

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства охорони
здоров'я України**

_____ 2023 року № _____

**Порядок доступу до електронної пошти в Міністерстві охорони
здоров'я України**

І. Загальні положення

1. Цей Порядок доступу до електронної пошти в Міністерстві охорони здоров'я України (далі – Порядок) – визначає перелік користувачів електронної пошти Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ), процедуру доступу, в тому числі отримання віддаленого доступу, обов'язки та права користувачів.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Адміністратор – працівник самостійного структурного підрозділу апарату МОЗ, який забезпечує використання електронних, інформаційних ресурсів і розвиток інформаційного суспільства в охороні здоров'я, який відповідно до посадової інструкції виконує ці обов'язки;

електронна пошта МОЗ спільного використання – адреса електронної скриньки, що спільно використовується користувачами для виконання покладених на них службових обов'язків та зазначається латинськими літерами, назва якої відображає її призначення та символу «@», а також доменного імені `moz.gov.ua`;

користувач - Міністр, заступники Міністра, Державний секретар, співробітники структурних підрозділів апарату МОЗ, працівники Патронатної служби Міністра та працівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОЗ, залучені до виконання завдань та функцій покладених на МОЗ;

персональна електронна пошта МОЗ – адреса електронної скриньки, що використовується користувачами для виконання покладених на них службових обов'язків та зазначається латинськими літерами, що включає першу літеру імені, по батькові (за наявності) користувача, його прізвища та символу «@», а також доменного імені `moz.gov.ua`.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

3. Доступ до електронної пошти МОЗ надається Адміністратором співробітникам структурних підрозділів апарату МОЗ, після надання кадровою службою МОЗ Адміністратору копії наказу про призначення на посаду.

Перелік користувачів, які є працівниками центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром охорони здоров'я, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОЗ, Адміністратором надається доступ до особистої або до електронної пошти

МОЗ спільного використання за погодженням з Державним секретарем МОЗ на підставі службової записки керівника самостійного структурного підрозділу апарату МОЗ із зазначенням в ній ПІБ, посади та мети використання електронної пошти МОЗ.

У разі припинення залучення таких працівників до виконання завдань та функцій, керівник відповідного самостійного структурного підрозділу апарату МОЗ зобов'язаний повідомити службовою запискою керівника самостійного структурного підрозділу, відповідального за адміністрування електронної пошти МОЗ, невідкладно, після припинення залучення такого працівника.

4. За необхідності, в Міністерстві може надаватися доступ до електронної пошти МОЗ для спільного використання користувачами, Адміністратором надається доступ до електронної пошти МОЗ за погодженням з Державним секретарем МОЗ на підставі службової записки керівника самостійного структурного підрозділу апарату МОЗ із зазначенням в ній ПІБ, посади співробітників та мети використання електронної пошти МОЗ.

5. Перелік користувачів затверджується керівником самостійного структурного підрозділу апарату МОЗ, відповідального за адміністрування електронної пошти МОЗ, відповідно до положення про структурний підрозділ за погодженням з керівником кадрової служби стосовно керівництва та працівників апарату МОЗ.

Перелік користувачів з працівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром охорони здоров'я, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОЗ, залучених до виконання завдань та функцій покладених на МОЗ, затверджується виключно на підставі службових записок, зазначених в абзаці другому пункту 3 цього Порядку.

6. Для входу в електронну пошту, користувачам може надаватися віддалений доступ до мережі МОЗ.

7. Електронна пошта МОЗ доступна для усіх зареєстрованих користувачів в цілодобовому режимі (24/7), в приміщенні адміністративної будівлі МОЗ з робочих комп'ютерів та/або при віддаленому підключенні до мережі МОЗ, за допомогою VPN-з'єднання.

II. Права та обов'язки користувачів електронної пошти МОЗ

1. Користувач має право:

1) надавати Адміністратору зауваження та пропозиції щодо роботи електронної пошти;

2) звертатися за довідковою інформацією і консультацією до Адміністратора.

2. Користувачі зобов'язані:

1) дотримуватися вимог цього Положення та нормативно-правових актів з питань захисту інформації при роботі з електронною поштою МОЗ.

2) використовувати електронну пошту МОЗ лише з метою виконання службових обов'язків.

3) для функціонування електронної пошти МОЗ використовувати лише програмне забезпечення, яке встановлено виключно Адміністратором.

4) здійснювати блокування екрану комп'ютера, на якому здійснюється робота з електронною поштою МОЗ, для унеможливлення отримання несанкціонованого доступу сторонніх осіб до електронної пошти МОЗ та інформації, яка в ній міститься.

5) надавати доступ до комп'ютера для проведення необхідних налаштувань та перевірок, на вимогу Адміністратора.

3. Користувачам забороняється:

1) розголошувати пароль доступу до електронної пошти МОЗ будь-яким особам;

2) розсилати листи, що містять конфіденційну інформацію, доступ до якої обмежено чинним законодавством, у тому числі містить державну таємницю, персональні дані громадян у відкритому вигляді, матеріали, використання яких порушує права інтелектуальної власності;

3) здійснювати розсилку листів, що містять шкідливі програми, спам, інформацію, поширення якої заборонено чинним законодавством.

III. Паролі користувачів електронної пошти МОЗ

1. Паролі користувачів повинні бути не менше 8 знаків.

2. Для запобігання компрометації паролів користувач зобов'язаний:

1) змінювати пароль у разі підозри його компрометації (розголошення іншим особам);

2) вводити персональний пароль, переконавшись, що клавіатура знаходиться поза увагою інших осіб;

3) не розголошувати пароль іншим особам.

**Директор Департаменту цифрових
трансформацій в охороні здоров'я**

В'ячеслав ДІДКІВСЬКИЙ