



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ

ПРИКАЗ

«13» 07 2021 года

№ 188

г. Симферополь

Об утверждении перечня мер, направленных на выполнение требований законодательства Российской Федерации в области защиты информации с использованием средств криптографической защиты

В связи с использованием средств криптографической защиты информации и иных шифровальных (криптографических) средств (далее – СКЗИ) в Министерстве культуры Республики Крым, в целях обеспечения организации учета, хранения и эксплуатации СКЗИ, в соответствии с требованиями приказа ФСБ России от 09 февраля 2005 года № 66 «Об утверждении положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)», «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 года № 152,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить функции органа криптографической защиты информации в Министерстве культуры Республики Крым на отдел цифровой трансформации в сфере культуры, защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности (Калашников С.В.) управления имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны.

2. Назначить заведующего отделом цифровой трансформации в сфере культуры, защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности управления имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны (Калашникова С.В.) ответственным за учет и эксплуатацию средств криптозащиты Министерства культуры Республики Крым - администратором информационной безопасности, а в его отсутствие начальника управления имущественных отношений, защите информации и гражданской обороны (Хмельницкую А.А.).

2.1. Администратору информационной безопасности:

2.1.1. Организовать проведение инструктажа и обучение сотрудников Министерства культуры Республики Крым, наделенных полномочиями на эксплуатацию средств криптографической защиты информации с правом проставления электронной подписи на документах в электронном виде и допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах Министерства культуры Республики Крым в соответствии с требованиями нормативных документов ФСБ России, технической и эксплуатационной документации на средства криптографической защиты информации.

2.1.2. Обеспечить установку, настройку и хранение средств криптографической защиты информации в соответствии с требованиями нормативных документов ФСБ России, технической и эксплуатационной документации на средства криптографической защиты информации.

2.1.3. Ознакомить сотрудников Министерства культуры Республики Крым, наделенных полномочиями на эксплуатацию средств криптографической защиты информации с правом проставления электронной подписи на документах в электронном виде под роспись с Руководством по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи Федеральным казначейством и средств квалифицированной электронной подписи разработанным во исполнение пункта 1 части 2 статьи 13 и части 4 статьи 18 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Утвердить Инструкцию ответственного за эксплуатацию и хранение средств криптозащиты Министерства культуры Республики Крым (приложение 1 к настоящему приказу).

4. Утвердить Перечень сотрудников, наделенных полномочиями на эксплуатацию средств криптографической защиты информации с правом проставления электронной подписи на документах в электронном виде и допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах Министерства культуры Республики Крым (далее – Пользователи СКЗИ)

(приложение 2 к настоящему приказу).

4.1. Пользователям СКЗИ предоставить полномочия:

4.1.1 Представлять в Удостоверяющий центр Федерального казначейства комплект(ы) документов и сведения, необходимые для получения сертификата(ов) ключа(ей) проверки электронной подписи, изменения статуса сертификата(ов) ключа(ей) проверки электронной подписи, предусмотренные Регламентом Удостоверяющего центра Федерального казначейства.

4.1.2. Получать в Удостоверяющем центре Федерального казначейства квалифицированный(ые) сертификат(ы) ключа(ей) проверки электронной подписи.

4.1.3. Владеть квалифицированным(ми) сертификатом(ами) ключа(ей) проверки электронной подписи (осуществлять подписание документов с использованием данного(ых) сертификата(ов)).

4.1.4. Ознакомляться с информацией, содержащейся в получаемом(ых) квалифицированном(ых) сертификате(ах) ключа(ей) проверки электронной подписи.

4.1.5. Получать в Удостоверяющем центре Федерального казначейства Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

4.1.6. Расписываться в соответствующих учетных формах, предназначенных для исполнения поручений, определенных доверенностью, в том числе, квалифицированном(ых) сертификате(ах) ключа(ей) проверки электронной подписи.

5. Утвердить Инструкцию пользователя криптосредств Министерства культуры Республики Крым (приложение 3 к настоящему приказу).

6. Утвердить Перечень служебных помещений Министерства культуры Республики Крым, в которых размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (приложение 4 к настоящему приказу).

7. Утвердить Перечень лиц, имеющих доступ в служебные помещения Министерства культуры Республики Крым, в которых размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (приложение 5 к настоящему приказу).

