

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства цифрової
трансформації України

_____ 2021 року № _____

ПОРЯДОК

надання, блокування та анулювання доступу користувачів до модуля дистанційного навчання, інших захищених ресурсів Національної веб-платформи центрів надання адміністративних послуг (Платформи Центрів Дія)

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру надання, блокування та анулювання доступу користувачів до модуля дистанційного навчання, інших захищених ресурсів Національної веб-платформи центрів надання адміністративних послуг (Платформи Центрів Дія) (далі – Платформа Центрів Дія).

Дія цього Порядку не поширюється на процедуру надання, блокування та анулювання доступу користувачів до системи попереднього запису суб'єктів звернення на прийом до адміністраторів, інших посадових осіб органів, що утворили центри надання адміністративних послуг (далі – центр), які працюють у центрах (далі – працівник центру), за допомогою Платформи Центрів Дія.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

електронний кабінет користувача в модулі дистанційного навчання (далі – електронний кабінет) – підсистема модуля дистанційного навчання, за допомогою якої користувач відповідно до своїх прав доступу має можливість використовувати модуль дистанційного навчання;



ДОКУМЕНТ СЕД МІНЦИФРИ АСКОД

Підписувач Рабчинська Людмила Сергіївна
Сертифікат 3ED5083160DBC59B04000000556D0500A23C1000
Дійсний з 11.11.2020 13:01:59 по 11.11.2022 13:01:59



1/04-3-9275 від 20.08.2021

права доступу – перелік дій, які користувач має право виконувати в модулі дистанційного навчання;

роль користувача – сукупність функцій щодо керування та обробки інформації, доступних користувачу в модулі дистанційного навчання.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про адміністративні послуги», «Про захист персональних даних», «Про електронні довірчі послуги», Положенні про Національну веб-платформу центрів надання адміністративних послуг, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2021 року № 72.

3. Доступ до модуля дистанційного навчання, інших захищених ресурсів Платформи Центрів Дія надається зареєстрованим користувачам у разі успішного проходження ними авторизації з використанням:

фізичними особами, в тому числі представниками юридичних осіб, які використовують Платформу Центрів Дія для задоволення інформаційних, освітніх та інших потреб, пов'язаних з наданням адміністративних та інших публічних послуг (далі – користувач - фізична особа), – логіна (адреси електронної пошти, зазначеної під час реєстрації) та пароля;

працівниками центрів – засобів кваліфікованого електронного підпису;

представниками суб'єктів надання адміністративних та інших публічних послуг (далі – суб'єкт) – засобів кваліфікованого електронного підпису.

4. Права доступу користувачів під час використання модуля дистанційного навчання визначаються відповідно до їх ролей, зазначених у цьому Порядку.

5. У разі блокування доступу користувача до електронного кабінету такий доступ може бути відновлений відповідно до цього Порядку.

У разі анулювання доступу користувача до електронного кабінету такий доступ не може бути відновлений, а новий доступ надається відповідно до цього Порядку.

6. Не пізніше трьох робочих днів з дня блокування чи анулювання доступу користувача до електронного кабінету технічний адміністратор Платформи

Центрів Дія (далі – технічний адміністратор) надсилає на адресу електронної пошти користувача, доступ якого до електронного кабінету заблоковано або анульовано, повідомлення про блокування чи анулювання доступу такого користувача до електронного кабінету із зазначенням його підстав.

7. Обробка персональних даних під час надання, блокування та анулювання доступу користувачів до модуля дистанційного навчання, інших захищених ресурсів Платформи Центрів Дія здійснюється відповідно до вимог законодавства про захист персональних даних.

8. Доступ користувачів до модуля дистанційного навчання, інших захищених ресурсів Платформи Центрів Дія надається, блокується та анулюється на безоплатній основі.

II. Надання та анулювання доступу користувачів - фізичних осіб до електронного кабінету

1. Користувач - фізична особа отримує вперше доступ до електронного кабінету з правами доступу, передбаченими для ролі користувача «громадянин», за умови заповнення користувачем - фізичною особою форми реєстрації на Платформі Центрів Дія та успішного проходження ним авторизації.

