

«Утверждаю»

Директор ООО «УНЦИБ»

А.В. Гришин

«10» января 2014 г.



# **РЕГЛАМЕНТ**

## **оказания услуг в части сопровождения**

### **информационных систем персональных**

#### **данных**

2014 год

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Порядок действий Исполнителя и Заказчика в рамках Регламента .....	6
3. Взаимодействие со службой технической поддержки Исполнителя .....	8
4. Права и обязанности сторон.....	10
5. Требования по обеспечению режима конфиденциальности .....	11
6. Обстоятельства непреодолимой силы .....	13
7. Заключительные положения.....	13
Приложение № 1. Заявление о присоединении к Регламентам оказания услуг в части сопровождения информационных систем персональных данных и Удостоверяющего центра ООО «УНЦИБ».....	14
Приложение № 2. Заявление на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра ООО «УНЦИБ».....	15
Приложение № 3. Доверенность.....	17
Приложение № 4. Перечень измененных и/или вновь появившихся данных .....	18
Приложение № 5. Сводная таблица изменений .....	19
Приложение № 6. Заявка на консультационные услуги .....	20
Приложение № 7. Заявка на техническую поддержку.....	21

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в целях определения порядка и условий оказания услуг в части сопровождения информационных систем персональных данных (ИСПДн) в соответствии с Договором ООО «УНЦИБ» об оказании услуг и является неотъемлемым приложением к этому Договору.

Настоящий Регламент определяет правила, механизмы и условия предоставления услуг, включая обязанности, права и ответственность Заказчиков, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для обеспечения безопасности ИСПДн.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

**«ИБ-инфраструктура»** – комплекс взаимосвязанных технических средств, процессов и процедур, связанных с определением, достижением и поддержанием конфиденциальности, целостности, доступности, неотказуемости, аутентичности и достоверности информации или средств ее обработки.

**«Информационные системы персональных данных (ИСПДн)»** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**«Исполнитель»** - ООО «Учебно-научный центр информационной безопасности», юридический адрес и место нахождения: 424020, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Машиностроителей, д. 8г, оф. 313, тел./факс (8362) 63-07-83.

**«ИТ-инфраструктура»** - комплекс взаимосвязанных обслуживающих структур или объектов, составляющих и/или обеспечивающих основу функционирования системы управления, обработки данных, а также создания данных с применением вычислительной техники.

**Заказчик** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных в ИСПДн между которым и ООО "УНЦИБ" заключен Договор на оказание услуг.

**«Ключ электронной подписи»** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**«Ключевой носитель»** - отчуждаемый носитель (eToken, флэш-носитель и т.п.), содержащий один или несколько ключей электронной подписи.

*«Личный кабинет»* - персональная страница, создаваемая Заказчиком на сайте Исполнителя путем заполнения специальной формы с последующим подтверждением данных Заказчика.

*«Сертификат ключа проверки электронной подписи»* - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные Удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

*«Система защиты персональных данных (СЗПДн)»* - совокупность организационных мер и технических средств защиты информации, а также используемых в информационной системе информационных технологий, в рамках которых реализуются организационные и технические мероприятия, обеспечивающие безопасность персональных данных.

*Сопровождение ИСПДн* - поддержание актуального состояния документации на ИСПДн, в том числе внесение необходимых корректив и изменений в документацию на ИСПДн, оказание консультационных услуг при проведении контрольно-надзорными органами (Роскомнадзор, ФСБ России, ФСТЭК России) проверочных мероприятий в отношении Заказчика в части, касающейся ИСПДн.

*«Средства электронной подписи»* - шифровальные (криптографические), используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

*«Оборудование»* – аппаратное обеспечение (в сборе или отдельные комплектующие).

*«Ключ проверки электронной подписи»* - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее - проверка электронной подписи).

*«Персональные данные (ПДн)»* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

*«Программное обеспечение (программа для ЭВМ, программный продукт)»* – объективная форма представления совокупности данных и команд, предназначенных для функционирования ЭВМ и других компьютерных устройств с целью получения определенного результата, в том числе базы данных и так называемые ключи активации.

*«Работа (Услуги)»* – совокупность действий, комплекс мероприятий, выполняемых сотрудниками Исполнителя (настройка, отладка программного обеспечения, разработка

документации, консультации, обучение персонала Заказчика и т.д.), в соответствии с Договором.

**«Техническая поддержка»** – комплекс сервисных услуг Исполнителя, выполняемых периодически и/или по требованию Заказчика, направленных на информирование потребителей программного продукта, приобретенного у Исполнителя, о способах разрешения затруднений, возникающих у Заказчика в ходе эксплуатации программных продуктов.

