



РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

28.10.2024

с. Верхний Услон

40

Об утверждении перечня мер, направленных на выполнение требований законодательства Российской Федерации в области защиты информации с использованием средств криптографической защиты

В целях выполнения требований законодательства Российской Федерации в области защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи с использованием средств криптографической защиты, приказа Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001 г. №152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности:

1. Возложить функции ответственного за эксплуатацию средств криптографической защиты информации в Совета Верхнеуслонского муниципального района на Галимуллина Азата Рафкатовича- заместителя начальника общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района;

2. Утвердить Инструкцию ответственного за эксплуатацию средств криптографической защиты информации в Совете Верхнеуслонского муниципального района (Приложение № 1).

3. Утвердить Перечень сотрудников, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах (пользователи

криптосредств) в Совете Верхнеуслонского муниципального района (Приложение № 2).

4. Утвердить Инструкцию пользователя криптосредств в Совете Верхнеуслонского муниципального района (Приложение № 3).

5. Утвердить Перечень помещений, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (Приложение № 4).

6. Утвердить Перечень лиц, имеющих доступ в помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (Приложение № 5).

7. Утвердить Порядок доступа в помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (Приложение № 6).

8. Утвердить форму Журнала поэкземплярного учета криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (Приложение № 7).

9. Утвердить форму Лицевого счета пользователя криптосредств (Приложение № 8).

10. Утвердить форму Журнала учета и выдачи носителей с ключевой информацией (Приложение № 9).

11. Утвердить форму Журнала обучения пользователей правилам работы с криптосредствами (Приложение № 10).

12. Утвердить форму Технического (аппаратного) журнала (Приложение № 11).

13. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Верхнеуслонского
муниципального района**



Е.А.Варакин

**Инструкция ответственного за эксплуатацию средств
криптографической защиты информации в Совете Верхнеуслонского
муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция ответственного за эксплуатацию средств криптографической защиты информации Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее - Инструкция) определяет основные обязанности и права ответственного за эксплуатацию средств криптографической защиты информации.

1.2. Ответственный за эксплуатацию средств криптографической защиты информации назначается распоряжением и отвечает за организацию, обеспечение функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее - защищаемая информация), в информационных системах Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее — ИС).

1.3. Ответственный за эксплуатацию средств криптографической защиты информации должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации, а также в области защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи с использованием средств криптографической защиты.

1.4. В своей деятельности ответственный за эксплуатацию средств криптографической защиты информации руководствуется настоящей Инструкцией.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ
СРЕДСТВ КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ**

Ответственный за эксплуатацию средств криптографической защиты информации обязан:

2.1. Соблюдать требования локальных актов Совета Верхнеуслонского муниципального района, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией.

2.2. Осуществлять контроль за организацией, обеспечением функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для обеспечения безопасности защищаемой информации при ее обработке в ИС:

- контролировать наличие у привлекаемых в целях монтажа и установки криптосредств организаций лицензии на данные виды деятельности;

- контролировать соблюдение условий использования криптосредств, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией к ним;

- обеспечивать надежное хранение эксплуатационной и технической документации к криптосредствам, ключевых документов, носителей информации ограниченного распространения;

- вносить предложения по режиму охраны помещений, в которых установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним;

- вести Журнал поэкземплярного учета криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (далее - Журнал);

- выдавать пользователям криптосредств экземпляры криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов под расписку в соответствующем Журнале;

- вести на каждого пользователя криптосредств Лицевой счет, в котором регистрировать числящиеся за ними криптосредства, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы;

- контролировать передачу криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов между пользователями криптосредств и (или) ответственным за эксплуатацию средств криптографической защиты информации под расписку в соответствующем Журнале;

- пломбировать (опечатывать) и контролировать сохранность печатей (пломб) на аппаратных средствах, с которыми осуществляется штатное функционирование криптосредств, а также аппаратных и аппаратно-программных криптосредствах;

- контролировать получение и доставку криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним;

- заблаговременно делать заказы на изготовление очередных ключевых документов и рассылку на места использования для своевременной замены действующих ключевых документов;

- контролировать уничтожение неиспользованных или выведенных из действия ключевых документов в сроки, указанные в эксплуатационной и технической документации к соответствующим криптосредствам, или, если срок уничтожения эксплуатационной и технической документацией не

установлен, не позднее 10 суток после вывода их из действия (окончания срока действия) под расписку в соответствующем Журнале;

- выводить из действия носители ключевой информации (далее - НКИ), в отношении которых возникло подозрение в компрометации, а также действующие совместно с ними другие НКИ;

- принимать решение в чрезвычайных случаях, когда отсутствуют НКИ для замены скомпрометированных, об использовании скомпрометированных НКИ;

- проводить инструктаж пользователей криптосредств по правилам работы с криптосредствами и ключевыми документами.

