

РІШЕННЯ

Зі змінами та доповненнями, внесеними згідно з
рішеннями виконавчого комітету Харківської міської ради

від 11.03.2020 № 180

від 27.02.2023 № 91

Від 12.09.2018 р. № 630

Про затвердження Положення про Портал
електронних сервісів міста Харкова

На підставі ст. 40, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про Портал електронних сервісів міста Харкова (додається).
2. Рішення набирає чинності з дня його опублікування.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань правового забезпечення Стаматіну М.В.

Міський голова Г.А. Кернес

Додаток
до рішення виконавчого комітету Харківської міської ради в
від 12.09.2018 № 630
(в редакції рішення виконавчого комітету Харківської міської ради
від 11.03.2020 № 180
зі змінами та доповненнями, внесеними згідно з рішенням
виконавчого комітету Харківської міської ради від 27.02.2023 № 91)

Положення
про Портал електронних сервісів міста Харкова

1. Загальні засади

1.1. Положення про Портал електронних сервісів міста Харкова (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», інших нормативно-правових актів та визначає правові засади функціонування вебсайту Портал електронних сервісів міста Харкова і механізм його адміністрування.

1.2. Вебсайт Портал електронних сервісів міста Харкова (далі - Портал) - це сукупність програмних та апаратних засобів з унікальною адресою у мережі Інтернет (www.e-kharkiv.org) разом з інформаційними ресурсами, автоматизованими базами даних, що перебувають у розпорядженні Харківської міської ради та її виконавчих органів і забезпечують доступ юридичних та фізичних осіб до цих інформаційних ресурсів та інформаційних послуг, що надаються структурними підрозділами Харківської міської ради, комунальними підприємствами та іншими суб'єктами надання послуг міста Харкова через мережу Інтернет.

Портал ведеться з метою забезпечення надання послуг в електронній формі, доступу суб'єктів звернення до інформації про відповідні послуги та електронні сервіси з використанням мережі Інтернет і є офіційним джерелом інформації про їх надання.

Надання послуг в електронній формі та електронних сервісів здійснюється відповідно до законодавства України, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

1.3. Держателем Порталу є Департамент цифрової трансформації Харківської міської ради, якому належать виключні майнові права інтелектуальної власності на Портал та на який покладено повноваження щодо інформатизації, цифровізації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку місцевих електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, електронної комерції.

Держатель Порталу:

забезпечує розвиток, ведення та належне функціонування Порталу;

укладає угоди з питань забезпечення функціонування Порталу;

попередньо погоджує договори для їх подальшого укладення між адміністратором Порталу та авторизованим користувачем;

здійснює аналіз та контроль якості функціонування Порталом.

1.4. Адміністратором вебсайту є комунальне підприємство «Міський інформаційний центр», яке здійснює адміністрування програмних та апаратних засобів, за допомогою яких здійснюється інтеграція інформації із зовнішніми автоматизованими системами, зокрема шляхом забезпечення доступу до такої інформації зовнішніх аутентифікованих та дистанційно ідентифікованих користувачів.

(пункт 1.4 додатка в редакції рішення виконавчого комітету

1.5. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

авторизований користувач - авторизований абонент, який за допомогою засобів дистанційної ідентифікації користувачів (кваліфікаційного електронного підпису, електронного цифрового підпису тощо) здійснює доступ до вебсайту з метою отримання відповідної послуги / електронного сервісу або отримання необхідного електронного документа;

електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних;

користувач - особа, яка використовує Портал для доступу до інформації про послуги, що надаються в електронній формі через Портал та електронні сервіси;

кваліфікований електронний підпис - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

SSL сертифікат - криптографічний протокол, який використовує:

асиметричну криптографію Для аутентифікації ключів обміну;

симетричне шифрування для збереження конфіденційності;

коди аутентифікації повідомлень для цілісності електронних повідомлень.

суб'єкт звернення - користувач, авторизований користувач Порталу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України, «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронні довірчі послуги».

2. Призначення та структура порталу

2.1. Портал забезпечує:

2.1.1. Доступ суб'єктів звернення до інформації про електронні послуги, що надаються через Портал та електронні сервіси.

