

**Приложение №29. Программа проверки****ПРОГРАММА****проверки 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**

---

<Наименование организации>

**ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ:**

В рамках договора №22/2143-Д от 06.07.2012 осуществление контроля за реализацией требований 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.

**ПРОВЕРЯЕМЫЕ ВОПРОСЫ:****Сотрудники ОКЗ/администраторы безопасности**

1. Приказ о назначении администраторов безопасности и лиц, их замещающих (далее – Приказ):

наличие Приказа;

включение в Приказ всех сотрудников, выполняющих обязанности администратора безопасности;

включение администраторов безопасности в состав комиссии по составлению заключений на основании принятых от пользователей средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) зачетов по программе обучения правилам работы с СКЗИ, а также по уничтожению СКЗИ и ключевых документов.

2. Уровень квалификации администратора безопасности для обеспечения защиты конфиденциальной информации с использованием конкретного вида (типа) СКЗИ:

наличие у администратора безопасности подтверждения об обучении и/или повышении квалификации в организации, имеющей лицензию на ведение образовательной деятельности по соответствующим программам.

3. Наличие обязанностей администратора безопасности в должностных инструкциях сотрудников, выполняющих эти обязанности.

4. Ознакомление под расписку с Инструкцией 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 2001г. №152 (далее – Инструкция №152).

5. Наличие у администраторов безопасности личных металлических печатей.

### **Помещение ОКЗ/помещение администраторов безопасности**

1. Утвержденные правила допуска сотрудников и посетителей в рабочее и нерабочее время в помещения, где хранятся СКЗИ, эксплуатационная и техническая документация к ним (далее – спецпомещения ОКЗ), исключающие возможность неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц, а также просмотр посторонними лицами ведущихся там работ:

наличие утвержденных перечней лиц, допускаемых в спецпомещения ОКЗ;

наличие опечатывающих устройств на дверях спецпомещений ОКЗ;

наличие замков на дверях спецпомещений ОКЗ, гарантирующих надежное закрытие в нерабочее время;

наличие ключей и их дубликатов от дверей спецпомещений ОКЗ;

учет ключей и их дубликатов от дверей спецпомещений ОКЗ в журнале учета хранилищ и ключей;

порядок сдачи ключей от дверей спецпомещений ОКЗ в службу охраны или дежурному по организации по окончании рабочего дня;

отметки о выдаче ключей и дубликатов ключей от спецпомещений ОКЗ ответственным должностным лицам.

2. Металлические хранилища для хранения ключевых документов, эксплуатационной и технической документации, инсталлирующих СКЗИ носителей:

наличие металлических хранилищ;

наличие внутренних замков и кодовых замков или приспособлений для опечатывания замочных скважин металлических хранилищ;

наличие ключей и дубликатов ключей (как минимум двух экземпляров) от металлических хранилищ;

учет металлических хранилищ в журнале учета хранилищ и ключей;

учет ключей и дубликатов ключей от металлических хранилищ в журнале учета хранилищ и ключей;

порядок сдачи ключей от металлических хранилищ ответственному должностному лицу по окончании рабочего дня;

порядок сдачи ключей от металлического хранилища ответственного должностного лица, где хранятся ключи от всех остальных хранилищ, в службу охраны или дежурному по организации по окончании рабочего дня;

отметки о выдаче ключей и дубликатов ключей от металлических хранилищ ответственным должностным лицам.

3. Окна спецпомещений ОКЗ:

наличие металлических решеток или ставней на окнах спецпомещений ОКЗ, или охранной сигнализации, или других средств, препятствующих неконтролируемому проникновению в спецпомещения ОКЗ, расположенных на первых или последних этажах зданий, около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в спецпомещения ОКЗ посторонних лиц;

наличие на окнах спецпомещений ОКЗ приспособлений для предотвращения просмотра извне спецпомещений ОКЗ.

### **Документация ОКЗ**

1. Наличие утвержденного перечня лиц, допускаемых к самостоятельной работе с СКЗИ и его актуальность;
2. Выписка из номенклатуры дел.
3. Журнал учета хранилищ и ключей.
4. Журнал учета приема (сдачи) под охрану специальных помещений и ключей от них,
5. Журнал учета печатей и штампов.
6. Журнал учета электронных носителей информации, содержащих конфиденциальную информацию.
7. Журналы поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (далее – журналы поэкземплярного учета):
  - наличие журналов поэкземплярного учета;
  - учет журналов поэкземплярного учета в номенклатуре дел;
  - правильность ведения журналов поэкземплярного учета (прошит/не прошит, наличие нумерации, правильность заполнения граф и пр.);
  - актуальность информации в журналах поэкземплярного учета.
8. Акты готовности СКЗИ к эксплуатации (далее – Акты):
  - наличие Актов;
  - правильность составления Актов;
  - актуальность информации в Актах.
9. Заключение о сдаче зачетов, составленные на основании принятых от пользователей СКЗИ зачетов по программе обучения:
  - наличие заключений о сдаче зачетов;
  - правильность составления заключений;
  - актуальность информации в заключениях о сдаче зачетов.
10. Наличие Заключений о возможности эксплуатации СКЗИ и их актуальность.
11. Заключение ПДТК на объекты информатизации, где установлены СКЗИ, но не обрабатывается конфиденциальная информация.
12. Аттестаты соответствия ФСТЭК на объекты информатизации с установленными СКЗИ.

### **Помещения с установленными СКЗИ**

1. Утвержденные правила допуска сотрудников и посетителей в рабочее и нерабочее время в помещения с установленными СКЗИ (далее – спецпомещения пользователей СКЗИ), исключающие возможность неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц, а также просмотр посторонними лицами ведущихся там работ:
  - наличие утвержденных перечней лиц, допускаемых в спецпомещения пользователей СКЗИ;
  - наличие опечатывающих устройств на дверях спецпомещений пользователей СКЗИ;
  - наличие замков на дверях спецпомещений пользователей СКЗИ, гарантирующих надежное закрытие в нерабочее время;

наличие ключей и их дубликатов от дверей спецпомещений пользователей СКЗИ;

учет ключей и их дубликатов от дверей спецпомещений пользователей СКЗИ в журнале учета хранилищ и ключей;

порядок сдачи ключей от дверей спецпомещений пользователей СКЗИ в службу охраны или дежурному по организации по окончании рабочего дня;

отметки о выдаче ключей и дубликатов ключей от спецпомещений пользователей СКЗИ ответственным должностным лицам.

2. Шкафы (ящики, хранилища) индивидуального пользования:

наличие надежно запираемых шкафов (ящиков, хранилищ) индивидуального пользования;

наличие приспособлений для опечатывания замочных скважин на шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования;

учет шкафов (ящиков, хранилищ) в журнале учета хранилищ и ключей;

учет ключей и дубликатов ключей от шкафов (ящиков, хранилищ) в журнале учета хранилищ;

отметки о выдаче ключей и дубликатов ключей от шкафов (ящиков, хранилищ) ответственным должностным лицам.

3. Окна спецпомещений пользователей СКЗИ:

наличие металлических решеток или ставней на окнах спецпомещений пользователей СКЗИ, или охранной сигнализации, или других средств, препятствующих неконтролируемому проникновению в спецпомещения пользователей СКЗИ, расположенных на первых или последних этажах зданий, около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в спецпомещения пользователей СКЗИ посторонних лиц;

наличие на окнах спецпомещений пользователей СКЗИ приспособлений для предотвращения просмотра извне спецпомещений пользователей СКЗИ.

### **Пользователи СКЗИ**

1. Наличие у пользователей СКЗИ ключевых документов;

2. Наличие печатей у пользователей СКЗИ для опечатывания шкафов (ящиков, хранилищ);

3. Знания пользователями требований при работе с СКЗИ;

4. Выполнение пользователями требований при работе с СКЗИ.

### **АРМ пользователей СКЗИ**

1. Наличие и соответствие учетных (серийных) номеров АРМ пользователей СКЗИ с номерами, указанными в ЖПУ и Актах;

2. Наличие и соответствие номеров средств контроля за вскрытием АРМ (печатей, пломб) с установленными СКЗИ с номерами, указанными в Актах;

3. Наличие СКЗИ на АРМ пользователей;

4. Актуальность сертификатов соответствия ФСБ на СКЗИ, установленные на АРМ пользователей СКЗИ;

5. Наличие на АРМ с СКЗИ сертифицированных антивирусных средств;

6. Наличие на АРМ с СКЗИ сертифицированных средств защиты информации от несанкционированного доступа (далее – СЗИ от НСД);

7. Права пользователей СКЗИ на АРМ с СКЗИ (на учетные записи, на антивирусы, на СЗИ от НСД), права на удаленное администрирование и модификацию ОС и ее настроек на АРМ с СКЗИ;

8. Максимальные сроки действия паролей к учетным записям на АРМ с СКЗИ, параметры автоматической блокировки учетных записей.

### ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ:

**ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ:** «\_\_» \_\_\_\_\_ – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

### ПРОГРАММА-ГРАФИК ПРОВЕРКИ:

№ п.п.	Вид выполняемых работ	Срок выполнения, ответственный
1	<b>Подготовка к проверке</b>	
1.1	Изучение материалов по объекту проверки: выписка из Схемы организации криптографической защиты конфиденциальной информации; выписка из Центра Регистрации Удостоверяющего центра Госкорпорации «Росатом». Уточнение перечня объектов, подлежащих проверке: перечень СКЗИ; перечень сертификатов ключей проверки электронной подписи.	
1.2.	Подготовка сводной таблицы по объекту проверки.	
2	<b>Проведение проверки</b>	
2.1	прибытие на предприятие; встреча с руководителем, проведение установочного совещания (разъяснение цели проверки); проверка сотрудников ОКЗ/администраторов безопасности; проверка помещения(ий) ОКЗ/помещения(ий) администраторов безопасности; проверка документации ОКЗ.	
2.2	проверка помещений с установленными СКЗИ; проверка пользователей СКЗИ; проверка АРМ пользователей СКЗИ.	
3	<b>Подведение итогов проверки</b>	

3.1	Формирование акта проверки и отправка на предприятие	
-----	--	--

<ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНА  
КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ  
АО «ГРИНАТОМ»>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Начальник управления информационной  
безопасности

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)