2.3. Требовать прекращения обработки защищаемой информации в случае нарушения установленного порядка работ с криптосредствами или нарушения функционирования криптосредств.

2.4. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушения условий хранения носителей защищаемой информации, использования криптосредств, которые могут привести к нарушению конфиденциальности защищаемой информации.

2.5. Контролировать исполнение пользователями криптосредств требований Инструкции пользователя криптосредств Совета Верхнеуслонского муниципального района, а также требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

2.6. Принимать все необходимые меры для обеспечения безопасности защищаемой информации, в случае получения от пользователей информации о фактах утраты, компрометации ключевой информации, в частности, обеспечить выполнение следующих мероприятий:

- в каждом случае, по факту (или предполагаемой) компрометации ключевых документов, проводится служебное расследование; результатом расследования является квалификация или не квалификация данного события как компрометация;

- о факте компрометации ключевой информации пользователями криптосредств совместно с ответственным за эксплуатацию средств криптографической защиты информации производится информирование всех заинтересованных участников информационного обмена;

- выведенные из действия скомпрометированные ключевые документы после проведения расследования уничтожаются, о чем делается соответствующая запись в Журнале;

- для своевременного восстановления связи пользователю криптосредств выдается новый НКИ; для этого создаётся резервный запас НКИ, использование которых осуществляется в случаях крайней необходимости по решению ответственного за эксплуатацию средств криптографической защиты информации.

2.7. Подготавливать копии НКИ, которые подлежат основному учету и хранятся в сейфе ответственного за эксплуатацию средств криптографической защиты информации. Данные копии применяются с разрешения руководителя Совета Верхнеуслонского муниципального района, если по результатам расследования не было установлено факта компрометации.

2.8. Хранить резервные НКИ отдельно от рабочих (актуальных) НКИ, с целью обеспечения невозможности их одновременной компрометации.

2.9. Своевременно информировать ответственного за организацию обработки персональных данных при их обработке в Совете Верхнеуслонского муниципального района о фактах утраты или недостачи криптосредств, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемой информации.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ СРЕДСТВ КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

Ответственный за эксплуатацию средств криптографической защиты информации имеет право:

3.1. Знакомиться с локальными актами Совета Верхнеуслонского муниципального района, регламентирующими процессы обработки защищаемой информации.

3.2. Требовать от пользователей ИС соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

3.3. Требовать прекращения работы в ИС, как в целом, так и отдельных пользователей криптосредств, в случае выявления нарушений требований по работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, или в связи с нарушением функционирования криптосредств.

Приложение №2
к Распоряжению главы
Верхнеуслонского
муниципального района
от « ____ » _____ 2024 г. № ____

**Перечень сотрудников, допущенных к работе с криптосредствами,
предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой
информации, не содержащей сведения, составляющие государственную
тайну, в информационных системах (пользователи криптосредств)
Совета Верхнеуслонского муниципального района**

№ п п	ФИО сотрудника	Должность	Структурное подразделение
1.	Варакин Евгений Анатольевич	Глава Верхнеуслонского муниципального района	
2.	Осянин Сергей Викторович	Заместитель главы Верхнеуслонского муниципального района	
3.	Никитина Людмила Николаевна	Руководитель аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района	
4.		Помощник главы по вопросам противодействия коррупции Верхнеуслонского муниципального района	
5.	Гарипова Гузалия Хаматхатыповна	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района
6.	Галиханова Оксана Николаевна	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района

		муниципального района	
7.	Федорова Людмила Викторовна	Начальник общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
8.	Галимуллин Азат Рафкатович	Заместитель начальника общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
9.	Гридина Дарья Викторовна	Главный специалист общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
10.	Пичугина Надежда Валерьевна	Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района
11.	Машина Екатерина Андреевна	Заместитель начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района
12.	Идиятуллина Лилия Маратовна	Главный специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района

Инструкция пользователя криптосредств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция пользователя криптосредств Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее - Инструкция) определяет права и обязанности пользователей криптосредств, порядок обращения с криптосредствами, а также определяет порядок восстановления связи в случае компрометации действующих ключей к криптосредствам.

