

Утверждаю
Зав.отделом образования и
молодёжной политики
администрации МО
Осташковский район»
/Васильева О.Ю.
03 » марта 2017 г.



ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета и выдачи средств криптографической защиты информации, электронной цифровой подписи, эксплуатационно - технической документации и ключевых документов

1. Учет средств криптографической защиты информации (СКЗИ), сертификатов электронной подписи (ЭП), эксплуатационно - технической документации на СКЗИ и ЭП, ключевых документов и ЭП организуется в соответствии с требованиями нормативной документации ФСБ России, Правилами использования СКЗИ, утвержденными разработчиком СКЗИ.

2. Используемые или хранимые СКЗИ, эксплуатационная и техническая документация к ним, ключевые документы подлежат поэкземплярному учету. Единицей поэкземплярного учета ключевых документов считается ключевой носитель многократного использования, ключевой блокнот. Если один и тот же ключевой носитель многократно используют для записи криптоключей, то его каждый раз следует регистрировать отдельно.

3. Поэкземплярный учет СКЗИ, поступающих от разработчиков, изготовителей и поставщиков СКЗИ необходимо вести в Журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов.

4. Все полученные экземпляры СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов должны быть выданы под расписку в соответствующем Журнале поэкземплярного учета

пользователям СКЗИ, несущим персональную ответственность за их сохранность.

5. Ответственные пользователи криптосредств заводят и ведут на каждого пользователя СКЗИ лицевой счет, в котором регистрируют числящиеся за ним СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы. Типовая форма лицевого счета пользователя СКЗИ представлена в Приложении №1 к данной инструкции.

6. Если эксплуатационной и технической документацией к СКЗИ предусмотрено применение разовых ключевых носителей или криптоключи вводятся и хранят (на весь срок их действия) непосредственно в СКЗИ, то такой разовый ключевой носитель или электронная запись соответствующего криптоключа должны регистрироваться в техническом (аппаратном) журнале, ведущемся непосредственно пользователем СКЗИ.

7. Учет СКЗИ, средств ЭП, эксплуатационной и технической документации, ключевых документов и информации должен быть организован на бумажных носителях.

8. Передача СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов допускается только между пользователями СКЗИ, ответственными пользователями криптосредств и (или) сотрудниками органа криптографической защиты под расписку в соответствующих журналах поэкземплярного учета.

9. Учет СКЗИ, средств ЭП, эксплуатационной и технической документации, ключевых документов и информации должен быть организован на бумажных носителях.

10. Ответственным пользователем криптосредств является администратор безопасности информации.

11. Ведение непосредственных операций по учету СКЗИ, эксплуатационная и техническая документация к ним, ключевые документы, в соответствии с функциональными обязанностями и инструкциями, возлагается на администратора безопасности информации.

Разработал

Иванова И.В.,
руководитель сектора
отдела образования
и молодёжной политики
администрации
МО «Осташковский район»

Ознакомлен

Иванова И.В. | Иванова И.В.

Дата

« 03 » марта 2017