2.1.2. Можливість подання суб'єктами звернення заяв за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

2.1.3. Можливість отримання суб'єктами звернення інформації про хід розгляду їх заяв.

2.1.4. Можливість отримання суб'єктами звернення результатів надання послуг за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

2.1.5. Можливість здійснення суб'єктами звернення оплати з використанням платіжної системи через мережу Інтернет у режимі реального часу.

2.1.6. Можливість перегляду, копіювання та роздрукування результату отриманої електронної послуги, що надається через Портал.

2.1.7. Можливість доступу структурних підрозділів Харківської міської ради, комунальних підприємств та інших суб'єктів надання послуг міста Харкова до Порталу з

метою надання електронних послуг або електронних сервісів.

2.2. Функціональні можливості Порталу забезпечують:

2.2.1. Захист даних (у тому числі персональних) від несанкціонованого доступу, знищення, модифікації та блокування доступу до них шляхом здійснення організаційних і технічних заходів, впровадження засобів та методів технічного захисту інформації.

2.2.2. Розмежування прав доступу до Порталу залежно від ролі авторизованих користувачів.

2.2.3. Реєстрацію подій, що відбуваються на Порталі і стосуються його безпеки.

2.2.4. Наявність зрозумілих для користувачів інтерфейсів.

2.2.5. Автентифікацію авторизованих користувачів.

Функціонування та розвиток Порталу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету або інших джерел, не заборонених законодавством.

2.3. До структури Порталу входять:

підсистема управління змістовим наповненням Порталу;

відкритий інформаційний ресурс, який забезпечує доступ до відкритої інформації Порталу через мережу Інтернет;

підсистема адміністрування;

підсистема взаємодії з іншими інформаційними системами, реєстрами, класифікаторами;

підсистема захисту інформації Порталу;

модуль розсіпки інформації;

модуль зворотного зв'язку;

інші підсистеми та модулі, необхідні для функціонування Порталу.

3. Адміністрування Порталу

3.1. Адміністрування Порталу покладається на його адміністратора, який здійснює:

інформаційне наповнення вебсайту;

технічний супровід вебсайту;

комплекс програмних, технічних та організаційних заходів щодо захисту відомостей, що обробляються через вебсайт, від несанкціонованого доступу;

приймання телефонних дзвінків та забезпечення роботи «гарячої телефонної лінії» Порталу.

3.2. До функцій адміністратора належить:

технічне і технологічне забезпечення роботи Порталу на належному рівні;

здійснення технічних і технологічних заходів з надання, блокування та анулювання доступу авторизованих користувачів до Порталу;

організація та проведення навчання авторизованих користувачів для роботи з Порталом;
моніторинг роботи Порталу;
забезпечення оперативного висвітлення інформації на Порталі;
підготовка пропозицій щодо зміни структури та регламенту функціонування Порталу;
встановлення та налаштування програмного забезпечення, необхідного для функціонування Порталу та забезпечення його зв'язку із відповідними базами даних;
встановлення SSL сертифікатів;
забезпечення безперебійного функціонування сервера, моніторинг його стану;
налаштування належної взаємодії Порталу із сервером;
оновлення операційної системи і програмного забезпечення, яке забезпечує функціонування вебсайту;
створення необхідних для належного функціонування Порталу резервних копій;
забезпечення постійної технічної підтримки та безперебійного функціонування Порталу;
встановлення та налаштування операційної системи на сервері;
здійснення за дорученням Департаменту цифрової трансформації Харківської міської ради інших заходів щодо функціонування Порталу.

3.2.1. До функцій адміністратора Порталу також належать функції адміністратора безпеки:

захисту законних прав щодо безпеки інформації, що обробляється через Портал у процесі інформаційної діяльності;

дослідження технології обробки інформації з метою виявлення можливих каналів витоку та інших загроз для безпеки інформації, формування моделі загроз, розроблення політики безпеки інформації, визначення заходів, спрямованих на її реалізацію;

організації та координації робіт, пов'язаних із захистом інформації в автоматизованій системі, забезпечення необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технологій;

розроблення проектів нормативних і розпорядчих документів, згідно з якими повинен забезпечуватися захист інформації в автоматизованій системі;

організації робіт із створення і використання комплексної системи захисту інформації на всіх етапах життєвого циклу автоматизованої системи;

участі в організації професійної підготовки і підвищенні кваліфікації авторизованих користувачів автоматизованої системи з питань захисту інформації;

формування в авторизованих користувачів розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації;

організації забезпечення авторизованими користувачами вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів із захисту

інформації в автоматизованій системі та проведення контрольних перевірок їх виконання.