**«Технические требования»** - перечень требований к техническому оснащению Заказчика, необходимые для получения Заказчиком услуг по сопровождению информационных систем персональных данных.

**«Товар»** – термин, вводимый в целях унификации и упрощения положений настоящего Договора и объединяющий в себе весь комплекс поставляемых Исполнителем позиций ассортиментного перечня Исполнителя, в том числе программное обеспечение на материальных носителях для программ ЭВМ, ключи активации, оборудование.

**«Удостоверяющий центр»** - ООО «Учебно-научный центр информационной безопасности», юридический адрес и место нахождения: 424020, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Машиностроителей, д. 8г, оф. 313, тел./факс (8362) 63-07-83, действующее на основании Регламента Удостоверяющего центра и осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**«Электронная подпись»** (далее ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

### 1.3. Цели оказания услуг в части сопровождения ИСПДн:

- повышение эффективности административно-управленческих процессов;
- освобождение от сопровождения ИСПДн собственных ресурсов, в т.ч. ресурсов подведомственных организаций;
- оптимизация численности административного и управленческого персонала;
- получение организационной и консультационной поддержки при проведении контрольно-надзорными органами (Роскомнадзор, ФСБ России, ФСТЭК России) проверочных мероприятий в части обеспечения требований безопасности ИСПДн.

1.4. Категории исходных, измененных и/или вновь появившихся данных Заказчика перечислены в Приложении 4 к настоящему Регламенту.

## **2. Порядок действий Исполнителя и Заказчика в рамках Регламента**

2.1. До начала работ по оказанию услуг со стороны Заказчика и Исполнителя должны быть выделены ответственные специалисты, о чем Стороны должны уведомить друг друга.

2.2. Ответственный специалист со стороны Заказчика отвечает за своевременное организационно-административное управление работами по предоставлению Исполнителю необходимой информации.

2.3. Ответственный специалист со стороны Исполнителя отвечает за предоставляемую услугу в рамках Договора, состав, содержание работ и результат.

2.4. Заказчик заключает договор с удостоверяющим центром на изготовление Ключа электронной подписи, Ключа проверки электронной подписи и поставку сертифицированного средства криптографической защиты информации «Crypto Pro CSP» версии не ниже 3.6, «Crypto ARM Стандарт» версии не ниже 4 (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3).

**Внимание! Электронное взаимодействие между участниками Регламента с использованием средств электронной подписи осуществляется на основании Регламента Удостоверяющего центра!**

(ознакомиться с регламентом можно на сайте удостоверяющего центра [www.uncib.ru](http://www.uncib.ru))

2.5. Передача информации, необходимой для исполнения Договора оказания услуг между Заказчиком и Исполнителем, производится только с использованием сертифицированных программно-технических средств защиты информации.

2.6. Заказчик и Исполнитель осуществляет обмен электронными документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.7. Электронный документ считается исходящим от участника информационного обмена, если он подписан ЭП, принадлежащей уполномоченному лицу данного участника.

2.8. Риск неправомерного подписания электронного документа ЭП несет участник информационного обмена, на уполномоченное лицо которого зарегистрирован сертификат соответствующего ключа проверки электронной подписи.

2.9. Ключ проверки электронной подписи считается действующим, если до момента получения адресатом электронного документа, подписанного ЭП, лицом, на чье имя зарегистрирован сертификат ключа проверки данной ЭП, не было заявлено о его недействительности либо компрометации.

2.10. Участники информационного обмена должны обеспечить сохранность ключей ЭП и их сертификатов в течение всего периода хранения электронных документов в архиве.

2.11. Ответственный специалист Заказчика ежеквартально, в срок до 10 числа первого месяца следующего квартала по состоянию на 1 число первого месяца следующего квартала представляют свои измененные и/или вновь появившиеся данные, касательно ИСПДн, в виде таблицы (Приложение № 4 к настоящему Регламенту). Данные предоставляются в зашифрованном с помощью сертифицированного средства криптографической защиты информации «Crypto Pro CSP» виде, подписанными ЭП Заказчика и выкладываются в личный кабинет Заказчика на сайте [www.uncib.ru](http://www.uncib.ru).

**Внимание! При отсутствии текущего платежа от Заказчика на момент подачи заявки на изменения/дополнение документации Исполнителем, заявка приниматься не будет!**

В случае возникновения необходимости внеочередного внесения изменений, дополнений в документацию Заказчика, порядок проведения работ и условия оплаты оговариваются отдельно.

2.12. Порядок регистрации в личном кабинете:

Регистрация Заказчика осуществляется Исполнителем. Логин и пароль для доступа в Личный кабинет выдается Заказчику после заключения Договора оказания услуг.