8. Утвердить Порядок доступа в служебные помещения Министерства культуры Республики Крым, в которых размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (приложение 6 к настоящему приказу).

9. Утвердить форму Журнала поэкземплярного учета криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов

(приложение 7 к настоящему приказу).

10. Утвердить форму Лицевого счета пользователя криптовалют Министерства культуры Республики Крым (приложение 8 к настоящему приказу).

11. Утвердить форму Журнала учета и выдачи носителей с ключевой информацией (приложение 9 к настоящему приказу).

12. Утвердить форму Журнала обучения пользователей Министерства культуры Республики Крым правилам работы с криптовалютами (приложение 10 к настоящему приказу).

13. Пользователи СКЗИ несут персональную ответственность за:

13.1. Сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена информацией.

13.2. Сохранение в тайне закрытых ключей электронной подписи и иной ключевой информации.

13.3. Соблюдение требований руководящих документов ФСБ России;

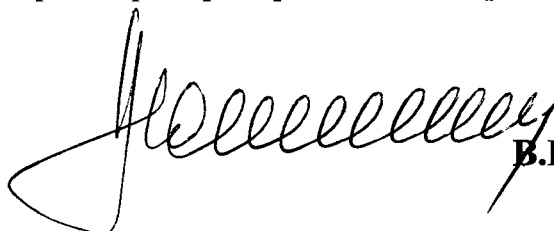
13.4. Соблюдение требований технической и эксплуатационной документации на средства криптографической защиты информации.

13.5. Соблюдение технической и эксплуатационной документации средств Автоматизированного рабочего места пользователя ЭДО.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра культуры Республики Крым Манежину Т. А.

15. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 3 апреля 2021 года.

Министр



В.В. Новосельская

Согласовано:

Первый заместитель министра

Начальник управления

Начальник управления

Заведующий отделом

Т.А. Манежина

Е.С. Минкина

А.А.Хмельницкая

Е.В.Калашников



Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Министерств

культуры

Республики Крым

«13» 07 2017г. № 188

ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного за эксплуатацию и хранение средств криптозащиты
Министерства культуры Республики Крым (Администратору
информационной безопасности)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция ответственного за эксплуатацию и хранение средств криптозащиты Министерства культуры Республики Крым - Администратора информационной безопасности (далее – Инструкция) определяет основные обязанности и права Администратора информационной безопасности Министерства культуры Республики Крым (далее – Министерство).

1.2. Администратор информационной безопасности назначается приказом Министерства и отвечает за организацию, обеспечение функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация), в информационных системах Министерства (далее – ИС).

1.3. Администратор информационной безопасности должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации, а также в области защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи с использованием средств криптографической защиты.

1.4. В своей деятельности Администратор информационной безопасности руководствуется настоящей Инструкцией.

2. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАТОРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Администратор информационной безопасности обязан:

2.1. Соблюдать требования нормативных актов Министерства, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией.

2.2. Осуществлять контроль за организацией, обеспечением функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для обеспечения безопасности защищаемой информации при ее обработке в ИС:

- контролировать соблюдение условий использования криптосредств, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией к ним;

- обеспечивать надежное хранение эксплуатационной и технической документации к криптосредствам, ключевых документов, носителей информации ограниченного распространения;

- вносить предложения по режиму охраны помещений, в которых установлены криптосредства или хранятся ключевые документы к ним;

- вести Журнал поэкземплярного учета криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (далее – Журнал);

- выдавать пользователям криптосредств экземпляры криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов под расписку в соответствующем Журнале;

- вести на каждого пользователя криптосредств Лицевой счет, в котором регистрировать числящиеся за ними криптосредства, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы;

- контролировать передачу криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов между пользователями криптосредств и (или) ответственным пользователем криптосредств под расписку в соответствующем Журнале;

- пломбировать (опечатывать) и контролировать сохранность печатей (пломб) на аппаратных средствах, с которыми осуществляется штатное функционирование криптосредств, а также аппаратных и аппаратно-программных криптосредствах;

- контролировать получение и доставку криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним;

- заблаговременно делать заказы на изготовление очередных ключевых документов и рассылку на места использования для своевременной замены действующих ключевых документов;

- контролировать уничтожение неиспользованных или выведенных из действия ключевых документов в сроки, указанные в эксплуатационной и технической документации к соответствующим криптосредствам, или, если срок уничтожения эксплуатационной и технической документацией не установлен, не позднее 10 суток после вывода их из действия (окончания срока действия) под расписку в соответствующем Журнале;

- выводить из действия носители ключевой информации (далее – НКИ), в отношении которых возникло подозрение в компрометации, а также действующие совместно с ними другие НКИ;

- принимать решение в чрезвычайных случаях, когда отсутствуют НКИ для замены скомпрометированных, об использовании скомпрометированных НКИ;

– проводить инструктаж пользователей криптосредств по правилам работы с криптосредствами и ключевыми документами.

