**ПАМЯТКА**

**о порядке получения допуска пользователей к работе с СКЗИ**

В целях исполнения требований «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», утвержденной приказом ФАПСИ от 13 июня 2001 г. №152, в организациях, которые осуществляют работы с применением средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) необходимо реализовать организационные мероприятия, указанных в Таблице 1.

Под Организацией понимаются органы государственной власти Республики Коми, подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления Республики Коми, подведомственные им учреждения.

Под работами с применением СКЗИ понимаются защищенное подключение к информационным системам, подписание электронных документов электронной подписью и проверка подписи, шифрование файлов и т.д. (ViPNet Client, КриптоПро и т.п.).

Таблица 1 – Мероприятия, необходимые для

получения допуска пользователей к работе с СКЗИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ШАГ** | **ОПИСАНИЕ** |
| 1 | Издать Приказ об обращении с СКЗИ | 1. Назначить Ответственного за организацию работ по криптографической защите информации; 2. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию работ по криптографической защите информации (см. Приложение 1 к Приказу об обращении с СКЗИ); 3. Утвердить Инструкцию по обращению с СКЗИ (см. Приложение 2);   **Внимание! Необходимо ознакомлять всех пользователей СКЗИ с Инструкцией по обращению с СКЗИ под роспись.**   1. Утвердить форму Журнала поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (см. Приложение 3); 2. Утвердить форму Акта об уничтожении криптографических ключей, содержащихся на ключевых носителях, и ключевых документов (см. Приложение 4). 3. Утвердить форму Журнала сдачи и приема экземпляров ключей от запираемых хранилищ (см. Приложение 5). |
| 2 | Пройти обучение правилам работы с СКЗИ | Пользователям, которым необходимо получить доступ к работе с СКЗИ, пройти тестирования на сайте ГАУ РК «ЦИТ» http://www.test.cit.rkomi.ru |
| 3 | Издать Приказ об утверждении перечня пользователей СКЗИ | Включить в данный перечень пользователей, **которые уже работают с СКЗИ,** ипользователей, **которые включены в заявку в ГАУ РК «ЦИТ» на предоставление и установку СКЗИ**. |
| 4 | Направить в ГАУ РК «ЦИТ» утвержденные документы | 1. Экземпляр Приказа об обращении с СКЗИ (**без приложений**) 2. Экземпляр Приказа об утверждении перечня пользователей СКЗИ |

**Все необходимые формы документов размещены на сайте http://www.test.cit.rkomi.ru.**

По факту получения и проверки сотрудниками ГАУ РК «ЦИТ» требуемых документов будет произведена установка и настройка СКЗИ на рабочих местах пользователей, а также предоставлен защищенный доступ к серверам информационной системы.

В дальнейшем, при появлении потребности в работе с СКЗИ других пользователей Организации, необходимо внести соответствующие изменения в Приказ об утверждении перечня пользователей СКЗИ (издать новый Приказ) и направить в ГАУ РК «ЦИТ».

**Контактная информация ГАУ РК «ЦИТ»:**

**Адрес для отправки документов**: 167000, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108, оф. 227. **Телефон для справок:** (8212) 301-200. **Сайт**: http://www.test.cit.rkomi.ru

**Сектор координации использования средств защиты информации:**

(8212) 301-200 доб. 1641, e.i.popuga@cit.rkomi.ru

(8212) 301-200 доб. 1642, o.e.arihina@cit.rkomi.ru

(8212) 301-200 доб. 1643, v.p.holmanskih@cit.rkomi.ru