2.13. Ответственный специалист Исполнителя проверяет правильность шифрования информации, действительность ЭП Заказчика.

**Внимание! В случае неправильного шифрования информации, получения информации в незашифрованном виде либо при отрицательном результате проверки действительности ЭП Заказчика, заявка приниматься не будет!**

При положительных результатах проверки, ответственный специалист Исполнителя, на основании представленных от Заказчика данных, вносит необходимые изменения в документацию Заказчика.

2.14. В случае недостаточности полученных данных, Исполнитель имеет право запросить у Заказчика недостающие данные, обосновав свой запрос.

2.15. По результатам внесения изменений Исполнитель выкладывает в личный кабинет Заказчика разработанную документацию в электронном виде, в доступных для чтения форматах, зашифрованную с помощью сертифицированного средства криптографической защиты информации «Crypto Pro CSP», подписанную ЭП Исполнителя.

Срок исполнения работ по изменению/дополнению документации Исполнителем устанавливается в 60 рабочих дней.

Срок хранения разработанной документации в личном кабинете Заказчика составляет 10 дней. По истечении срока хранения документации, она переносится в архив. В случае неполучения в срок Заказчиком разработанной документации, он может сделать дополнительную заявку. Документация будет доступна повторно в течение 10 дней при наличии технической возможности Исполнителя.

2.16. Заказчик самостоятельно получает документацию из личного кабинета и отправляет на согласование.

2.17. В процессе согласования документации проводится объяснение согласующим сотрудникам Заказчика нюансов разработанной документации и даются ответы на вопросы Заказчика.

2.18. По итогам вычитывания документации представители Заказчика предоставляют свои замечания и комментарии Ответственному специалисту со стороны Заказчика.

2.19. Ответственный специалист со стороны Заказчика консолидирует замечания и комментарии своих коллег в единый документ (реестр замечаний) и предоставляет его Ответственному специалисту со стороны Исполнителя.

2.20. Ответственный специалист со стороны Исполнителя осуществляет координацию работ по доработке документации. После доработки документации, она выкладывается в личный кабинет Заказчика согласно п. 2.15.

2.21. При проведении контрольно-надзорными органами (Роскомнадзор, ФСБ России, ФСТЭК России) проверочных мероприятий в отношении Заказчика, Исполнитель оказывает консультационные услуги в части, касающейся ИСПДн. При этом Ответственный специалист Заказчика отправляет в электронной форме заявку на консультационные услуги не менее чем за 5 (пять) рабочих дней, согласно Приложения № 6.

2.22. Ответственный специалист Исполнителя принимает заявку, о чем в течение 24 часов (за исключением выходных и праздничных дней) извещает Заказчика. В указанный в заявке Заказчика срок специалисты Исполнителя выполняют консультационные услуги в части проверочных мероприятий в отношении Заказчика контрольно-надзорными органами (Роскомнадзор, ФСБ России, ФСТЭК России).

### **3. Взаимодействие со службой технической поддержки Исполнителя**

3.1. Право обращения в службу технической поддержки Исполнителя наступает с момента заключения Заказчиком договора на техническую поддержку с Исполнителем и действует до истечения срока действия соответствующего договора между сторонами.



3.2. Ограниченное право обращения в службу технической поддержки Исполнителя имеет Заказчик, которому по договору с Исполнителем, передано право использования средств защиты информации. Ограниченное право предполагает решение вопросов отказов, сбоев и некорректности функционирования средств защиты информации в рамках обязательств Исполнителя по гарантийному обслуживанию. Ограниченное право действует до истечения срока гарантийного обслуживания, указанного в договоре между сторонами.

3.3. Запрос в службу технической поддержки Исполнителя осуществляется путем отправки заявки на техническую поддержку по электронной почте [to@uncib.ru](mailto:to@uncib.ru). Форма заявки с обязательными полями для заполнения приведена в Приложении № 7. Последующее взаимодействие со службой технической поддержки Исполнителя по обработке заявки может осуществляться по телефону (8362) 63-07-83, 72-55-68, 63-08-58 либо иным доступным способом.

3.4. Для взаимодействия со службой технической поддержки Исполнителя по обработке заявки, со стороны Заказчика выделяются специалисты, контакты которых указываются в заявке на техническую поддержку.

**Внимание! Со специалистами Заказчика, не указанными в заявке на техническую поддержку, взаимодействие по обработке заявки службой технической поддержки Исполнителя осуществляться не будет!**

3.5. При взаимодействии со службой технической поддержки Исполнителя по обработке заявки, Заказчик должен в точности следовать инструкциям, полученным от специалистов технической поддержки Исполнителя. О результатах выполнения полученных от службы технической поддержки Исполнителя инструкций Заказчик должен сообщить (детализировано в случае негативного исхода) в службу технической поддержки.

