\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | № |  |
| дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  город | | номер документа |

**Об обращении со средствами**

**криптографической защиты информации**

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,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию работ по криптографической защите информации «Ответственное лицо (должность, ФИО)»;
2. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию работ по криптографической защите информации (Приложение 1);
3. Ответственному за организацию работ по криптографической защите информации ознакомиться под роспись и руководствоваться в своей деятельности Инструкцией ответственного за организацию работ по криптографической защите информации;
4. Утвердить Инструкцию по обращению со средствами криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) (Приложение 2);
5. Ответственному за организацию работ по криптографической защите информации ознакомлять под роспись пользователей СКЗИ с Инструкцией по обращению с СКЗИ;
6. Пользователям, которым необходимо получить доступ к работе с СКЗИ, пройти обучение правилам работы с СКЗИ в форме тестирования на сайте ГАУ РК «ЦИТ»;
7. Утвердить Перечень пользователей СКЗИ (отдельным приказом в двух экземплярах);
8. Утвердить форму Журнала поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (Приложение 3);
9. Утвердить форму Акта об уничтожении криптографических ключей, содержащихся на ключевых носителях, и ключевых документов (Приложение 4);
10. Настоящий Приказ подготовить в двух экземплярах;
11. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направить в ГАУ РК «ЦИТ»:

– экземпляр настоящего Приказа;

– экземпляр Приказа об утверждении Перечня пользователей СКЗИ;

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Должность руководителя ФИО руководителя

УТВЕРЖДЕНО

приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  года №\_\_\_\_\_\_\_

(Приложение 1)

**«Организация»**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного за организацию работ по криптографической защите информации**

1. **Общие положения**

Настоящая Инструкция разработана в целях регламентации действий лиц, ответственных за организацию работ по криптографической защите информации (далее – Ответственный) в организациях, которые осуществляют работы с применением средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) (далее – Организация).

Под Организацией в настоящей Инструкции понимаются органы государственной власти Республики Коми, подведомственные им организации, органы местного самоуправления Республики Коми, подведомственные им организации.

Под работами с применением СКЗИ в настоящей Инструкции понимаются защищенное подключение к информационным системам, подписание электронных документов электронной подписью и проверка подписи, шифрование файлов и т.д.

Ответственный назначается приказом руководителя Организации из числа её работников.

СКЗИ должны использоваться для защиты информации ограниченного доступа (включая персональные данные), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

Функции по проведению мероприятий по обеспечению безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ информации ограниченного доступа осуществляет государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий» (далее – ГАУ РК «ЦИТ»).

Настоящая Инструкция в своем составе, терминах и определениях основывается на положениях «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 (далее – Инструкция ФАПСИ от 13 июня 2001 г. №152), «Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ–2005)», утвержденного приказом ФСБ РФ от 9 февраля 2005 г. №66, «Типовыми требованиями 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», утвержденными руководством 8 Центра ФСБ России 21 февраля 2008 г. №149/6/6–622.

1. **Термины и определения**

Информация ограниченного доступа – информация, доступ к которой ограничен федеральными законами;

Исходная ключевая информация – совокупность данных, предназначенных для выработки по определенным правилам криптоключей;

Ключевая информация – специальным образом организованная совокупность криптоключей, предназначенная для осуществления криптографической защиты информации в течение определенного срока;

Ключевой документ – физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (исходную ключевую информацию), а при необходимости – контрольную, служебную и технологическую информацию;

Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации (исходной ключевой информации);

Компрометация – хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, связанные с криптоключами и ключевыми носителями, в результате которых криптоключи могут стать доступными несанкционированным лицам и (или) процессам;

Криптографический ключ (криптоключ) – совокупность данных, обеспечивающая выбор одного конкретного криптографического преобразования из числа всех возможных в данной криптографической системе;

Персональный компьютер (далее – ПК) – вычислительная машина, предназначенная для эксплуатации пользователем Организации в рамках исполнения должностных обязанностей;

Пользователи СКЗИ – работники Организации, непосредственно допущенные к работе с СКЗИ;

Средство криптографической защиты информации – совокупность аппаратных и (или) программных компонентов, предназначенных для подписания электронных документов и сообщений электронной подписью, шифрования этих документов при передаче по открытым каналам, защиты информации при передаче по каналам связи, защиты информации от несанкционированного доступа при ее обработке и хранении;

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1. **Порядок получения допуска пользователей к работе с СКЗИ**

Для работы пользователей с СКЗИ в Организации необходимо реализовать ряд мероприятий:

1. Пользователям, которым необходимо получить доступ к работе с СКЗИ, пройти самостоятельное обучение правилам работы с СКЗИ и тестирование на знание этих правил на сайте ГАУ РК «ЦИТ» (http://www.test.cit.rkomi.ru);
2. Издать Приказ об утверждении перечня пользователей СКЗИ;
3. Утвердить Инструкцию по обращению с СКЗИ;
4. Ознакомить всех пользователей СКЗИ с Инструкцией по обращению с СКЗИ под роспись;
5. По факту подготовки незамедлительно направить в ГАУ РК «ЦИТ» экземпляр Приказа об обращении с СКЗИ (без приложений), экземпляр Приказа об утверждении перечня пользователей СКЗИ.