4. Доступ до Порталу

4.1. Користувачі Порталу мають вільний доступ до інформації про електронні послуги, що надаються через Портал та електронні сервіси.

4.2. Авторизовані користувачі здійснюють доступ до Порталу за допомогою засобів дистанційної автентифікації користувачів (кваліфікаційного електронного підпису, електронного цифрового підпису тощо) з метою:

отримання відповідної електронної послуги / електронного сервісу, електронних документів для заявників;

подання звернення або заяв для заявників;

формування необхідних електронних документів з метою виконання покладених завдань, визначених нормативно-правовими актами, надання адміністративних / соціальних та інших послуг заявникам для посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, нотаріусів, державних, приватних виконавців, комунальних підприємств та інших суб'єктів надання послуг.

4.3. На сформований через Портал електронний документ накладається кваліфікований електронний підпис (електронна печатка) відповідного суб'єкта владних повноважень - розпорядника (володільця) інформації (або його уповноваженої особи) з фіксацією дати і часу його формування, посади, прізвища, імені, по батькові особи, яка сформувала відповідний документ. Створення електронного документа завершується накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму.

Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або у паперовій формі, придатній для сприйняття його змісту людиною.

Формування та відправлення електронних документів здійснюються за допомогою програмних засобів інформаційно-телекомунікаційної системи Порталу. Датою і часом відправлення електронного документа вважаються дата і час, коли відправлення електронного документа не може бути скасовано.

Електронний документ вважається одержаним адресатом з часу фіксації цього факту програмними засобами Порталу.

Строк зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних документів у паперовій формі.

При зберіганні електронних документів обов'язкове додержання таких вимог:

1) інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;

2) має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний;

3) у разі наявності повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання.

Забезпечення зберігання електронних документів, сформованих через Портал, покладається на адміністратора вебсайту.

4.4 Електронні документи, сформовані через Портал, які скріплені кваліфікаційним електронним підписом, електронним цифровим підписом (електронною печаткою), мають однакову юридичну силу із паперовими документами.

Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

4.5. Адміністратором Порталу забезпечується надання доступу до Порталу авторизованим користувачам для формування необхідних електронних документів на підставі договору, укладеного між авторизованим користувачем та адміністратором Порталу за попереднім погодженням з Департаментом цифрової трансформації Харківської міської ради та розпорядником відповідної автоматизованої бази даних.

Доступ авторизованих користувачів до Порталу здійснюється після проведення адміністратором Порталу навчання з відповідним користувачем та за умови використання користувачем кваліфікаційного електронного підпису, електронного цифрового підпису, що відповідає вимогам, передбаченим чинним законодавством України.

4.6. Авторизований користувач самостійно здійснює дії, пов'язані з отриманням кваліфікаційного електронного підпису, електронного цифрового підпису в Акредитованому центрі сертифікації ключів.

Авторизовані користувачі зобов'язані негайно, але не пізніше двох робочих днів із дня припинення виконання своїх повноважень, на реалізацію яких йому надавалися ідентифікатори доступу до Порталу, письмово повідомляти адміністратора Порталу про необхідність скасування відповідних ідентифікаторів.

Авторизованим користувачам забороняється розголошувати в будь-який спосіб персональні дані, які їм довірено або які стали їм відомі під час виконання посадових, трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом.

Поширення персональних даних без згоди відповідного суб'єкта здійснюється виключно у випадках, передбачених законами України, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини або за згодою суб'єкта відповідних персональних даних.

Авторизований користувач самостійно вживає заходи щодо забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню відповідної інформації, отриманої

згідно з цим Положенням, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Директор Департаменту
цифрової трансформації
Харківської міської ради Г.М. ЛИТВИНЕЦЬ

Заступник міського голови –
керуючий справами виконавчого
комітету міської ради Т.М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