**Внимание! До получения от Заказчика информации о результатах (в том числе, и о положительном исходе) выполнения полученных им инструкций от службы технической поддержки Исполнителя, работа по данной заявке, равно, как и обработка новой заявки от Заказчика, проводиться не будут!**

3.6. Службой технической поддержки Исполнителя в любой момент времени обрабатывается не более одной заявки от одного Заказчика.

**Внимание! В случае поступления от Заказчика очередной заявки на техническую поддержку в момент активности текущей заявки (обработка которой еще не завершена), очередная заявка к исполнению принята не будет!**

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Руководитель Заказчика несет персональную ответственность за организацию и проведение обучения ответственных сотрудников процедурам, предусмотренным Разделами 2 и 3 настоящего Регламента.

4.2. Руководитель Исполнителя несет персональную ответственность за организацию и проведение обучения ответственных сотрудников процедурам, предусмотренным Разделами 2 и 3 настоящего Регламента, а также за организацию своевременного повышения квалификации ответственных сотрудников при обновлении нормативной базы в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

4.3. Руководитель Заказчика несет персональную ответственность за своевременную и надлежащую организацию работы ответственных сотрудников в соответствии с требованиями Разделов 2 и 3 настоящего Регламента.

4.4. Руководитель Исполнителя несет персональную ответственность за своевременную и надлежащую организацию работы сотрудников в соответствии с требованиями Раздела 2 и 3 настоящего Регламента.

4.5. Заказчик обязан до момента пользования услугами ознакомиться и исполнять пункты настоящего раздела регламента, а также самостоятельно отслеживать их изменения.

4.6. Все предоставленные Заказчиком при регистрации в базе данных Исполнителя сведения должны быть достоверными. Заказчик обязан своевременно уведомлять Исполнителя об изменениях, произошедших в предоставленных сведениях. В случае предоставления Заказчиком недостоверных или неполных сведений, Исполнитель вправе отказать Заказчику в предоставлении услуг.

4.7. Заказчик не имеет права самостоятельно выбирать и разрабатывать механизм и форму представления информации.

4.8. Заказчик несет полную ответственность за достоверность информационных сведений, а также за соблюдение авторских прав и результаты работы программных продуктов, размещенных на площадке Исполнителя.

4.9. Заказчик обязан следить за критическими обновлениями, связанными с безопасностью работы размещаемых программных продуктов и своевременно их обновлять.

4.10. Заказчик вправе осуществлять контроль исполнения переданного на оказание услуг в части сопровождения ИСПДн.

4.11. Исполнитель обязан предпринимать необходимые меры безопасности для предотвращения несанкционированного доступа к своим информационно-вычислительным и сетевым ресурсам с целью защиты информации Заказчика.

4.12. Исполнитель соблюдает тайну почтовых сообщений Заказчика.

4.13. Исполнитель обеспечивает резервное копирование информации Заказчика, размещенной на мощностях Исполнителя, с целью ее восстановления на площадке Исполнителя по заявке Заказчика в случае утери или порчи этих данных. Восстановление такой информации является приоритетной задачей и выполняется согласно регламенту восстановления Исполнителя.

4.14. Исполнитель имеет право немедленно прекратить предоставление услуг Заказчику в следующих случаях и не несет ответственности за:

- распространение информации, оскорбляющей честь и достоинство других Заказчиков;
- нарушение авторских прав на информацию, представленную в сети;
- намеренное нанесение ущерба другим лицам;
- вмешательство в действия других Заказчиков или обслуживающего персонала, например, несанкционированный доступ к охраняемой законом компьютерной информации;
- действия, имеющие вредоносный характер (размещение программ-вирусов, размещение и активирование средств для сканирования и взлома).

При этом Исполнитель вправе самостоятельно давать оценку деятельности Заказчика, в том числе, в случаях, когда определение таких действий не закреплено нормативными актами.

4.15. В случае очевидного, с точки зрения Исполнителя, нарушения Заказчиком законодательства РФ, оказание ему услуг может быть приостановлено без предварительного предупреждения со стороны Исполнителя.

## **5. Требования по обеспечению режима конфиденциальности**

5.1. Стороны обязуются без обоюдного письменного согласия не передавать третьим лицам и не использовать иным способом конфиденциальную информацию (далее по тексту – конфиденциальная информация), признаваемую таковой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и которая отвечает одному либо нескольким из перечисленных ниже условий:

5.1.1. Финансовая, экономическая и иная информация, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам.