Контроль над реализацией данных мероприятий возлагается на Ответственного.

1. **Обязанности Ответственного**

При решении всех вопросов, связанных с обеспечением в Организации безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ информации ограниченного доступа, Ответственный должен руководствоваться Инструкцией по обращению с СКЗИ, которая утверждается Приказом об обращении с СКЗИ.

**На Ответственного возлагается проведение следующих мероприятий:**

1. Вести Журнал поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
2. Вести учет переданных от ГАУ РК «ЦИТ» актов об установке и настройке СЗИ;
3. Вести учет переданных от ГАУ РК «ЦИТ» лицензий на право использования СКЗИ и соответствующих им Актов приема-передачи;
4. Принять СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы от пользователя при его увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ;
5. Письменно уведомлять ГАУ РК «ЦИТ» в течение трех рабочих дней об изменениях или увольнениях пользователей СКЗИ;
6. Осуществлять ежегодную проверку журнала учета СКЗИ, перечня пользователей СКЗИ и иных документов и письменно уведомлять ГАУ РК «ЦИТ» о результатах проверки в срок не позднее «01» февраля года, следующего за отчетным;
7. Сообщать в ГАУ РК «ЦИТ» о ставших ему известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним.

**Ответственный обязан:**

1. Не разглашать информацию ограниченного доступа, к которой он допущен, в том числе сведения о криптоключах;
2. Сохранять носители ключевой информации и другие документы о ключах, выдаваемых с ключевыми носителями;
3. Соблюдать требования к обеспечению с использованием СКЗИ безопасности информации ограниченного доступа;
4. Контролировать целостность печатей (пломб) на технических средствах с установленными СКЗИ;
5. Немедленно уведомлять ГАУ РК «ЦИТ» о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах компрометации криптоключей, которые могут привести к разглашению информации ограниченного доступа, а также о причинах и условиях возможной утечки такой информации;
6. Незамедлительно принимать меры по локализации последствий компрометации защищаемых сведений конфиденциального характера;
7. Не допускать ввод одного номера лицензии на право использования СКЗИ более чем на одно рабочее место.
8. **Права Ответственного**

В рамках исполнения возложенных на него обязанностей, Ответственный имеет право:

1. Требовать от пользователей СКЗИ соблюдения положений Инструкции по обращению с СКЗИ;
2. Обращаться к руководителю Организации с требованием прекращения работы пользователя с СКЗИ при невыполнении им установленных требований по обращению с СКЗИ;
3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения в Организации порядка обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ информации ограниченного доступа.
4. **Порядок передачи обязанностей при смене Ответственного**

При смене Ответственного должны быть внесены соответствующие изменения в Приказ об обращении с СКЗИ. Вновь назначенный Ответственный должен быть ознакомлен под роспись с настоящей Инструкцией и приступить к исполнению возложенных на него обязанностей.

1. **Заключительные положения**

Ознакомление с нормативными документами в области СКЗИ возможно на сайте ГАУ РК «ЦИТ» (http://www.test.cit.rkomi.ru).

Отправку всех необходимых документов осуществлять на адрес ГАУ РК «ЦИТ»: 167000, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108, оф. 227.

Телефон**:** (8212) 301-200.

**Лист ознакомления**

**с Инструкцией ответственного за организацию работ**

**по криптографической защите информации**

**(утверждена приказом от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, Имя, Отчество** | **Должность** | **Подпись, дата** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  года №\_\_\_\_\_\_\_

(Приложение 2)

**«Организация»**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по обращению со средствами криптографической защиты информации**

* 1. **Общие положения**

Настоящая Инструкция разработана в целях регламентации действий лиц, допущенных к работе со средствами криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) в организациях, которые осуществляют работы с применением СКЗИ (далее – Организация).

Под Организацией в настоящей Инструкции понимаются органы государственной власти Республики Коми, подведомственные им организации, органы местного самоуправления Республики Коми, подведомственные им организации.

Под работами с применением СКЗИ в настоящей Инструкции понимаются защищенное подключение к информационным системам, подписание электронных документов электронной подписью и проверка подписи, шифрование файлов и т.д.

Под обращением с СКЗИ в настоящей Инструкции понимается проведение мероприятий по обеспечению безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ информации ограниченного доступа.