1.2. Пользователем криптосредств является сотрудник Совета Верхнеуслонского муниципального района, включенный в перечень сотрудников, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну; в информационных системах, утвержденный локальным актом Совета Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Непосредственно к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну; в информационных системах, пользователи допускаются только после соответствующего обучения. Обучение пользователей правилам работы с криптосредствами осуществляют сотрудники соответствующего органа криптографической защиты. Заключение о допуске или не допуске к работе с криптосредствами должно быть отмечено в Журнале обучения пользователей правилам работы с криптосредствами.

1.4. Пользователь криптосредств должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее - защищаемая информация), а также в области защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи с использованием средств криптографической защиты.

1.5. В своей деятельности, связанной с обработкой защищаемой информации с использованием криптосредств, пользователь криптосредств руководствуется настоящей Инструкцией.

1.6. Пользователи криптосредств несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности ключевой информации и защиту криптосредств от несанкционированного использования.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КРИПТОСРЕДСТВ

2.1. Пользователь криптосредств обязан:

- соблюдать требования по обеспечению безопасности функционирования криптосредств;
- обеспечить конфиденциальность всей информации ограниченного распространения, доступной по роду выполняемых функциональных обязанностей;
- сдать ответственному за эксплуатацию средств криптографической защиты информации Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее - Ответственный) носители ключевой информации (далее - НКИ) при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием криптосредств;
- сдать Ответственному НКИ по окончании срока действия сертификата ключа, а также в случае компрометации ключа;
- немедленно уведомлять руководителя структурного подразделения или Ответственного о компрометации НКИ, о фактах утраты или недостачи криптосредств;
- в пределах своей компетенции предоставлять информацию комиссии, проводящей служебные расследования по фактам компрометации, а также выявлению причин нарушения требований безопасности функционирования криптосредств.

2.2. Пользователю криптосредств запрещается:

- осуществлять несанкционированное и без учёта копирование ключевых данных;
- хранить НКИ вне сейфов и помещений, гарантирующих их сохранность и конфиденциальность;
- передавать НКИ каким бы то ни было лицам, кроме Ответственного;
- во время работы оставлять НКИ без присмотра (например, на рабочем столе или в разъёме системного блока ПЭВМ);
- хранить на НКИ какую-либо информацию, кроме ключевой;
- использовать в помещениях, где применяются криптосредства, личные технические средства, позволяющие осуществлять копирование ключевой информации;
- использовать НКИ, выведенные из действия.

2.3. Пользователь имеет право:

- вносить предложения руководству Совета Верхнеуслонского муниципального района по вопросам использования криптосредств;
- повышать уровень квалификации по использованию криптосредств.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С КРИПТОСРЕДСТВАМИ

3.1. Монтаж и установка криптосредства производится организацией, обладающей лицензией ФСБ на осуществление данного вида деятельности. Для собственных нужд юридического лица допускается самостоятельно проводить работы по обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, предусмотренные технической и эксплуатационной документацией на эти средства.

3.2. Служебные помещения, в которых размещаются криптосредства, должны отвечать всем требованиям по оборудованию и охране, предъявляемым к помещениям, выделенным для работы с конфиденциальной информацией. Для хранения НКИ помещения обеспечиваются сейфами (металлическими шкапами), оборудуются охранной сигнализацией и по убытии сотрудников закрываются, опечатываются личными печатями ответственных лиц (либо закрываются кодовым замком) и сдаются под охрану.

3.3. Для хранения НКИ пользователь криптосредств должен быть обеспечен личным сейфом. В случае отсутствия индивидуального сейфа по окончании рабочего дня пользователь криптосредств обязан сдавать НКИ Ответственному под подпись в Журнале учета и выдачи носителей с ключевой информацией.

3.4. Дубликаты ключей от сейфов (а также значения кодов - при наличии кодовых замков) пользователей криптосредств должны храниться в сейфе руководителя структурного подразделения или Ответственного в упаковках, опечатанных личными печатями пользователей криптосредств. Несанкционированное изготовление дубликатов ключей запрещено. В случае утери ключа механизм (секрет) замка (либо сам сейф) должен быть заменён.

3.5. К эксплуатации криптосредств допускаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и изучившие правила пользования данным криптосредством.

