****

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 24.03.2022г. №71-р

п. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| О работе сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области со средствами криптографической защиты информации |  |

С целью определения порядка организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну в Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области:

1. Утвердить перечень сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области допущенных к самостоятельной работе с СКЗИ (Приложение № 1).

2. Утвердить Инструкцию о порядке допуска сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к самостоятельной работе со средствами криптографической защиты информации (Приложение № 2).

3. Утвердить Инструкцию пользователя средств криптографической защиты информации Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (Приложение № 3).

4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 22.09.2020г. № 267-р «О работе сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области со средствами криптографической защиты информации»

5. С настоящим распоряжением ознакомить всех сотрудников (под роспись) в части, их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящим распоряжением оставляю за собой

Глава муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области А.Н. Васильев

Приложение № 1

к распоряжению Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

от 24.03.2022г. № 71-р

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области допущенных к самостоятельной работе с СКЗИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п. | Ф.И.О. | Должность. | Подпись, дата. |
| 1. | Васильев Александр Николаевич | Глава муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| 2. | Варсанова Галина Аркадьевна | Заместитель Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской |  |
| 3. | Кулешова Инна Витальевна | Управляющий делами Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| Отдел экономики и комплексного развития | | | |
| 1. | Старовойтов Юрий Александрович | Начальник Отдела экономики и комплексного развития Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| **Отдела по строительству, кап. ремонту и ЖКХ** | | | |
| 1. | Стародворова Наталья Анатольевна | Начальник Отдела по строительству, кап. ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |  |
| Отдел городского хозяйства | | | |
| 1. | Павлюченкова Людмила Алексеевна | Начальник Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |  |
| 2. | Кирьянов Вадим Сергеевич | Ведущий специалист Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |  |
| Отдел ЗАГС. | | | |
| 1. | Долусова Татьяна Витальевна | Начальник Отдела ЗАГС Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |  |
| 2. | Сергеенкова Оксана Юрьевна | Старший инспектор Отдела ЗАГС Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |  |
| Отдел бухгалтерского учета*.* | | | |
| 1. | Журкович Инна Михайловна | Начальник Отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| 2. | Ревизорова Валентина Викторовна | Ведущий специалист Отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| Сектор по информационной политике. | | | |
| 1. | Старовойтов Дмитрий Анатольевич | Главный специалист сектора по информационной Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| Архивный отдел. | | | |
| 1. | Астапенкова Ольга Николаевна | Начальник Архивного отдела Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| Сектор по делам ГО и ЧС | | | |
| 1. | Журкович Алексей Викторович | Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. |  |
| Сектора организационного обеспечения деятельности Администрации | | | |
| 1. | Маёрова Марина Резоевна | Главный специалист сектора организационного обеспечения деятельности Администрации |  |

Приложение № 2

к распоряжению Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

от 24.03.2022г.№ 71-р

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке допуска сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к самостоятельной работе со средствами криптографической защиты информации**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственного управления Российской Федерации в области защиты информации, а также эксплуатационной документацией на используемые средствами криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), и определяет порядок допуска работников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к самостоятельной работе с СКЗИ.
2. К самостоятельной работе с СКЗИ допускаются сотрудники:

* принятые на работу в соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;
* назначенные на должности, выполнение обязанностей по которым связано с хранением и использованием СКЗИ;
* прошедшие подготовку по программам, утвержденным руководителем Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;
* успешно сдавшие зачет комиссии, назначенной распоряжением Администрации муниципального образования «Шумячский район Смоленской области, на допуск к самостоятельной работе с СКЗИ.

1. Документом, подтверждающим специальную подготовку работников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и возможность их допуска к самостоятельной работе с СКЗИ, является заключение (Приложение № 1), составленное комиссией на основании принятого зачета по программе подготовки. Распоряжение о допуске сотрудников к самостоятельной работе с СКЗИ утверждается Главой муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.
2. Программы подготовки работников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к самостоятельной работе с СКЗИ (Приложение № 2) разрабатываются ответственным за эксплуатацию СКЗИ и утверждаются руководителем муниципального образования «Шумячский район Смоленской области, и должны включать:

* ознакомление с нормами действующего законодательства Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие при формировании и использовании информационных ресурсов на основе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления потребителю документированной информации, защите информации, прав субъектов, участвующих в информационных процессах и информатизации, правила применения и использовании электронной цифровой подписи в электронных документах, а также информацию об ответственности за нарушение указанных норм;
* ознакомление с нормативными актами органов государственного управления Российской Федерации, определяющими порядок разработки, производства, реализации, использования СКЗИ, регламентирующими вопросы взаимодействия участников и информационного обмена с использованием СКЗИ;
* изучение должностных инструкций, положений, других локальных нормативных актов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по вопросам деятельности, связанной с разработкой, производством, хранением, реализацией и использованием СКЗИ;
* изучение эксплуатационно-технической документации на СКЗИ;
* приобретение практических навыков выполнения работ, предусмотренных обязанностями по занимаемой должности.

1. Методика подготовки сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к сдаче зачета на допуск к самостоятельной работе с СКЗИ определяется ответственным за эксплуатацию СКЗИ и должна предусматривать как формы самостоятельного изучения и освоения программного материала работником, так и формы группового и индивидуального обучения с привлечением подготовленных специалистов в качестве преподавателей.
2. Ответственность за полноту и качество подготовки сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к сдаче зачета на допуск к самостоятельной работе с СКЗИ возлагается на ответственного за эксплуатацию СКЗИ.

Приложение № 3

к распоряжению Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

от 24.03.2022г. № 71-р

**ИНСТРУКЦИЯ**

**пользователя средств криптографической защиты информации**

**Администрации муниципального образования**

**«Шумячский район» Смоленской области**

Пользователи СКЗИ обязаны:

* не разглашать конфиденциальную информацию, к которой они допущены, и сведения о криптоключах;
* соблюдать требования по обеспечению безопасности информации с использованием СКЗИ;
* сообщать специалисту ответственному за эксплуатацию СКЗИ о ставших им известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах;
* сдать специалисту ответственному за эксплуатацию СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ;
* немедленно уведомлять специалиста ответственного за эксплуатацию СКЗИ о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов, ключей от помещений, сейфов, личных печатей.

Пользователи СКЗИ несут персональную ответственность за сохранность СКЗИ и ключевых документов.

Не допускается:

* производить несанкционированное копирование ключевых документов;
* знакомить или передавать ключевые документы лицам, к ним не допущенным;
* выводить ключевые документы на дисплей или принтер;
* вставлять носители ключевой информации в считывающие устройства других компьютеров;
* оставлять носители ключевой информации без присмотра на рабочем месте;
* записывать на носители ключевой информации посторонние файлы.

Лист ознакомления с инструкцией

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Фамилия, инициалы | Подпись, дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 1

к Инструкции о порядке допуска сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к самостоятельной работе со средствами криптографической защиты информации

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Глава муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Васильев

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о допуске к самостоятельной работе с СКЗИ**

Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Программой, утвержденной руководителем муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, прошел(ла) и сдал(а) зачет подготовку по программе подготовки сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к самостоятельной работе с СКЗИ

По решению комиссии допущен(а) к самостоятельной работе со средствами криптографической защиты информации.

**Председатель комиссии:**

Заместитель Главы муниципального

образования «Шумячский район»

Смоленской области Г.А. Варсанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Секретарь комиссии:**

Начальник отдела по информационной

политике – пресс-секретарь Администрации

муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области. Д.А. Старовойтов \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Члены комиссии:**

Управляющий делами Администрации

муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской

области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Кулешова \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ведущий специалист (по МОБ работе)

Администрации муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской

Области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.О. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2

к Инструкции о порядке допуска сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области к самостоятельной работе со средствами криптографической защиты информации

**ПРОГРАММА  
подготовки к самостоятельной работе сотрудников Администрации муниципального образования «Шумячский район Смоленской области**

**с СКЗИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Изучаемые вопросы | Метод подготовки |
| 1. | Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации». | Самоподготовка |
| 2. | Приказ ФСБ России от 9 февраля 2005г. № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005). | Самоподготовка |
| 3. | Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». | Самоподготовка |
| 4. | Методические рекомендации по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, № 149/54-144  Пункты: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4. | Самоподготовка |
| 5. | Инструкция по обращению с сертифицированными шифровальными средствами (средствами криптографической защиты информации) в Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области утвержденная распоряжением Администрации Смоленской области от 11.09.2013 г. № 160-р | Лекция |
| 7. | Инструкция об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (приказ ФАПСИ РФ от 13 июня 2001 г. N 152). | Самоподготовка |
| 8. | Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (Федеральное казначейство). | Лекция |