**Государственное областное автономное учреждение**

**социального обслуживания населения**

**«Ковдорский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»**

# П Р И К А З

**30 декабря 2016 года № 148-од**

г. Ковдор

|  |
| --- |
| 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 ФАПСИ 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 ФСБ России 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», **приказываю:**

Назначить ответственным пользователем криптосредств ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» программиста Салацкого Сергея Владимировича.

1. Утвердить Инструкцию ответственного пользователя криптосредств ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
2. 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) ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
3. Утвердить Инструкцию пользователя криптосредств ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
4. Утвердить Перечень помещений, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).
5. Утвердить Перечень лиц, имеющих доступ в помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5).
6. Утвердить Порядок доступа в помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6).
7. Утвердить форму Журнала поэкземплярного учета криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7).
8. Утвердить форму Лицевого счета пользователя криптосредств (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8).

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор** | **О.П. Макарова** |

Приложение № 1

*к приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

**Инструкция ответственного пользователя криптосредств   
ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»**

1. Общие положения
   1. Настоящая Инструкция ответственного пользователя криптосредств ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (далее – Инструкция) определяет основные обязанности и права ответственного пользователя криптосредств.
   2. Ответственный пользователь криптосредств назначается приказом ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (далее – Учреждение) 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 Учреждения (далее - ИС).
   3. Ответственный пользователь криптосредств 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.
   4. В своей деятельности ответственный пользователь криптосредств руководствуется настоящей Инструкцией.
2. Обязанности ответственного пользователя криптосредств

Ответственный пользователь криптосредств обязан:

* 1. Соблюдать требования нормативных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией.
  2. Осуществлять контроль за организацией, обеспечением функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для обеспечения безопасности защищаемой информации при ее обработке в ИС:
* 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 пользователем криптосредств 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.
  1. Требовать прекращения обработки защищаемой информации в случае нарушения установленного порядка работ с криптосредствами или нарушения функционирования криптосредств.
  2. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушения условий хранения носителей защищаемой информации, использования криптосредств, которые могут привести к нарушению конфиденциальности защищаемой информации.
  3. Контролировать исполнение пользователями криптосредств требований Инструкции пользователя криптосредств Учреждения, а также требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.
  4. 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 пользователем криптосредств 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 пользователя криптосредств.
  1. Подготавливать копии НКИ, которые подлежат основному учету и хранятся в сейфе ответственного пользователя криптосредств. Данные копии применяются с разрешения руководителя Учреждения, если по результатам расследования не было установлено факта компрометации.
  2. Хранить резервные НКИ отдельно от рабочих (актуальных) НКИ, с целью обеспечения невозможности их одновременной компрометации.
  3. Своевременно информировать ответственного за организацию обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Учреждении 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.

1. Права ответственного пользователя криптосредств

Ответственный пользователь криптосредств имеет право:

* 1. Знакомиться с нормативными актами Учреждения, регламентирующими процессы обработки защищаемой информации.
  2. Требовать от пользователей ИС соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.
  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 приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

**Перечень сотрудников, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах (пользователи криптосредств) ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»**

| **№ п/п** | **ФИО Сотрудника** | **Должность** |
| --- | --- | --- |
| **Отдел информационных технологий** | | |
|  | Салацкий Сергей Владимирович | программист |

Приложение № 3

*к приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

**Инструкция пользователя криптосредств**

**ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»**

1. Общие положения
   1. Настоящая Инструкция пользователя криптосредств ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (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.
   2. Пользователем криптосредств является сотрудник ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (далее –Учреждение), включенный в перечень сотрудников, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах Учреждения, утвержденный нормативным актом Учреждения.
   3. 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.
   4. В своей деятельности, связанной с обработкой защищаемой информации с использованием криптосредств, пользователь криптосредств руководствуется настоящей Инструкцией.
   5. Пользователи криптосредств несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности ключевой информации и защиту криптосредств от несанкционированного использования.
2. Обязанности и права пользователя криптосредств
   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 Учреждения (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.
  1. 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.
  1. Пользователь имеет право:
* вносить предложения руководству Министерства по вопросам использования криптосредств;
* повышать уровень квалификации по использованию криптосредств.