СКЗИ должны использоваться для защиты информации ограниченного доступа (включая персональные данные), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

Функции по проведению мероприятий по обеспечению безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ информации ограниченного доступа осуществляет государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий» (далее – ГАУ РК «ЦИТ»).

Настоящая Инструкция в своем составе, терминах и определениях основывается на положениях «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 (далее – Инструкция ФАПСИ от 13 июня 2001 г. №152), «Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ–2005)», утвержденного приказом ФСБ РФ от 9 февраля 2005 г. N 66, «Типовыми требованиями 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», утвержденными руководством 8 Центра ФСБ России 21 февраля 2008 г. №149/6/6–622.

* 1. **Термины и определения**

Информация ограниченного доступа – информация, доступ к которой ограничен федеральными законами;

Исходная ключевая информация – совокупность данных, предназначенных для выработки по определенным правилам криптоключей;

Ключевая информация – специальным образом организованная совокупность криптоключей, предназначенная для осуществления криптографической защиты информации в течение определенного срока;

Ключевой документ – физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (исходную ключевую информацию), а при необходимости – контрольную, служебную и технологическую информацию;

Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации (исходной ключевой информации);

Компрометация – хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, связанные с криптоключами и ключевыми носителями, в результате которых криптоключи могут стать доступными несанкционированным лицам и (или) процессам;

Криптографический ключ (криптоключ) – совокупность данных, обеспечивающая выбор одного конкретного криптографического преобразования из числа всех возможных в данной криптографической системе;

Персональный компьютер (далее – ПК) – вычислительная машина, предназначенная для эксплуатации пользователем Организации в рамках исполнения должностных обязанностей;

Пользователи СКЗИ – работники Организации, непосредственно допущенные к работе с СКЗИ;

Средство криптографической защиты информации – совокупность аппаратных и (или) программных компонентов, предназначенных для подписания электронных документов и сообщений электронной подписью, шифрования этих документов при передаче по открытым каналам, защиты информации при передаче по каналам связи, защиты информации от несанкционированного доступа при ее обработке и хранении;

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1. **Работа с СКЗИ**

Размещение и монтаж СКЗИ, а также другого оборудования, функционирующего с СКЗИ, в помещениях пользователей СКЗИ должны свести к минимуму возможность неконтролируемого доступа посторонних лиц к указанным средствам. Техническое обслуживание такого оборудования и смена криптоключей осуществляются в отсутствие лиц, не допущенных к работе с данными СКЗИ. На время отсутствия пользователей СКЗИ указанное оборудование, при наличии технической возможности, должно быть выключено, отключено от линии связи и убрано в опечатываемые хранилища. В противном случае, в организации должны быть обеспечены условия хранения ключевых носителей, исключающие возможность доступа к ним посторонних лиц, несанкционированного использования или копирования ключевой информации.

Для исключения утраты ключевой информации вследствие дефектов носителей рекомендуется, после получения ключевых носителей, создать рабочие копии. Копии должны быть соответствующим образом маркированы и должны использоваться, учитываться и храниться так же, как оригиналы.

Единицей поэкземплярного учета ключевых документов считается ключевой носитель многократного использования. Если один и тот же ключевой носитель многократно используют для записи криптоключей, то его каждый раз следует регистрировать отдельно.

Передача СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов допускается только между пользователями СКЗИ и (или) сотрудниками ГАУ РК «ЦИТ» под расписку в соответствующих журналах поэкземплярного учета. Такая передача между пользователями СКЗИ должна быть санкционирована ГАУ РК «ЦИТ». Организация с согласия ГАУ РК «ЦИТ» может разрешить передачу СКЗИ, документации к ним, ключевых документов между допущенными к СКЗИ лицами по актам без обязательной отметки в журнале поэкземплярного учета.

При обнаружении на рабочем месте, оборудованном СКЗИ, посторонних программ или вирусов, нарушающих работу указанных средств, работа со СКЗИ на данном рабочем месте должна быть прекращена и организуются мероприятия по анализу и ликвидации негативных последствий данного нарушения.

1. **Действия в случае компрометации ключей**

О нарушениях, которые могут привести к компрометации криптоключей, их составных частей или передававшейся (хранящейся) с их использованием информации ограниченного доступа, пользователи СКЗИ обязаны сообщать Ответственному за организацию работ по криптографической защите информации.

К компрометации ключей относятся следующие события:

1. утрата носителей ключа;
2. утрата иных носителей ключа с последующим обнаружением;
3. увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевой информации;
4. возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение;
5. нарушение целостности печатей на сейфах с носителями ключевой информации, если используется процедура опечатывания сейфов;
6. утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключевой информации;
7. утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключевой информации с последующим обнаружением;
8. доступ посторонних лиц к ключевой информации;
9. другие события утери доверия к ключевой документации.