2. Доступ користувача - фізичної особи до електронного кабінету може бути анульований за його бажанням.

3. Технічний адміністратор анулює доступ користувача - фізичної особи до електронного кабінету в разі, якщо електронний кабінет не використовувався ним протягом п'яти років.

III. Надання доступу працівників центрів і представників суб'єктів до електронного кабінету

1. Технічний адміністратор за запитом керівника центру (суб'єкта), надісланим засобами Платформи Центрів Дія, надає йому вперше доступ до електронного кабінету з правами доступу, передбаченими для ролі користувача «керівник центру» або «керівник суб'єкта» відповідно, не пізніше трьох робочих

днів з дня отримання запиту. Такий доступ надається за умови заповнення керівником центру (суб'єкта) форми реєстрації на Платформі Центрів Дія, успішного проходження ним авторизації та встановлення технічним адміністратором відповідності відомостей про керівника центру (суб'єкта), внесених до форми реєстрації, відомостям про такого користувача, що містяться у його кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а також даним моніторингу та оцінки якості послуг, що обробляються програмними засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

2. Керівник центру (суб'єкта) за запитами інших працівників відповідного центру чи представників відповідного суб'єкта, надісланими засобами Платформи Центрів Дія, надає їм вперше доступ до електронного кабінету з правами доступу, передбаченими для ролі користувача «працівник центру» або «представник суб'єкта» відповідно, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту. Такий доступ надається за умови заповнення іншим, ніж керівник, працівником відповідного центру чи представником відповідного суб'єкта форми реєстрації на Платформі Центрів Дія та успішного проходження ним авторизації.

IV. Блокування та анулювання доступу працівників центрів і представників суб'єктів до електронного кабінету

1. У разі звільнення керівника центру (суб'єкта) з посади технічний адміністратор блокує його доступ до електронного кабінету за запитом відповідного керівника центру (суб'єкта), надісланим засобами Платформи Центрів Дія, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту.

2. У разі звільнення з посади іншого, ніж керівник, працівника центру чи представника суб'єкта керівник відповідного центру (суб'єкта) блокує його доступ до електронного кабінету за запитом відповідного працівника центру чи представника суб'єкта, надісланим засобами Платформи Центрів Дія, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту.

3. Технічний адміністратор блокує доступ керівника чи іншого працівника центру, керівника чи іншого представника суб'єкта до електронного кабінету не пізніше наступного робочого дня з дня отримання технічним адміністратором документа, що підтверджує факт компрометації особистого ключа відповідного користувача.

4. У разі блокування доступу керівника чи іншого працівника центру, керівника чи іншого представника суб'єкта до електронного кабінету з підстав, визначених пунктами 1, 2 цього розділу, раніше наданий йому доступ відновлюється за умови внесення керівником чи іншим працівником центру, керівником чи іншим представником суб'єкта змін до форми реєстрації на Платформі Центрів Дія у зв'язку з його новим призначенням на посаду в центрі чи суб'єкті та успішного проходження ним авторизації.

У разі блокування доступу керівника чи іншого працівника центру, керівника чи іншого представника суб'єкта до електронного кабінету з підстав, визначених пунктом 3 цього розділу, раніше наданий йому доступ відновлюється за умови успішного проходження ним авторизації з використанням іншого засобу кваліфікованого електронного підпису.

5. Технічний адміністратор анулює доступ керівника центру (суб'єкта) до електронного кабінету за його запитом, надісланим засобами Платформи Центрів Дія, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту.

6. Керівник центру (суб'єкта) анулює доступ іншого працівника відповідного центру чи представника відповідного суб'єкта до електронного кабінету за його запитом, надісланим засобами Платформи Центрів Дія, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту.

7. Технічний адміністратор анулює доступ керівника чи іншого працівника центру, керівника чи іншого представника суб'єкта до електронного кабінету в разі, якщо електронний кабінет не використовувався ним протягом п'яти років.