1. Порядок обращения с криптосредствами
   1. Монтаж и установка криптосредства осуществляются органом криптографической защиты.
   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 шкафами), оборудуются охранной сигнализацией и по убытии сотрудников закрываются, опечатываются личными печатями ответственных лиц (либо закрываются кодовым замком) и сдаются под охрану.
   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.
   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.
   5. К эксплуатации криптосредств допускаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и изучившие правила пользования данным криптосредством.
   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.
2. Восстановление связи в случае компрометации действующих ключей к криптосредствам
   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 безучётное 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 произошел в результате злоумышленных действий).
  1. 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.
  2. 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.
  3. Для восстановления конфиденциальной связи после компрометации действующих ключей пользователь криптосредств получает у Ответственного новые ключи.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**с Инструкцией пользователя криптосредств**

**ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»**

| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 4

*к приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

**Перечень помещений, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств**

| **№ п/п** | **Адрес места расположения** | **Наименование структурного подразделения** | **Наименование помещения** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 184143, Мурманская область, г. Ковдор,  ул. Баштыркова, д. 5а | Бухгалтерский учет и бухгалтерско-экономическая деятельность | кабинет бухгалтерии |
|  | 184143, Мурманская область, г. Ковдор,  ул. Баштыркова, д. 5а | Комплектование и учет кадров | кабинет администрации |
|  |  |  |  |

Приложение № 5

*к приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

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

| **№ п/п** | **ФИО Сотрудника** | **Должность** |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | Салацкий Сергей Владимирович | программист |
|  |  |  |

Приложение № 6

*к приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

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

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа в помещения ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ» (далее – Учреждение), где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (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 ФСБ России 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».
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, оснащены входными дверьми с замками, обеспечивается постоянное закрытие дверей таких помещений на замок и их открытие только для санкционированного прохода. Данные помещения опечатываются по окончании рабочего дня/оборудованы 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 нормативным актом Учреждения.
6. В нерабочее (неслужебное) время пребывание вышеуказанных сотрудников разрешается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов), подписанных руководителем Учреждения.
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 Учреждения.
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 Учреждения или руководителю Учреждения.
11. В случае возникновения нештатной ситуации необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Учреждения или руководителю Учреждения.
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 Учреждения или руководителя Учреждения.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**с Порядком доступа в помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств**

| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 7

*к приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

**Журнал поэкземплярного учета криптосредств, 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 | | От­мет­ка о под­клю­че­нии (ус­та­нов­ке) СКЗИ | | | От­мет­ка об изъя­тии СКЗИ из ап­па­рат­ных средств, унич­то­же­нии клю­че­вых до­ку­мен­тов | | | При­ме­ча­ние |
| От ко­го по­лу­че­ны | Да­та и но­мер соп­ро­во­ди­тель­но­го пись­ма | Ф.И.О. поль­зо­ва­те­ля СКЗИ | Да­та и  рас­пис­ка в по­лу­че­нии | Ф.И.О. сот­руд­ни­ков ор­га­на крип­то­гра­фи­чес­кой за­щи­ты, поль­зо­ва­те­ля СКЗИ, про­из­вед­ших под­клю­че­ние (ус­та­нов­ку) | Да­та под­клю­че­ния (ус­та­нов­ки) и под­пи­си лиц, про­из­вед­ших под­клю­че­ние (ус­та­нов­ку) | Но­ме­ра ап­па­рат­ных средств, в ко­то­рые ус­та­нов­ле­ны или к ко­то­рым под­клю­че­ны СКЗИ | Да­та изъя­тия (унич­то­же­ния) | Ф.И.О. сот­руд­ни­ков ор­га­на крип­тог­ра­фи­чес­кой за­щи­ты, поль­зо­ва­те­ля СКЗИ, про­из­во­див­ших изъя­тие (унич­то­же­ние) | Но­мер ак­та или рас­пис­ка об унич­то­же­нии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

*к приказу ГОАУСОН «Ковдорский ДИПИ»*

*от 30.12.2016 № 148-од*

**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ**

**пользователя криптосредств**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность, ФИО)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 пе­ре­да­че | | От­мет­ка о возврате, унич­то­же­нии | | При­ме­ча­ние |
| От ко­го по­лу­че­ны | Да­та и рас­пис­ка в по­лу­че­нии | Кому пе­ре­да­но СКЗИ | Да­та и рас­пис­ка в пе­ре­да­че | Да­та возврата (унич­то­же­ния) | Рас­пис­ка о возврате (унич­то­же­нии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |