АДМИНИСТРАЦИЯ ЗУБКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2015 года с.Зубково № 40

Об утверждении требований по обеспечению информационной безопасности при работе с электронной подписью в администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях определения процедуры по обеспечению информационной безопасности при работе с электронной подписью в администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые требования по обеспечению информационной безопасности при работе с электронной подписью в администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – Требования).
2. Специалисту администрации Зубковского сельсовета Шикеря С.В. довести настоящие постановлению до сведения государственных гражданских служащих администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Зубковского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области С.И. Никулин

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

от 21.05.2015 № 40

**ТРЕБОВАНИЯ**

**по обеспечению информационной безопасности при работе с электронной подписью в администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

1. Настоящие Требования определяют особенности использования электронной подписи (далее – ЭП) государственными гражданскими служащими администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – администрация) в целях обеспечения информационной безопасности.
2. Ключ ЭП содержит сведения конфиденциального характера, хранится на учтенных в установленном порядке электронных носителях и не подлежит передаче третьим лицам.
3. При использовании ЭП необходимо:

* установить пароль на электронный носитель с ключом ЭП (далее – ключевой носитель).
* запомнить установленный пароль;
* сдавать ключевой носитель сотруднику, ответственному за ведение журналов учета ключевых носителей, временного хранения ключевых носителей (далее – ответственный сотрудник) на временное хранение в случае длительного отсутствия сотрудника на рабочем месте (более одного рабочего дня), либо в случае длительного отсутствия потребности в использовании ключевого носителя, а также при отсутствии у сотрудника мест хранения ключевого носителя;
* в случае прихода ключевого носителя в негодность передать его ответственному сотруднику с соответствующей пометкой в журнале учета ключевых носителей согласно приложению.

1. При использовании ЭП запрещается:

* сообщать установленный пароль на ключевой носитель третьим лицам;
* хранить пароль вместе с ключевым носителем, за исключением случаев передачи ключевого носителя ответственному сотруднику на хранение в запечатанном конверте;
* передавать ключевой носитель третьим лицам, за исключением ответственного сотрудника при передаче ему ключевого носителя на хранение в запечатанном конверте;
* оставлять ключевой носитель без личного присмотра в местах свободного доступа (на столах, в USB-портах компьютера и т.п.);
* оставлять без контроля вычислительные средства с установленным средством криптографической защиты информации после активации ЭП;
* делать неучтенные копии ключевого носителя;
* подписывать ЭП любые электронные сообщения и документы, за исключением тех видов документов, подписание которых с использованием ЭП регламентировано технологическим процессом в соответствии с должностными обязанностями сотрудника;
* записывать на ключевой носитель посторонние файлы.

1. При наличии оснований полагать, что ключ ЭП мог быть скомпрометирован, необходимо:

* незамедлительно прекратить и (или) не возобновлять работу с ключевым носителем;
* сообщить о подозрении на компрометацию главе администрации;
* сдать ответственному сотруднику ключевой носитель с пометкой в журнале учета ключевых носителей;
* направить в отдел информационной безопасности министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области (далее – МФ и НП НСО) письмо с приложением в виде объяснительной записки с указанием всех фактов (даты, времени, места компрометации и подробным описанием ситуации, вследствие которой могла произойти компрометация). Объяснительную записку упаковать в конверт.

1. При подозрении на компрометацию владелец ЭП проводит мероприятия по приостановлению действия сертификата ключа проверки ЭП (далее – сертификат).
2. В случае изменения должностных обязанностей сотрудника, перевода, увольнения и т.п., ключевой носитель сдается ответственному сотруднику под роспись в журнале учета ключевых носителей по окончанию последнего сеанса работы с ключом ЭП. На момент прекращения должностных обязанностей сотрудника, связанных с использованием ЭП, сертификат должен быть аннулирован. Мероприятия по аннулированию производит владелец ЭП.
3. При изменении должностных обязанностей сотрудника, перевода, увольнения и т.п., а также в случаях компрометации ключа ЭП, ответственным сотрудником в присутствии сотрудника, которому был выдан ключевой носитель, производится уничтожение ключа ЭП путем переформатирования ключевого носителя с применением программного обеспечения средства криптографической защиты информации с соответствующей отметкой в журнале учета ключевых носителей.
4. Контроль за выполнением данных Требований осуществляется путем проведения отделом информационной безопасности МФ и НП НСО плановых и внеплановых проверок.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Требованиям по обеспечению информационной безопасности при работе с электронной подписью в администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

**Журнал учета ключевых носителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Учетный номер | Роль владельца ЭП | ФИО  владельца ЭП | Срок действия сертификата ЭП | Дата учета | Роспись владельца ЭП | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с постановлением

Дата начала ознакомления: \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2015

Приказ от 21.05.2015 № 40 «Об утверждении Требований по обеспечению информационной безопасности при работе с электронной подписью администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата ознакомления | Ф.И.О. | Личная роспись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |