

Муниципальное казённое учреждение  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных  
услуг населению Петровского района»

**ПРИКАЗ**

15.06. 2016 г.

с. Петровское

№ 16

**Об утверждении инструкции ответственного пользователя шифровальных (криптографических) средств в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка»**

Приказываю:

1. Утвердить инструкции ответственного пользователя шифровальных (криптографических) средств в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района» (см. Приложение 1).
2. Ознакомить ответственных пользователей криптосредств под личную подпись (см. Приложение 2).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг населению  
Петровского района»

\_\_\_\_\_ М.В. Рыбина

Утверждено приказом директора  
муниципального казенного учреждения  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг населению Петровского  
района»  
№ \_\_16\_\_ «\_15\_» июня 2016 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

ответственного пользователя шифровальных (криптографических) средств в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция ответственного пользователя шифровальных (криптографических) средств в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района» (далее – функциональные обязанности) разработаны в соответствии с положениями документов «Типовые требования по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденного руководством 8 Центра ФСБ России от 21.02.2008 № 149/6/6-622 и «Состав и содержание 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», утверждённый приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 378.

1.2. Настоящие функциональные обязанности определяют права и обязанности ответственного пользователя шифровальных (криптографических) средств в информационной системе персональных данных (далее – ответственный пользователь криптосредств).

1.3. На ответственного пользователя криптосредств возлагаются обязанности по обеспечению функционирования и безопасности криптосредств.

1.4. Ответственный пользователь криптосредств назначается руководящим документом руководителя муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района».

### **2. Права ответственного пользователя криптосредств**

Ответственный пользователь криптосредств имеет право:

– инициировать разбирательство и составление заключений по фактам нарушения условий хранения носителей конфиденциальных данных, использования криптосредств,

которые могут привести к нарушению конфиденциальности данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности конфиденциальных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений в соответствии с Положением «Об организации и проведении работ по обеспечению безопасности конфиденциальной информации при их автоматизированной обработке в информационных системах муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района»;

- санкционировать передачу криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов между пользователями криптосредств под расписку в соответствующих журналах поэкземплярного учета;

- принимать неиспользованные или выведенные из действия ключевые документы от пользователей криптосредств, давать указания по уничтожению ключевых документов на месте;

- уничтожать ключевые документы под расписку в соответствующих журналах поэкземплярного учета;

- требовать от пользователей криптосредств уведомления об уничтожении пользователями криптоключей, использованные непосредственно ими (предназначенные для них);

- принимать решение об использовании скомпрометированных криптоключей при условии максимально короткого периода их использования, в чрезвычайных случаях, когда отсутствуют криптоключи для замены скомпрометированных, по согласованию с руководством;

- вскрывать помещения, в которых установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним, и хранилища пользователей криптосредств.

### **3. Обязанности ответственного пользователя криптосредств**

Ответственный пользователь криптосредств обязан:

- выполнять требования, указанные в технической документации, поставляемой вместе со средствами криптографической защиты информации;

- вести поэкземплярный учет используемых криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей конфиденциальных данных в журнале с использованием индексов или условных наименований и регистрационных номеров;

- вести учет лиц, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности конфиденциальных данных в информационной системе (пользователи криптосредств) в журнале;

- предусматривать раздельное безопасное хранение действующих и резервных ключевых документов, предназначенных для применения в случае компрометации действующих ключевых документов;

- производить установку и ввод в эксплуатацию криптосредств в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к этим средствам;

- проверять готовность криптосредств к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- проводить обучение лиц, использующих криптосредства, работе с ними;

- осуществлять контроль за соблюдением условий использования криптосредств, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией к ним, обеспечением функционирования и безопасности криптосредств;

- выполнять указания ответственного за обеспечение безопасности конфиденциальных данных в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

населению Петровского района» по вопросам осуществления взаимодействия операторов информационных систем при использовании криптосредств для обеспечения безопасности обработки конфиденциальных данных для организации взаимодействия криптосредств;

- немедленно вывести из действия криптоключи, в отношении которых возникло подозрение в компрометации, а также действующие совместно с ними другие криптоключи, если иной порядок не оговорен в эксплуатационной и технической документации к криптосредствам;

- принимать срочные меры к розыску ключевых документов в случаях недостачи, непредъявления ключевых документов, а также неопределенности их местонахождения;

- устанавливать, по согласованию с руководством, режим охраны помещений, в которых установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним, в том числе правила допуска сотрудников и посетителей в рабочее и нерабочее время;

- проводить периодический контроль за выполнением установленного режима охраны помещений, в которых установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним, состояния технических средств охраны, если таковые имеются;

- хранить в сейфе дубликаты ключей от входных дверей помещений, в которых установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним;

- хранить в сейфе дубликаты ключей от хранилищ пользователей криптосредств, в случае хранения ключевых документов, эксплуатационной и технической документации, устанавливающих криптосредства носителей в хранилищах пользователей криптосредств;

- устанавливать порядок хранения ключевых и других документов в хранилище пользователя криптосредств, при утрате ключа от хранилища или от входной двери в помещение, в котором установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним, до изменения секрета замка.

- оценивать возможность компрометации хранящихся ключевых и других документов, составлять акт и принимать при необходимости меры к локализации последствий компрометации конфиденциальных данных и к замене скомпрометированных криптоключей, в случае обнаружения признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в помещения или хранилища, в которых установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним, посторонних лиц;

- не разглашать информацию, к которой он допущен, в том числе сведения о криптосредствах, ключевых документах к ним и других мерах защиты;

- соблюдать требования к обеспечению безопасности конфиденциальных данных, требования к обеспечению безопасности криптосредств и ключевых документов к ним;

- сообщать о ставших ему известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых криптосредствах или ключевых документах к ним главе района;

- немедленно уведомлять ответственного за обеспечение безопасности конфиденциальных данных в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского 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 защищаемых конфиденциальных данных;

- сдать криптосредства, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в соответствии с порядком, установленным в документах «Типовые требования...», утвержденными руководством 8 Центра ФСБ России от 21.02.2008 № 149/6/6-622 и «Состав и содержание организационных и технических мер...», утверждённый приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 378, при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием криптосредств.

- выполнять положения, предусмотренные документом «Типовые требования...», утвержденными руководством 8 Центра ФСБ России от 21.02.2008 № 149/6/6-622, «Состав и содержание организационных и технических мер...», утверждённый приказом ФСБ России

от 10.07.2014 № 378 и настоящими функциональными обязанностями, в полном объеме.

#### **4. Ответственный пользователь криптосредств несет ответственность за:**

- несоблюдение требований документов, регламентирующих организацию и обеспечение функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты конфиденциальных данных при их обработке в информационных системах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- выполнение мероприятий по текущему контролю за организацией и обеспечением функционирования криптосредств;
- правильность и объективность принимаемых решений;
- правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний руководства главы района по вопросам работы с криптосредствами;
- выполнение возложенных на него функциональных обязанностей;
- разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему в ходе выполнения служебных обязанностей;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;
- качество проводимых работ по организации и контролю за соблюдением установленного законодательства Российской Федерации в области защиты конфиденциальной информации.

#### **5. Заключение**

5.1. Настоящая Инструкция доводится до ответственного пользователя шифровальных (криптографических) средств в информационной системе под подпись.

5.2. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента их утверждения руководителем муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района».



