



У К Р А Ї Н А

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від 19 березня 2018 року

№ 35

м. Кропивницький

Про використання захищених носіїв
особистих ключів підписувачів

Керуючись ст. 140 Конституції України, ст. 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронний цифровий підпис», на виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 року №1452 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності»:

1. Визначити, що для роботи з державними інформаційними ресурсами (реєстри, бази, тощо), які за технологією потребують захищеного доступу з використанням електронного цифрового підпису, у Виконавчому комітеті та виконавчих органах Міської ради міста Кропивницького повинні використовуватись захищені носії особистих ключів підписувачів (далі - ЗНОКП).

2. Для роботи з ЗНОКП керівникам виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького визначити відповідальних осіб за:

1) виконання посадових обов'язків пов'язаних з використанням ЗНОКП, кількість відповідальних осіб повинні забезпечити уникнення ускладнень у зв'язку з непередбачуваною відсутністю відповідальної особи (лікарняний, відсутність за сімейними обставинами, тощо), але не суперечити вимогам з організації робочого місця;

2) облік надійних засобів електронного цифрового підпису та ведення Журналу обліку надійних засобів електронного цифрового підпису.

3. Типи використовуваних ЗНОКП визначаються відповідно до вимог програмних комплексів.

4. Затвердити Порядок обліку, зберігання та використання захищених носіїв особистих ключів підписувачів, що додається.

5. Керівникам виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького забезпечити ведення:

1) Журналу обліку захищених носіїв особистих ключів підписувачів (Додаток №1).

2) Журналу обліку надійних засобів електронного цифрового підпису (Додаток №2).

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Бондаренко А.В.

Міський голова

А.Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

19 березня 2018 року

№ 35

ПОРЯДОК

обліку, зберігання та використання захищених носіїв особистих ключів підписувачів

1. Захищені носії особистих ключів підписувачів (ЗНОКП) є власністю Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького, об'єктом обліку і суворого зберігання.

2. Всі ЗНОКП, які використовуються у виконавчих органах, повинні бути зареєстровані у Журналі обліку захищених носіїв особистих ключів підписувачів, який ведеться у кожному виконавчому органі, де вони використовуються.

3. Обов'язковій реєстрації в Журналі обліку захищених носіїв особистих ключів підписувачів підлягає кожен факт видачі користувачу ЗНОКП для використання, або повернення ЗНОКП для зберігання.

4. Відповідальна особа виконавчого органу, призначена для роботи з ЗНОКП, може використовувати лише закріплений за нею службовий ЗНОКП. Передачу ЗНОКП іншій особі категорично заборонено.

5. В разі припинення виконання відповідальною особою обов'язків, пов'язаних з використанням ЗНОКП (звільнення, зміна функціональних обов'язків, тощо), після виконання необхідних дій, пов'язаних із скасуванням відповідного діючого сертифікату ключа, відповідальна особа – власник особистого ключа підписувача або, в разі її відсутності, особа відповідальна за облік надійних засобів електронного цифрового підпису, повинна виконати знищення особистих ключів та даних, які зберігаються на носії. ЗНОКП, на яких відсутні особисті ключі підписувачів, знаходяться на зберіганні у керівника виконавчого органу.

6. ЗНОКП, який містить особистий ключ підписувача, зберігається у користувача – власника особистого ключа із забезпеченням неможливості несанкціонованого доступу до нього. Користувач є відповідальним за надійне збереження носія та унеможливлення несанкціонованого доступу до нього.

Всі ЗНОКП зберігаються протягом терміну їх дії.

При зберіганні ЗНОКП категорично забороняється передавати їх або паролі доступу до них іншим особам, а також дозволяти застосовувати їх іншим особам.

7. Захищені носії особистого ключа підписувача не підлягають ремонту. Працездатність систем, у яких вони використовуються, відновлюється шляхом заміни ЗНОКП.

8. Технологічні особливості використання ЗНОКП (генерація і знищення особистого ключа, блокування носія, відновлення роботи, використання спеціалізованого програмного забезпечення для роботи з особистими ключами підписувача, тощо) регламентуються технічною документацією виробника носія.

9. За неможливості відновлення працездатності ЗНОКП за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, виконується його списання та знищення згідно з встановленим порядком.

10. При списанні ЗНОКП у випадку неможливості його подальшого використання внаслідок морального старіння або припинення його програмної і технічної підтримки виробником, повинно бути виконане знищення особистих ключів та даних, які зберігаються у пристрої. Знищення інформації повинно здійснюватись за допомогою програмних комплексів визначених виробником ЗНОКП. Подальше списання та знищення ЗНОКП здійснюється згідно з встановленим порядком.

11. Контроль за виконанням відповідальними особами вимог даного порядку здійснюють керівники, якому вони безпосередньо підпорядковані.

Начальник відділу інформаційно-
комп'ютерного забезпечення

О. Бабаєва

Додаток 1
до розпорядження міського голови
19 березня 2018 року
№ 35

Журнал
обліку захищених носіїв особистих ключів підписувачів
(назва виконавчого органу)

№ з/п	Дата	Тип ЗНОКП, інвентарний/ заводський номер	Видача		Повернення		Примітки
			П.І.Б	Підпис	П.І.Б	Підпис	
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник відділу інформаційно-
комп'ютерного забезпечення

О. Бабаєва

Додаток 2
до розпорядження міського голови
19 березня 2018 року
№ 35

Журнал обліку надійних засобів електронного цифрового підпису

№ з/п	П.І.Б.	Назва файлу ключа ЕЦП, центру сертифікації ключів	Генерація ключа ЕЦП		Блокування/відкликання сертифікату ключа ЕЦП		Знищення ключа ЕЦП		Примітки
			Дата	Підпис	Дата	Підпис	Дата	Підпис	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Колонка 1 – Порядковий номер запису;

Колонка 2 – Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи-власника ключа електронного цифрового підпису;

Колонка 3 – Назва файлу таємного ключа електронного цифрового підпису і центру сертифікації ключів яким засвідчено відповідний сертифікат;

Колонка 4 – Дата генерації ключа електронного цифрового підпису;

Колонка 5 – Підпис відповідальної особи-власника ключа електронного цифрового підпису, яка здійснювала його генерацію;

Колонка 6 – Дата блокування/відкликання сертифікату ключа електронного цифрового підпису;

Колонка 7 – ПІБ та підпис особи, яка готувала заяву на блокування/відкликання сертифікату ключа електронного цифрового підпису;

Колонка 8 – Дата знищення ключа електронного цифрового підпису;

Колонка 9 – ПІБ та підпис особи, яка виконувала знищення ключа електронного цифрового підпису

Начальник відділу інформаційно-
комп'ютерного забезпечення

О. Бабаєва