3.6. Все программное обеспечение ПЭВМ, предназначенное для установки криптосредств, должно иметь соответствующие лицензии. Установка средств разработки и отладки программ на рабочую станцию, использующую криптосредства, не допускается.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ СВЯЗИ В СЛУЧАЕ КОМПРОМЕТАЦИИ ДЕЙСТВУЮЩИХ КЛЮЧЕЙ К КРИПТОСРЕДСТВАМ

4.1. Под компрометацией криптографического ключа понимается утрата доверия к тому, что данный ключ обеспечивает однозначную идентификацию владельца НКИ и конфиденциальность информации, обрабатываемой с его помощью. К событиям, связанным с компрометацией действующих криптографических ключей, относятся:

- утрата (хищение) НКИ, в том числе - с последующим их обнаружением;
- увольнение (переназначение) сотрудников, имевших доступ к НКИ;
- передача секретных ключей по линии связи в открытом виде;
- нарушение правил хранения НКИ;
- вскрытие фактов утечки передаваемой информации или её искажения (подмены, подделки);
- ошибки при совершении криптографических операций;
- несанкционированное или без учёта копирование ключевой информации;
- все случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с НКИ (в том числе случаи, когда НКИ вышел из строя и доказательно не опровергнута вероятность того, что данный факт произошёл в результате злоумышленных действий).

4.2. При наступлении любого из перечисленных выше событий пользователь криптосредств или владелец НКИ должен немедленно прекратить связь с другими абонентами и сообщить о факте компрометации (или предполагаемом факте компрометации) Ответственному лично, по телефону, электронной почте или другим доступным способом. В любом случае пользователь криптосредств или владелец НКИ обязан убедиться, что его сообщение получено и прочтено.

4.3. При подтверждении факта компрометации действующих ключей пользователь криптосредств обязан обеспечить немедленное изъятие из обращения скомпрометированных криптографических ключей и сдачу Ответственному в течение 3 рабочих дней.

4.4. Для восстановления конфиденциальной связи после компрометации действующих ключей пользователь криптосредств получает у Ответственного новые ключи.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Инструкцией пользователя криптовалют Совет Верхнеуслонского
муниципального района

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись

Приложение №4
к Распоряжению главы
Верхнеуслонского
муниципального района
от « ____ » _____ 2024 г. № ____

**Перечень помещений, где размещены используемые криптосредства,
хранятся криптосредства и аутентифицирующей и парольной
информации криптосредств**

№ п/п	Адрес места расположения	Наименование помещения	Наименование отдела
1.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Глава Верхнеуслонского муниципального района	
2.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Заместитель Главы Верхнеуслонского муниципального района	
3.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Руководитель аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района	
4.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Помощник главы по вопросам противодействия коррупции Верхнеуслонского муниципального района	
5.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района
6.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района

7.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
8.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
9.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
10.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района
11.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района
12.	Верхнеуслонский район, с Верхний Услон, ул.Чехова д.18	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района

Приложение №5
к Распоряжению главы
Верхнеуслонского
муниципального района
от « ____ » _____ 2024 г. № ____

**Перечень лиц, имеющих доступ в помещения, где размещены
используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или)
носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации
крипtosредств**

№ п/п	ФИО	Должность	Структурное подразделение
1.	Варакин Евгений Анатольевич	Глава Верхнеуслонского муниципального района	
2.	Осянин Сергей Викторович	Заместитель главы Верхнеуслонского муниципального района	
3.	Никитина Людмила Николаевна	Руководитель аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района	
4.		Помощник главы по вопросам противодействия коррупции Верхнеуслонского муниципального района	
5.	Гарипова Гузалия Хаматхатыповна	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района
6.	Галиханова Оксана Николаевна	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района
7.	Федорова Людмила Викторовна	Начальник общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
8.	Галимуллин Азат Рафкатович	Заместитель начальника общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района

9.	Гридина Дарья Викторовна	Главный специалист общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района	Общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района
10.	Пичугина Надежда Валерьевна	Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района
11.		Заместитель начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района
12.	Идиятуллина Лилия Маратовна	Главный специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района	Отдел организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района

**Порядок доступа в помещения, где размещены используемые
криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой,
аутентифицирующей и парольной информации крипто средств**

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа в помещения Совета Верхнеуслонского муниципального района, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации крипто средств (далее - Помещения) в целях организации режима, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа в Помещения.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», приказа Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

3. Для Помещений организуется режим, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа в Помещения.

4. Помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства, должны быть оснащены входными дверьми с

замками, должно обеспечиваться постоянное закрытие дверей таких Помещений на замок и их открытие только для санкционированного прохода. Данные Помещения должны опечатываться по окончании рабочего дня оборудоваться соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии.

5. Доступ в Помещения в рабочее (служебное) время имеют сотрудники, включенные в Перечень лиц, имеющих доступ в Помещения, утвержденный локальным актом Совета Верхнеуслонского муниципального района.