2.3. Требовать прекращения обработки защищаемой информации в случае нарушения установленного порядка работ с криптосредствами или нарушения функционирования криптосредств.

2.4. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушения условий хранения носителей защищаемой информации, использования криптосредств, которые могут привести к нарушению конфиденциальности защищаемой информации.

2.5. Контролировать исполнение пользователями криптосредств требований Инструкции пользователя криптосредств Министерства культуры Республики Крым, а также требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

2.6. Принимать все необходимые меры для обеспечения безопасности защищаемой информации, в случае получения от пользователей информации о фактах утраты, компрометации ключевой информации, в частности, обеспечить выполнение следующих мероприятий:

– в каждом случае, по факту (или предполагаемой) компрометации ключевых документов, проводится служебное расследование; результатом расследования является квалификация или не квалификация данного события как компрометация;

– о факте компрометации ключевой информации пользователями криптосредств производится информирование всех заинтересованных участников информационного обмена;

– выведенные из действия скомпрометированные ключевые документы после проведения расследования уничтожаются, о чем делается соответствующая запись в Журнале;

– для своевременного восстановления связи пользователю криптосредств выдается новый НКИ; для этого создаётся резервный запас НКИ, использование которых осуществляется в случаях крайней необходимости по решению Администратора информационной безопасности.

2.7. Подготавливать копии НКИ, которые подлежат основному учету и хранятся в сейфе Администратора информационной безопасности. Данные копии применяются с разрешения министра культуры Республики Крым, если по результатам расследования не было установлено факта компрометации.

2.8. Хранить резервные НКИ отдельно от рабочих (актуальных) НКИ, с целью обеспечения невозможности их одновременной компрометации.

2.9. Своевременно информировать ответственного за организацию обработки персональных данных при их обработке в информационных системах Министерства о фактах утраты или недостачи криптосредств, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемой информации.

3. ПРАВА АДМИНИСТРАТОРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Администратор информационной безопасности имеет право:

3.1. Знакомиться с нормативными актами Министерства, регламентирующими процессы обработки защищаемой информации.

3.2. Требовать от пользователей ИС соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

3.3. Требовать прекращения работы в ИС, как в целом, так и отдельных пользователей криптосредств, в случае выявления нарушений требований по работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, или в связи с нарушением функционирования криптосредств.

Приложение 2

к приказу Министерства культуры Республики
Крым от «13» 07 2021 г. № 188

ПЕРЕЧЕНЬ

сотрудников, наделенных полномочиями на эксплуатацию средств криптографической защиты информации с правом проставления электронной подписи на документах в электронном виде и допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах министерства

№ п/п	ФИО	Должность	Вид электронно - цифровой подписи
1	Новосельская В.В.	министр культуры Республики Крым	Руководитель - право подписи физического лица, КриптоПро
2	Новосельская В.В.	министр культуры Республики Крым	Руководитель - право подписи как юридическое лицо, КриптоПро
3	Манежина Т.А.	Первый заместитель министра	Руководитель -право подписи физического лица, КриптоПро
4	Меметова Л.Э.	Заместитель министра	Руководитель -право подписи физического лица КриптоПро
5	Ростенко А.О.	Заместитель министра – начальник департамента государственной охраны культурного наследия	Руководитель -право подписи физического лица, и юридического лица, КриптоПро
6	Зорина О.В.	Начальник управления планирования и финансов	право подписи физического лица, КриптоПро