Криптоключи, в отношении которых возникло подозрение в компрометации, а также действующие совместно с ними другие криптоключи необходимо немедленно вывести из действия.

Осмотр ключевых носителей многократного использования посторонними лицами не следует рассматривать как подозрение в компрометации криптоключей, если при этом исключалась возможность их чтения, копирования. В случаях недостачи, не предъявления ключевых документов, а также неопределенности их местонахождения принимаются срочные меры к их розыску.

Мероприятия по розыску и локализации последствий компрометации информации ограниченного доступа, передававшейся (хранящейся) с использованием СКЗИ, организует и осуществляет Организация (обладатель скомпрометированной информации ограниченного доступа).

1. **Обязанности и ответственность лиц, допущенных к работе с СКЗИ**

Лица, допущенные к работе с СКЗИ, обязаны:

1. Не разглашать информацию ограниченного доступа, к которой они допущены, в том числе сведения о криптоключах;
2. Сохранять носители ключевой информации и другие документы о ключах, выдаваемых с ключевыми носителями;
3. Соблюдать требования к обеспечению с использованием СКЗИ безопасности информации ограниченного доступа;
4. Сообщать в ГАУ РК «ЦИТ» о ставших ему известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним;
5. Немедленно уведомлять ГАУ РК «ЦИТ» о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;
6. В случае необходимости производить уничтожение криптоключей и ключевых документов в соответствии с требованиями пунктов 41-46 Инструкции ФАПСИ от 13 июня 2001 г. №152 и уведомлять об этом ГАУ РК «ЦИТ»;
7. Не вводить номера лицензий на СКЗИ, уже вводимые на других АРМ.

Лица, допущенные к работе с СКЗИ, отвечают за исполнение своих функциональных обязанностей и сохранность информации ограниченного доступа, которая стала ему известной вследствие исполнения им своих служебных обязанностей.

Ответственность лиц, допущенных к работе с СКЗИ, за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных соответствующими инструкциями (Инструкция ответственного за организацию работ по криптографической защите информации, Инструкция пользователя СКЗИ), а также за разглашение информации ограниченного доступа, ставшей ему известной вследствие исполнения им своих служебных обязанностей, определяется действующим законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора.

1. **Заключительные положения**

Контактная информация ГАУ РК «ЦИТ»:

**Адрес**: 167000, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108, оф. 227.

**Телефон:** (8212) 301-200

**Сайт**: http://www.test.cit.rkomi.ru

**Лист ознакомления**

**с Инструкцией по обращению со средствами**

**криптографической защиты информации**

**(утверждена приказом от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Подпись, дата** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  года №\_\_\_\_\_\_\_

(Приложение 3)

**Журнал поэкземплярного учета СКЗИ (форма)**

Журнал начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Журнал завершен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование СКЗИ | Лицензионный/серийный номер СКЗИ | Учетный номер  дистрибутива СКЗИ | Отметка о получении | | Отметка о подключении (установке СКЗИ) | | | | Отметка об изъятии СКЗИ из аппаратных средств, уничтожении ключевых документов | | Примечание |
| Наименование организации, передавшей СКЗИ | Номер и дата документа, подтверждающего получение СКЗИ | Ф.И.О. пользователя СКЗИ | Ф.И.О. сотрудника, установившего СКЗИ | Дата подключения (установки) СКЗИ, расписка об установке | Инв. номер аппаратных средств, на которые установлены СКЗИ | Ф.И.О. сотрудника, производившего изъятие (уничтожение) СКЗИ | Дата изъятия (удаления) СКЗИ, расписка об уничтожении (удалении) |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  года №\_\_\_\_\_\_\_

(Приложение 4)

**АКТ № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (форма)**

**об уничтожении криптографических ключей, содержащихся на ключевых носителях, и ключевых документов**

Комиссия сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе:

*(название организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвела уничтожение криптографических ключей, содержащихся на ключевых носителях, и ключевых документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Учетный  номер  ключевого  носителя  (документа) | Номер  (идентификатор)  криптографического  ключа, наименование  документа | Владелец ключа  (документа) | Количество  ключевых  носителей  (документов) | Номера  экземпляров | Всего  уничтожается ключей  (документов) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Всего уничтожено \_\_\_\_\_\_\_ криптографических ключей на \_\_\_\_\_\_\_ ключевых носителях.

Уничтожение криптографических ключей выполнено путем их стирания (разрушения) по технологии, принятой для ключевых носителей многократного использования в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации на соответствующие СКЗИ.

Записи Акта сверены с записями в Журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов.

Факт списания с учета ключевых носителей в Журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов **подтверждаю**:

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за организацию работ по криптографической защите информации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Члены комиссии: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |