



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УЛЁТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«27» мая 2025 года

№ 277/н

с. Улёты

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

В связи с использованием средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ или криптосредства) в информационных системах администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, руководствуясь Инструкцией 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, утвержденной приказом ФАПСИ от 13.06.2001 № 152:

1. Назначить ответственным должностным лицом за учет, хранение и выдачу СКЗИ в администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края Колесникову Веронику Вадимовну, начальника Управления делами администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

2. Назначить ответственными должностными лицами за учет, хранение и выдачу СКЗИ в городской и сельских администрациях администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края глав городской и сельских администраций администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края назначить ответственных должностных лиц за учет, хранение и выдачу СКЗИ в отраслевых (функциональных) органах администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, копии распоряжений (приказов) о назначении ответственных должностных лиц предоставить Колесниковой Веронике Вадимовне, начальнику Управления делами

администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края в срок до 30.05.2025.

4. Ответственным должностным лицам за эксплуатацию СКЗИ при организации учета, хранения и эксплуатации СКЗИ руководствоваться действующими нормативными правовыми актами и методическими документами по эксплуатации СКЗИ, эксплуатационной и технической документацией на СКЗИ.

5. Ответственным должностным лицам за эксплуатацию СКЗИ при организации учета, хранения и эксплуатации СКЗИ, завести журнал учета по установленной форме, провести инструктаж с сотрудниками, работающими со средствами криптографической защиты.

6. Утвердить перечень сотрудников, допущенных к работе со средствами криптографической защиты информации, предназначенный для защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, обрабатываемой в информационных системах администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

7. Утвердить Инструкцию ответственного пользователя криптосредств администрации Улётовского муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

8. Утвердить Инструкцию ответственного пользователя криптосредств для глав городской и сельских администраций администрации Улётовского муниципального округа согласно приложению 4 к настоящему распоряжению

9. Утвердить Инструкцию пользователя криптосредств администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края согласно приложению 5 к настоящему распоряжению.

10. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального района «Улётовский район» от 05.06.2024 № 234 «О назначении ответственного за учет, хранение и выдачу средств криптографической защиты информации».

11. Настоящее распоряжение официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - «Правовые акты администрации» - <https://uletov.75.ru/>.

12. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Улётовского муниципального
округа Забайкальского края



А.И. Синкевич

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению администрации
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края
от «27» мая 2025 года № 277 /н

**Ответственные должностные лица за учет, хранение и выдачу СКЗИ в
городской и сельских администрациях администрации Улётовского
муниципального округа Забайкальского края**

п/п	Наименование администрации	ФИО	Наименование должности
1.	Дровянинская городская администрация Улётовского муниципального округа	Курач Наталья Викторовна	Глава Дровянинской городской администрации Улётовского муниципального округа
2.	Доронинская сельская администрация Улётовского муниципального округа	Колесников Артур Дмитриевич	Глава Доронинской сельской администрации Улётовского муниципального округа
3.	Улётовская сельская администрация Улётовского муниципального округа	Филиппов Вячеслав Иванович	Глава Улётовской сельской администрации Улётовского муниципального округа
4.	Николаевская сельская администрация Улётовского муниципального округа	Подопригора Валентина Егоровна	Глава Николаевской сельской администрации Улётовского муниципального округа

5.	Хадактинская сельская администрация администрации Улётовского муниципального округа	Золотуева Елена Павловна	Глава Хадактинской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа
6.	Ленинская сельская администрация администрации Улётовского муниципального округа	Романова Татьяна Ивановна	Глава Ленинской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа
7.	Тангинская сельская администрация администрации Улётовского муниципального округа	Затонский Евгений Геннадьевич	Глава Тангинской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа
8.	Горекацанская сельская администрация администрации Улётовского муниципального округа	Дубровская Ирина Владимировна	Глава Горекацанской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа
9.	Аблатуйская сельская администрация администрации Улётовского муниципального округа	Геберт Климентий Геранимусович	Глава Аблатуйской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению администрации
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края
от «27» мая 2025 года № 277 /н

**Перечень
сотрудников, допущенных к работе со средствами криптографической
защиты информации, предназначенными для защиты информации
ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие
государственную тайну, обрабатываемой в информационных системах
администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края**

№ п/п	ФИО Сотрудника	Должность	СКЗИ
1.	Алексеев Сергей Владимирович	Системный администратор	КриптоПроСРP
2.	Абдюшева Альфия Фатиховна	Заместитель начальника управления- начальник отдела правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP
3.	Болдырева Надежда Викторовна	Главный специалист отдела опеки и попечительства администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP
4.	Бушина Наталья Николаевна	Ведущий специалист отдела муниципальных закупок и организационной работы Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP
5.	Газинская Мария Григорьевна	Главный специалист отдела муниципальных закупок и организационной работы Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP
6.	Горковенко Владимир Анатольевич	Первый заместитель главы Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP
7.	Даньшина Вера Александровна	Специалист методического кабинета отдела образования администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP
8.	Дружинина Юлия Вячеславовна	Заместитель начальника отдела образования администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP
9.	Казицына Елена Сергеевна	Заместитель начальника отдела муниципальных закупок и организационной работы Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРP

№ п п	ФИО Сотрудника	Должность	СКЗИ
10.	Колесникова Вероника Вадимовна	Начальник Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
11.	Коновалова Татьяна Алексеевна	Главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
12.	Крылова Олеся Ивановна	Консультант отдела образования администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
13.	Лужникова Наталья Васильевна	Начальник отдела опеки и попечительства администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
14.	Михайлова Елена Сергеевна	Начальник отдела муниципальных закупок и организационной работы Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
15.	Михалова Танзиля Фатиховна	Секретарь главы	КриптоПроСРР
16.	Синкевич Татьяна Ивановна	Заведующий машинописным, копировально – множительным бюро	КриптоПроСРР
17.	Старчикова Елена Алексеевна	Главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
18.	Страмилова Анна Сергеевна	Ведущий специалист отдела правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
19.	Сукнёва Надежда Александровна	Главный специалист отдела муниципальных закупок и организационной работы Управления делами администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
Комитет по финансам администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края			
20.	Середина Марина Владимировна	Заместитель председателя Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР
21.	Шевелёва Алёна Викторовна	Консультант отдела анализа и исполнения бюджета Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРР

№ п/п	ФИО Сотрудника	Должность	СКЗИ
22.	Богодухова Наталья Николаевна	Главный специалист отдела анализа и исполнения бюджета Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР
23.	Саранина Марина Владимировна	Ведущий специалист отдела анализа и исполнения бюджета Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР
24.	Негодяева Татьяна Юрьевна	Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчетности Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР
25.	Панова Елена Геннадьевна	Главный специалист отдела бухгалтерского учёта и отчетности Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР
26.	Куйдина Татьяна Александровна	Консультант отдела бухгалтерского учёта и отчетности Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР
27.	Суших Марина Александровна	Ведущий специалист отдела бухгалтерского учёта и отчетности Комитета по финансам администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР
Комитет экономики и управления муниципальной собственностью Улётовского муниципального округа Забайкальского края			
28.	Негодяева Светлана Николаевна	Председатель Комитета экономики и управления муниципальной собственностью администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края	КриптоПроСР
29.	Звягинцева Оксана Владимировна	Начальник отдела экономики и имущественных отношений Комитета экономики и управления муниципальной собственностью Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР
30.	Климова Анастасия Андреевна	Главный специалист отдела экономики и имущественных отношений Комитета экономики и управления муниципальной собственностью Улётовского муниципального округа	КриптоПроСР

№ п/п	ФИО Сотрудника	Должность	СКЗИ
31.	Куйдина Евгения Павловна	Начальник отдела земельных отношений Комитета экономики и управления муниципальной собственностью Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
32.	Сараева Любовь Андреевна	Консультант отдела земельных отношений Комитета экономики и управления муниципальной собственностью Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
33.	Березина Ольга Федоровна	Ведущий специалист отдела земельных отношений Комитета экономики и управления муниципальной собственностью Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
Комитет жилищно-коммунального и сельского хозяйства администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края			
34.	Чижов Александр Викторович	Председатель Комитета жилищно-коммунального и сельского хозяйства администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края	КриптоПроСРП
35.	Дегтярева Татьяна Владимировна	Начальник отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства Комитета жилищно-коммунального и сельского хозяйства администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
36.	Худякова Лилия Рашидовна	Консультант отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства Комитета жилищно-коммунального и сельского хозяйства администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
37.	Писаренко Евгения Владимировна	Ведущий специалист отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства Комитета жилищно-коммунального и сельского хозяйства администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
38.	Орлова Лидия Леонидовна	Главный специалист отдела развития сельского хозяйства Комитета жилищно-коммунального и сельского хозяйства администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
39.	Днепровская Татьяна Павловна	Ведущий специалист отдела развития сельского хозяйства Комитета жилищно-коммунального и сельского хозяйства администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
Главы городской и сельских администраций			

№ п/п	ФИО Сотрудника	Должность	СКЗИ
40.	Курач Наталья Викторовна	Глава Дровянинской городской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
41.	Колесников Артур Дмитриевич	Глава Доронинской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
42.	Филиппов Вячеслав Иванович	Глава Улётовской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
43.	Подопригора Валентина Егоровна	Глава Николаевской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
44.	Золотуева Елена Павловна	Глава Хадактинской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
45.	Романова Татьяна Ивановна	Глава Ленинской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
46.	Затонский Евгений Геннадьевич	Глава Тангинской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
47.	Дубровская Ирина Владимировна	Глава Горекацанской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП
48.	Геберт Климентий Геранимусович	Глава Аблатуйской сельской администрации администрации Улётовского муниципального округа	КриптоПроСРП

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к распоряжению администрации
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края
от « 27 » мая 2025 года № 271/н

Инструкция
ответственного пользователя криптосредств администрации
Улётовского муниципального округа Забайкальского края,
отраслевых (функциональных) органов администрации Улётовского
муниципального округа Забайкальского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция ответственного пользователя криптосредств администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, отраслевых (функциональных) органов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Инструкция) определяет основные обязанности и права ответственного пользователя криптосредств.

1.2. Ответственный пользователь криптосредств назначается распоряжением администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, ответственные в отраслевых (функциональных) органах администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края назначаются приказами (распоряжениями) руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края и отвечают за организацию, обеспечение функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн).

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

1.4. В своей деятельности, связанной с обработкой персональных данных, ответственный пользователь криптосредств руководствуется настоящей Инструкцией.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
КРИПТОСРЕДСТВ

Ответственный пользователь криптосредств обязан:

2.1. Соблюдать требования нормативных актов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

2.2. Осуществлять контроль за организацией, обеспечением функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных:

- 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 поземплярного 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;

- контролировать передачу криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов между пользователями криптосредств и (или) ответственным пользователем криптосредств под расписку в соответствующем Журнале;

- 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;

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

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

2.4. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушения условий хранения носителей персональных данных, использования криптосредств, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

2.5. Контролировать исполнение пользователями криптосредств требований Инструкции пользователя криптосредств администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края и прочих нормативных актов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края в части обеспечения защиты персональных данных с помощью криптосредств.

2.6. Принимать все необходимые меры для обеспечения безопасности персональных данных, в случае получения от пользователей информации о фактах утраты, компрометации ключевой информации.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КРИПТОСРЕДСТВ

Ответственный пользователь криптосредств имеет право:

3.1. Знакомиться с нормативными актами администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, регламентирующими процессы обработки персональных данных.

3.2. Требовать от пользователей ИСПДн соблюдения требований нормативных актов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края в части обеспечения защиты информации с помощью криптосредств.

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

Инструкция
ответственного пользователя криптосредств
для глав городской и сельских администраций администрации
Улётовского муниципального округа Забайкальского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция ответственного пользователя криптосредств для глав городской и сельских администраций администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Инструкция) определяет основные обязанности и права ответственного пользователя криптосредств.

1.2. Ответственный пользователь криптосредств назначается распоряжением администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края и отвечает за организацию, обеспечение функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн).

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

1.4. В своей деятельности, связанной с обработкой персональных данных, ответственный пользователь криптосредств руководствуется настоящей Инструкцией.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
КРИПТОСРЕДСТВ

Ответственный пользователь криптосредств обязан:

2.1. Соблюдать требования нормативных актов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

2.2. Осуществлять контроль за организацией, обеспечением функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных:

- 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;

- контролировать передачу криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов между пользователями криптосредств и (или) ответственным пользователем криптосредств под расписку в соответствующем Журнале;

- 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;

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

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

2.4. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушения условий хранения носителей персональных данных, использования криптосредств, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

2.5. Контролировать исполнение пользователями криптосредств требований Инструкции пользователя криптосредств администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края и прочих нормативных актов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края в части обеспечения защиты персональных данных с помощью криптосредств.

2.6. Принимать все необходимые меры для обеспечения безопасности персональных данных, в случае получения от пользователей информации о фактах утраты, компрометации ключевой информации.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КРИПТОСРЕДСТВ

Ответственный пользователь криптосредств имеет право:

3.1. Знакомиться с нормативными актами администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, регламентирующими процессы обработки персональных данных.

3.2. Требовать от пользователей ИСПДн соблюдения требований нормативных актов отраслевых (функциональных) органов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края в части обеспечения защиты информации с помощью криптосредств.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к распоряжению администрации
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края
от « 27 » мая 2025 года № 274 /н

Инструкция
пользователя криптосредств
администрации Улётовского муниципального округа
Забайкальского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция пользователя криптосредств администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (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 администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, сотрудники отраслевых (функциональных) органов, включенных в перечень сотрудников, допущенных к работе со средствами криптографической защиты информации, предназначенными для защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, обрабатываемой в информационных системах, утвержденный нормативным актом администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

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

1.4. В своей деятельности, связанной с обработкой персональных данных, пользователь криптосредств руководствуется настоящей Инструкцией.

1.5. 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 пользователю криптосредств администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, ответственному отраслевых (функциональных) органов администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (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 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 безучётное 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 разъеме 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.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С КРИПТОСРЕДСТВАМИ

3.1. Служебные помещения, в которых размещаются криптосредства, должны отвечать всем требованиям по оборудованию и охране,

предъявляемым к помещениям, выделенным для работы с конфиденциальной информацией.

3.2. Для хранения НКИ по окончании рабочего дня пользователь криптосредств обязан сдавать НКИ Ответственному.

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