7	Овчарук Г.П..	Заведующий отделом учета и отчетности управления планирования и финансов – главный бухгалтер	право подписи физического лица и юридического лица, КристоПро, VipNet Client
8	Прусова Н.П.	Главный консультант отделом учета и отчетности управления планирования и финансов	КристоПро, VipNet Client
9	Стрембовская В.В	Заместитель начальника управления планирования и финансов – заведующий бюджетным отделом	право подписи физического лица, КристоПро
10	Степанова В.А.	Заведующая сектором государственных закупок управления реализации целевых программ и государственных закупок	право подписи физического лица, КристоПро
11	Грибакова Е.В.	Заместитель начальника управления государственной, гражданской службы кадровой и правовой работы – заведующий отделом государственной гражданской службы и кадровой работы	право подписи физического лица, КристоПро, VipNet Client
12	Бойко О.С.	Главный специалист отдела государственной гражданской службы и кадровой работы управления государственной, гражданской службы кадровой и правовой работы	право подписи физического лица, КристоПро, VipNet Client

13	Федоровская О.А.	Главный специалист отдела государственной гражданской службы и кадровой работы управления государственной, гражданской службы кадровой и правовой работы	право подписи физического лица, КриптоПро, VipNet Client
14	Суханова О.Н.	Заведующий отделом правовой работы управления государственной, гражданской службы кадровой и правовой работы	право подписи физического лица КриптоПро, VipNet Client
15	Аракелян С.О.	Заместитель начальника управления имущественных отношений управления имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны – заведующий отделом имущественных отношений	право подписи физического лица, КриптоПро
16	Шувурь М.Н.	Начальник управления организационной, информационно- аналитической работы и контроля	VipNet Client
17	Чернобривец А.В.	Заместитель начальника управления организационной, информационно- аналитической работы и контроля Заведующий отделом организационной работы,	VipNet Client

		делопроизводства и контроля	
18	Иванов О.О.	Главный специалист сектора по работе с обращениями граждан и архивом управления организационной, информационно-аналитической работы и контроля	VipNet Client
19	Жаворонков А.В.	Заместитель начальника департамента государственной охраны культурного наследия	право подписи физического лица и юридического лица, КристоПро
20	Дончик Е.А.	Заведующий сектором технико-информационной трансформации в сфере культурного наследия управления государственного учета объектов культурного наследия департамента государственной охраны культурного наследия	право подписи физического лица, КристоПро
21	Филатов А.И.	Начальник управления государственного учета объектов культурного наследия департамента государственной охраны культурного наследия	право подписи физического лица, КристоПро
22	Быкова М.И.	Заведующий отделом государственного учета объектов культурного наследия управления государственного учета объектов культурного наследия департамента государственной	право подписи физического лица, КристоПро

		охраны культурного наследия	
23	Окопная В.С.	Главный специалист отдела государственного учета объектов культурного наследия управления государственного учета объектов культурного наследия департамента государственной охраны культурного наследия	право подписи физического лица, КриптоПро
24	Халилова Д.Э.	Главный специалист отдела государственного учета объектов культурного наследия управления государственного учета объектов культурного наследия департамента государственной охраны культурного наследия	право подписи физического лица, КриптоПро

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Министерства

Культуры

Республики Крым

«13» 07 2021 г. № 188

ИНСТРУКЦИЯ

**пользователя криптосредств
Министерства культуры Республики Крым**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция пользователя криптосредств Министерства культуры Республики Крым (далее – Инструкция) определяет права и обязанности пользователей криптосредств, порядок обращения с криптосредствами, а также определяет порядок восстановления связи в случае компрометации действующих ключей к криптосредствам.

1.2. Пользователем криптосредств является сотрудник Министерства культуры Республики Крым (далее – Министерство), включенный в перечень сотрудников, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах Министерства, утвержденный нормативным актом Министерства.

1.3. Непосредственно к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах Министерства, пользователи допускаются только после соответствующего обучения. Обучение пользователей правилам работы с криптосредствами осуществляют сотрудники отдела, на который приказом по Министерству возложены функции органа криптографической защиты. Заключение о допуске или не допуске к работе с криптосредствами должно быть отмечено в Журнале обучения пользователей правилам работы с криптосредствами.

1.4. Пользователь криптосредств должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация), а также в области защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи с использованием средств криптографической защиты.

1.5. В своей деятельности, связанной с обработкой защищаемой информации с использованием криптосредств, пользователь криптосредств руководствуется настоящей Инструкцией.