6. В нерабочее (неслужебное) время пребывание в Помещениях вышеуказанных сотрудников разрешается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов), подписанных руководителем Совета Верхнеуслонского муниципального района.

7. Нахождение в Помещениях посторонних лиц в рабочее (служебное) и нерабочее (неслужебное) время запрещается.

8. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии сотрудников Совета Верхнеуслонского муниципального района, включенных в Перечень лиц, имеющих доступ в помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств.

9. Руководитель и лица, его замещающие, могут находиться в Помещениях в любое время, в том числе в нерабочие и праздничные дни.

10. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения или руководителю Совета Верхнеуслонского муниципального района.

11. В случае возникновения нештатной ситуации необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения или руководителю Совета Верхнеуслонского муниципального района.

12. Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в Помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя структурного подразделения или руководителя Совета Верхнеуслонского муниципального района.

Приложение №7
к Распоряжению главы
Верхнеуслонского муниципального
района

от « ___ » _____ 2024 г. № _____

Форма журнала поземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов

№ п/п	Наименование СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов	Серийные номера СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, номера серий ключевых документов	Номера экземпляров (криптографические номера) ключевых документов	Отметка о получении		Отметка о выдаче	
				От кого получены	Дата и номер сопроводительного письма	Ф.И.О. пользователя СКЗИ	Дата и расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

Отметка о подключении (установке) СКЗИ	Отметка об изъятии СКЗИ из аппаратных средств, уничтожении ключевых документов		Примечание			
	Дата подключения (установки) и подписи лиц, производивших подключение (установку)	Дата изъятия (уничтожения)		Ф.И.О. сотрудников органа криптографической защиты, пользователя СКЗИ, производивших изъятие (уничтожение)		
9	10	11	12	13	14	15

Приложение №8
к Распоряжению главы
Верхнеуслонского муниципального
района
от «___» _____ 2024 г. № _____

Лицевой счет пользователя средств криптографической защиты информации

(Ф.И.О.)

(Должность, подразделение)

N п/п	Наименование СКЗИ, эксплуатационной и технической документации, ключевых документов	Серийные номера СКЗИ, эксплуатационной и технической документации, ключевых документов	Номера экземпляров (криптографические номера) ключевых документов	Дата ввода в действие	Дата вывода из действия	Инвентарный номер АРМ
----------	---	--	---	--------------------------	----------------------------	--------------------------

Приложение №9
 к Распоряжению главы
 Верхнеуслонского муниципального
 района
 от « ___ » _____ 2024 г. № _____

Журнал учета выдачи носителей с ключевой информацией

Начат: « ___ » _____ 20 ___ г.

Окончен: « ___ » _____ 20 ___ г.

№ п/п	Учетный/ регистрационный (заводской) номер	Дата выдачи/сдачи	Выдано		Сдано			
			Ф.И.О. пользователя носителя с ключевой информацией	Подпись пользователя носителя с ключевой информацией	Подпись ответственного за эксплуатацию СКЗИ	Ф.И.О. пользователя носителя с ключевой информацией	Подпись пользователя носителя с ключевой информацией	Подпись ответственного за эксплуатацию СКЗИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение №10
к Распоряжению главы
Верхнеуслонского муниципального
района
от « » 2024 г. №

Журнал обучения пользователей правилам работы с криптосредствами

№ п/п	Ф.И.О. пользователя СКЗИ	Должность пользователя СКЗИ	Наименование СКЗИ, к работе с которым допущен сотрудник	Отметка о допуске/ не допуске к самостоятельной работе с СКЗИ	Ф.И.О. ответственного пользователя СКЗИ / сотрудника органа криптографической защиты, проводившего обучение	Подпись сотрудника органа криптографической защиты	Дата	Примечание

Приложение №11
 к Распоряжению главы
 Верхнеуслонского муниципального
 района
 от «___» _____ 2024 г. № _____

Форма технического (аппаратного журнала)

№ п/п	Дата	Тип и серийные номера используемых СКЗИ	Записи по обслуживанию СКЗИ	Используемые криптоключи			Отметка об уничтожении (стрирания)	Примечание
				Тип ключевого документа	Серийный, криптографический номер и номер экземпляра ключевого документа	Номер разового ключевого носителя или зоны СКЗИ, в которую введены криптоключи		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Порядком доступа в помещения, где размещены используемые крипто средства, хранятся крипто средства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации крипто средств

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись