання функціональних обов'язків;

удосконалювати навички роботи з АПЗ, виконувати вимоги інструкцій щодо роботи з АПЗ;

особисто отримати логін (доменне ім'я) та пароль, не допускати їх компрометації;

у разі виявлення порушень під час обробки інформації або облікових даних звернутися до працівників підрозділу ІТ та / або Адміністратора ІКС для зміни пароля облікового запису Користувача;

використовувати паролі відповідно до вимог порядку формування, надання, скасування та контролю (аудиту) за використанням автентифікаційних атрибутів Користувачів та Адміністраторів, який затверджується наказом МКСК;

самостійно вимкнути закріплені за ним АПЗ після закінчення робочого дня, якщо інше не обумовлено технологічними вимогами;

повідомити безпосереднього керівника та підрозділ ІТ засобами СЕД про необхідність анулювання доступу до відповідних ІКС не пізніше дати припинення його повноважень, для реалізації яких йому надавався такий доступ.

VI. Відповідальність Користувача

28. Користувач є персонально відповідальним за:

вчинення заборонених цим Порядком дій;

відсутність або пошкодження пломб АПЗ;

збереження та використання закріпленого за ним АПЗ, інформації що міститься на жорстких дисках та інших носіях, згідно з вимогами чинного законодавства щодо збереження інформації.

29. Під час тимчасової відсутності Користувача на робочому місці (тимчасова непрацездатність, відпустка тощо) відповідальним за збереження та використання АПЗ є керівник структурного підрозділу Користувача.

30. Контроль і перевірку виконання Користувачем вимог цього Порядку у межах компетенції здійснюють працівники підрозділу ІТ та / або Адміністратора ІКС.

31. Робота Користувачів в ІКС та на АПЗ може протоколюватись працівниками підрозділу ІТ та / або Адміністратора ІКС засобами віддаленого адміністрування, у разі потреби – візуально (з повідомленням керівника самостійного структурного підрозділу Користувача).

32. У разі виявлення порушення Користувачем вимог цього Порядку його доступ до ресурсів ІКС може блокуватися до з'ясування обставин порушення. Службова записка про допущені порушення подається засобами СЕД керівником підрозділу ІТ або Адміністратором ІКС керівнику самостійного структурного підрозділу МКСК Користувача або керівнику ЦОВВ, діяльність яких спрямовується і координується Міністром культури та стратегічних комунікацій, структурного підрозділу відповідного органу охорони культурної спадщини, структурного підрозділу з питань культури обласних, Київської міської державних (військових) адміністрацій, для проведення відповідних заходів щодо з'ясування обставин порушення.

VII. Взаємодія підрозділу ІТ з іншими самостійними структурними підрозділами МКСК

33. Управління по роботі з персоналом подає інформацію підрозділу ІТ у вигляді службової записки засобами СЕД щодо кадрових змін в апараті МКСК.

34. Адміністративне управління завчасно інформує підрозділ ІТ про планування змін щодо робочих місць Користувачів самостійних структурних підрозділів.

35. Підрозділ ІТ подає інформацію самостійному структурному підрозділу з питань діловодства у вигляді службової записки засобами СЕД щодо переліку адміністраторів ІКС, електронних сервісів.

Начальник відділу інновацій
Департаменту інновацій та
цифрових трансформацій

Олександр ЖАДІК