1.6. Пользователи криптосредств несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности ключевой информации и защиту криптосредств от несанкционированного использования.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КРИПТОСРЕДСТВ

2.1. Пользователь криптосредств обязан:

- соблюдать требования по обеспечению безопасности функционирования криптосредств;

- обеспечить конфиденциальность всей информации ограниченного распространения, доступной по роду выполняемых функциональных обязанностей;

- сдать Администратору информационной безопасности Министерства (далее – Администратор) носители ключевой информации (далее – НКИ) при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием криптосредств;

- сдать Администратору НКИ по окончании срока действия сертификата ключа, а также в случае компрометации ключа;

- немедленно уведомлять руководителя структурного подразделения или Администратора о компрометации НКИ, о фактах утраты или недостачи криптосредств;

- в пределах своей компетенции предоставлять информацию комиссии, проводящей служебные расследования по фактам компрометации, а также выявлению причин нарушения требований безопасности функционирования криптосредств.

2.2. Пользователю криптосредств запрещается:

- осуществлять несанкционированное и безучётное копирование ключевых данных;

- хранить НКИ вне сейфов и помещений, гарантирующих их сохранность и конфиденциальность;

- передавать НКИ каким бы то ни было лицам, кроме Администратора;

- во время работы оставлять НКИ без присмотра (например, на рабочем столе или в разъеме системного блока ПЭВМ);

- хранить на НКИ какую-либо информацию, кроме ключевой;

- использовать в помещениях, где применяются криптосредства, личные технические средства, позволяющие осуществлять копирование ключевой информации;

- использовать НКИ, выведенные из действия.

2.3. Пользователь имеет право:

- вносить предложения Администратору по вопросам использования криптосредств;
- повышать уровень квалификации по использованию криптосредств.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С КРИПТОСРЕДСТВАМИ

3.1. Монтаж и установка криптосредства осуществляются отделом, на который возложены функции органа криптографической защиты.

3.2. Служебные помещения, в которых размещаются криптосредства, должны отвечать всем требованиям по оборудованию и охране, предъявляемым к помещениям, выделенным для работы с конфиденциальной информацией. Для хранения НКИ помещения обеспечиваются сейфами (металлическими шкафами), оборудуются охранной сигнализацией (по возможности) и по убытии сотрудников закрываются, опечатываются личными печатями ответственных лиц (либо закрываются кодовым замком) и сдаются под охрану (по возможности).

3.3. Для хранения НКИ пользователь криптосредств должен быть обеспечен личным сейфом. В случае отсутствия индивидуального сейфа по окончании рабочего дня пользователь криптосредств обязан сдавать НКИ Начальнику структурного подразделения под подпись в Журнале учета и выдачи носителей с ключевой информацией.

3.4. Дубликаты ключей от сейфов (а также значения кодов – при наличии кодовых замков) пользователей криптосредств должны храниться в сейфе руководителя структурного подразделения или Администратора в упаковках, опечатанных личными печатями пользователей криптосредств. Несанкционированное изготовление дубликатов ключей запрещено. В случае утери ключа механизм (секрет) замка (либо сам сейф) должен быть заменён.

3.5. К эксплуатации криптосредств допускаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и изучившие правила пользования данным криптосредством.

3.6. Все программное обеспечение ПЭВМ, предназначенное для установки криптосредств, должно иметь соответствующие лицензии. Установка средств разработки и отладки программ на рабочую станцию, использующую криптосредства, не допускается.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ СВЯЗИ В СЛУЧАЕ КОМПРОМЕТАЦИИ ДЕЙСТВУЮЩИХ КЛЮЧЕЙ К КРИПТОСРЕДСТВАМ

4.1. Под компрометацией криптографического ключа понимается утрата доверия к тому, что данный ключ обеспечивает однозначную идентификацию владельца НКИ и конфиденциальность информации, обрабатываемой с его помощью. К событиям, связанным с компрометацией действующих криптографических ключей, относятся:

- утрата (хищение) НКИ, в том числе – с последующим их обнаружением;
- увольнение (переназначение) сотрудников, имевших доступ к НКИ;
- передача секретных ключей по линии связи в открытом виде;
- нарушение правил хранения НКИ;
- вскрытие фактов утечки передаваемой информации или её искажения (подмены, подделки);
- ошибки при совершении криптографических операций;
- несанкционированное или безучётное копирование ключевой информации;
- все случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с НКИ (в том числе случаи, когда НКИ вышел из строя и доказательно не опровергнута вероятность того, что данный факт произошел в результате злоумышленных действий).

4.2. При наступлении любого из перечисленных выше событий пользователь криптосредств или владелец НКИ должен немедленно прекратить связь с другими абонентами и сообщить о факте компрометации (или предполагаемом факте компрометации) Администратору лично, по телефону, электронной почте или другим доступным способом. В любом случае пользователь криптосредств или владелец НКИ обязан убедиться, что его сообщение получено и прочтено.

4.3. При подтверждении факта компрометации действующих ключей пользователь криптосредств обязан обеспечить немедленное изъятие из обращения скомпрометированных криптографических ключей и сдачу Администратору в течение 3 рабочих дней.

4.4. Для восстановления конфиденциальной связи после компрометации действующих ключей пользователь криптосредств получает у Администратора новые ключи.

Приложение 4

к приказу Министерства культуры Республики

Крым « 13 » 07 2021 г. № 188

ПЕРЕЧЕНЬ

помещений, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств

№ п/п	Название помещения	Работа с криптопровайдерами и ЭЦП	Расположение помещения	Владельцы ЭЦП и средствами криптозащиты	
				Должность	ФИО
РУКОВОДСТВО					
1	Служебный кабинет министра культуры Республики Крым	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 316	Министр культуры Республики Крым	Новосельская А.В.
2	Служебный кабинет Первого заместителя министра	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 317	Первый заместитель министра	Манежина Т.А.
3.	Служебный кабинет заместителя министра	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 314	заместитель министра	Меметова Л.Э.
4.	Служебный кабинет заместителя министра	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров	заместитель министра	Терещенко А.Н.

			Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 330		
5.	Служебный кабинет заместителя министра	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 327а	заместитель министра	Килеса А.Н.
6.	Служебный кабинет заместителя министра – начальник департамента	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	ул. Горького, 14, здание ГБУ РК «Центральный музей Тавриды» 2-й этаж	заместитель министра	Ростенко А.О.
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, КАДРОВОЙ И ПРАВОВОЙ РАБОТЫ					
7.	Служебный кабинет управления государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы	Работа с персональными данными сотрудников, хранение информации материальных носителей информации, содержащей персональные данные, обработка персональных данных в ИС Министерства культуры Республики Крым. Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 339	Главный специалист Заведующий отделом	Бойко О.С. Суханова О.Н.
8.	Служебный кабинет отдела финансирования и контроля	Работа с персональными данными сотрудников, хранение информации материальных носителей информации, содержащей персональные данные, обработка персональных данных в ИС Министерства культуры Республики Крым. Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 324	Главный специалист	Федоровская О.А.

УПРАВЛЕНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВ					
9.	Служебные кабинеты управления планирования и финансов	Работа с персональными данными сотрудников, хранение информации материальных носителей информации, содержащей персональные данные, обработка персональных данных в ИС Министерства культуры Республики Крым. Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 321; кабинет № 321а; кабинет № 322	начальник управления Заведующий отделом-главный бухгалтер Заместитель начальника управления – заведующий отделом Главный консультант	Зорина О.В. Овчарюк Г.П. Стрембовская В.В. Прусова Н.П.
УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, ИНФОРМАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И КОНТРОЛЯ					
10.	Служебный кабинет управление организационной, информационно- аналитической работы и контроля	Работа с информацией ограниченного доступа «Для служебного пользования», хранение информации материальных носителей информации «Для служебного пользования», Работа с обращениями граждан. Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 326	начальник управления Заместитель начальника управления – заведующий отделом организационной работы, делопроизводства и контроля	Шувьрь М.Н. Чернобривец А.В.
УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ЦИФРОВЫХ ПРОГРАММ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК					
11.	Служебный кабинет управление реализации цифровых программ и государственных закупок	Проведение торгов на закрытых и открытых площадках, работа с персональными данными контрагентов. Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 329	Заведующий сектором государственных закупок	Степанова В.А.
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ, ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ И ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ					
12	Служебный кабинет управление имущественных	Ведение электронного документооборота в Единым	административное здание Совета	Заместитель начальника	Аракелян С.О.

	отношений, защиты информации и гражданской обороны	кадастровом реестре требующая ЭЦП	министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 355	управления – заведующий отделом имущественных отношений	
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ					
13	Служебный кабинет заместителя начальника департамент государственной охраны культурного наследия	Работа с информацией ограниченного доступа «Для служебного пользования», хранение информации ограниченного доступа	ул. Горького, 14, здание ГБУ РК «Центральный музей Тавриды» 2-й этаж	Заместитель начальника департамента	Жаворонков А.В.
14	Служебный кабинет технико – информационной трансформации в сфере культурного наследия	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	ул. Горького, 14, здание ГБУ РК «Центральный музей Тавриды» 2-й этаж	Заведующий сектором	Дончик Е.А.
15	Служебный кабинет отдела государственного учета объектов культурного наследия управления государственного учета объектов культурного наследия	Подписание электронных документов, ведение электронного документооборота	ул. Горького, 14, здание ГБУ РК «Центральный музей Тавриды» 2-й этаж	Начальник управления Заведующий отделом Главный специалист Главный специалист	Филатов А.И. Быкова М.И. Окопная В.С. Халадова Д.Э.

Приложение 5

к приказу Министерства культуры Республики
Крым « 13 » 07 2021 г. № 188

ПЕРЕЧЕНЬ

**лиц, имеющих доступ в помещения, где размещены используемые
криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой,
аутентифицирующей и парольной информации криптосредств**

№ п/п	ФИО Сотрудника	Должность
Служебный кабинет № 316 министра культуры Республики Крым		
	Новосельская Арина (Вера) Вадимовна	Министр
	Манежина Татьяна Анатольевна	Первый заместитель министра
	Килеса Анна Николаевна	Заместитель министра
	Меметова Лилия Эдуардовна	Заместитель министра
	Терещенко Андрей Николаевич	Заместитель министра
	Ростенко Андрей Олегович	Заместитель министра - начальник департамента государственной охраны культурного наследия
	Сотрудники Министерства культуры Республики Крым по личному распоряжению министра	
Служебный кабинет № 317 Первого заместителя министра культуры Республики Крым		
	Новосельская Арина (Вера) Вадимовна	Министр
	Манежина Татьяна Анатольевна	Первый заместитель министра
	Килеса Анна Николаевна	Заместитель министра
	Меметова Лилия Эдуардовна	Заместитель министра
	Терещенко Андрей Николаевич	Заместитель министра

	Ростенко Андрей Олегович	Заместитель министра - начальник департамента государственной охраны культурного наследия
	Сотрудники Министерства культуры Республики Крым по личному распоряжению Первого заместителя министра	
Служебный кабинет № 314 заместителя министра культуры Республики Крым		
	Новосельская Арина (Вера) Вадимовна	Министр
	Манежина Татьяна Анатольевна	Первый заместитель министра
	Килеса Анна Николаевна	Заместитель министра
	Меметова Лилия Эдуардовна	Заместитель министра
	Терещенко Андрей Николаевич	Заместитель министра
	Ростенко Андрей Олегович	Заместитель министра - начальник департамента государственной охраны культурного наследия
	Сотрудники Министерства культуры Республики Крым по личному распоряжению заместителя министра	
Служебный кабинет № 327а заместителя министра культуры Республики Крым		
	Новосельская Арина (Вера) Вадимовна	Министр
	Манежина Татьяна Анатольевна	Первый заместитель министра
	Килеса Анна Николаевна	Заместитель министра
	Меметова Лилия Эдуардовна	Заместитель министра
	Терещенко Андрей Николаевич	Заместитель министра
	Ростенко Андрей Олегович	Заместитель министра - начальник департамента государственной охраны культурного наследия
	Сотрудники Министерства культуры Республики Крым по личному распоряжению заместителя министра	
	Новосельская Арина (Вера) Вадимовна	Министр
	Манежина Татьяна Анатольевна	Первый заместитель министра

	Килеса Анна Николаевна	Заместитель министра
	Меметова Лилия Эдуардовна	Заместитель министра
	Терещенко Андрей Николаевич	Заместитель министра
	Ростенко Андрей Олегович	Заместитель министра - начальник департамента государственной охраны культурного наследия
	Сотрудники Министерства культуры Республики Крым по личному распоряжению заместителя министра	
Служебный кабинет заместителя министра культуры Республики Крым – начальника департамента государственной охраны культурного наследия		
	Новосельская Арина (Вера) Вадимовна	Министр
	Манежина Татьяна Анатольевна	Первый заместитель министра
	Килеса Анна Николаевна	Заместитель министра
	Меметова Лилия Эдуардовна	Заместитель министра
	Терещенко Андрей Николаевич	Заместитель министра
	Ростенко Андрей Олегович	Заместитель министра - начальник департамента государственной охраны культурного наследия
	Сотрудники Министерства культуры Республики Крым по личному распоряжению заместителя министра	
Служебный кабинет управления государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы № 339		
	Руководство министерства	
	Минкина Екатерина Сергеевна	Начальник управления
	Грибакова Елена Вячеславовна	Заместитель начальника управления - заведующий отделом государственной гражданской службы и кадровой работы
	Рассказова Ольга Владимировна	Консультант отдела государственной гражданской службы и кадровой работы
	Бойко Ольга Сергеевна	Главный специалист отдела государственной гражданской службы и кадровой работы

	Федоровская Ольга Алексеевна	Главный специалист отдела государственной гражданской службы и кадровой работы
	Суханова Ольга Николаевна	Заведующий отделом правовой работы
	Богаченко Оксана Александровна	Консультант отдела правовой работы
	Портнягина Татьяна Андреевна	Главный специалист отдела правовой работы
	Члены постоянно действующей комиссии по защите информации	
Служебные помещения № 321; 321а; 322; 324 управления планирования и финансов		
	Руководство министерства	
	Зорина Ольга Владимировна	Начальник управления планирования и финансов
	Овчарюк Галина Петровна	Заведующий отделом учета и отчетности– Главный бухгалтер
	Прусова Наталья Павловна	Главный консультант отдела учета и отчетности
	Поцелуйко Александра Сергеевна	Консультант отдела учета и отчетности
	Шатова Анастасия Олеговна	Главный специалист отдела учета и отчетности
	Скребовская Виктория Викторовна	Заместитель начальника управления планирования и финансов заведующий бюджетным отделом
	Расулова Фатиме Искандеровна	Консультант бюджетного отдела
	Усеинова Зение Назимовна	Главный специалист бюджетного отдела
	Асанова Эсма Сирановна	Заведующий отделом финансирования и контроля
	Дорошенко Ольга Леонидовна	Консультант отдела финансирования и контроля
	Телячая Юлия Александровна	Главный специалист отдела финансирования и контроля
	Члены постоянно действующей комиссии по защите информации	

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Министерства

Культуры

Республики Крым

« 13 » 07 2021/Г. № 189

ПОРЯДОК

**доступа в помещения, где размещены используемые криптосредства,
хранятся криптосредства и (или) носители ключевой,
аутентифицирующей и парольной информации криптосредств**

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа в помещения структурных подразделений Министерства культуры Республики Крым (далее – Министерство), где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации криптосредств (далее – Помещения) в целях организации режима, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа в Помещения.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», приказа ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении 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».

3. Для Помещений организуется режим, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа в Помещения.

4. Помещения, где размещены используемые криптосредства, хранятся криптосредства, должны быть оснащены входными дверьми с замками, должно обеспечиваться постоянное закрытие дверей таких Помещений на замок и их открытие только для санкционированного прохода. Данные Помещения должны опечатываться по окончании рабочего дня/оборудоваться соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии.

5. Доступ в Помещения в рабочее (служебное) время имеют сотрудники, включенные в Перечень лиц, имеющих доступ в Помещения, утвержденный нормативным актом Министерства.

6. В нерабочее (неслужебное) время пребывание вышеуказанных сотрудников разрешается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов), подписанных Министром культуры Республики Крым (далее – Министр).

7. Нахождение в Помещениях посторонних лиц в рабочее (служебное) и нерабочее (неслужебное) время запрещается.

8. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии Сотрудников Министерства.

9. Министр, руководитель структурного подразделения, ответственный за помещения и лица, их замещающие, могут находиться в Помещениях в любое время, в том числе в нерабочие и праздничные дни.

10. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Министерства или Первому заместителю министра культуры Республики Крым.

11. В случае возникновения нештатной ситуации необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Министерства или Первому заместителю министра культуры Республики Крым.

12. Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в Помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя структурного подразделения Министерства или представителя подразделения, на которое возложены обязанности органа криптозащиты информации в Министерстве.