5.1.2. Информация, являющаяся персональными данными представителей Заказчика или Исполнителя.

5.1.3. Информация, составляющая личную или семейную тайну представителей Заказчика или Исполнителя.

5.1.4. Информация, разглашение которой может нанести вред деловой репутации любой из сторон Договора.

5.1.5. Информация, оформленная документальным образом и помеченная грифом «Конфиденциально», «Коммерческая тайна», «Банковская тайна» или «Для служебного пользования».

5.2. Срок охраны конфиденциальной информации ограничивается Сторонами сроком в 3 (три) календарных года с даты окончания действия Договора оказания услуг, если иной срок не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Каждая из Сторон обязуется, что конфиденциальная информация, полученная от другой Стороны в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, не будет передаваться третьим сторонам без письменного разрешения другой Стороны и использоваться в иных целях, кроме выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.4. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации несет Сторона, ее разгласившая, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Исполнитель дополнительно гарантирует неразглашение конфиденциальной информации как им самим, так и его представителями, обязуется предпринять все разумные и достаточные меры для предупреждения разглашения конфиденциальной информации и несет полную ответственность за ее разглашение перед Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О коммерческой тайне» и иными действующими законодательными актами в течение всего срока действия настоящего Договора и трех календарных лет с момента его окончания, если иной срок охраны конфиденциальной информации не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации. В случае разглашения конфиденциальной информации непосредственно Исполнителем, Исполнитель обязан возместить Заказчику в полном объеме убытки, возникшие в результате такого разглашения.

5.6. Обязанность по доказыванию нарушений положений настоящего раздела возлагается на Сторону, заявившую о таком (таких) нарушениях.

5.7. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, будет определяться Арбитражным судом по месту нахождения ответчика и возмещаться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Конфиденциальная информация может быть предоставлена без согласия Заказчика по обоснованному требованию уполномоченных государственных органов Российской Федерации, но только в той степени, насколько предоставление такой информации отвечает требованиям действующего законодательства Российской Федерации, с письменным уведомлением таких государственных органов о конфиденциальности

предоставляемой информации. Заказчик должен быть своевременно уведомлен о передаче такой Конфиденциальной информации в письменной форме с указанием объема и характера раскрытой информации, в том случае, если такие действия не противоречат законодательству Российской Федерации.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно пожара, наводнения, землетрясения, военных действий, изменений в законодательстве, при условии, что данные обстоятельства непосредственно воспрепятствовали выполнению обязательств по настоящему Договору. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств.

6.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 7 дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.

6.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая Сторона имеет право на прекращение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты.

6.4. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить документы, выданные Торгово-промышленной палатой Российской Федерации либо иными уполномоченными органами.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Регламент утверждается руководителем Исполнителя и может быть изменен или дополнен в одностороннем порядке, с уведомлением Заказчиков. Изменения и дополнения вступают в силу с момента их опубликования на WEB-сайте Исполнителя по адресу [www.uncib.ru](http://www.uncib.ru).

7.2. Действующая редакция Регламента размещена для ознакомления в разделе «Личный кабинет» на WEB-сайте Исполнителя по адресу [www.uncib.ru](http://www.uncib.ru).

**Заявление о присоединении к Регламентам оказания услуг в части сопровождения информационных систем персональных данных и Удостоверяющего центра ООО «УНЦИБ»\***

\_\_\_\_\_ (наименование организации, включая организационно-правовую форму)  
в лице \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «УНЦИБ» и Регламенту оказания услуг в части сопровождения информационных систем персональных данных, условия которых определены ООО «УНЦИБ» и опубликованы на сайте ООО «УНЦИБ» по адресу [www.uncib.ru](http://www.uncib.ru). С Регламентом оказания услуг в части сопровождения информационных систем персональных данных и Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УНЦИБ» и приложениями к ним ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанных документов.

Руководитель организации (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись руководителя (уполномоченного лица) \_\_\_\_\_

дата подписания заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Печать организации

\_\_\_\_\_ (заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «УНЦИБ» зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченное лицо  
Удостоверяющего центра  
ООО «УНЦИБ»

\_\_\_\_\_ /Гришин А.В./

Печать Удостоверяющего центра

\_\_\_\_\_

\* Заявление о присоединении к Регламентам подается в ООО «УНЦИБ» в двух экземплярах. После регистрации Заявления в ООО «УНЦИБ» один экземпляр предоставляется заявителю

Заявление на создание квалифицированного сертификата  
ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра ООО  
«УНЦИБ» \*

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_.

Просит сформировать ключи электронной подписи и создать сертификат ключа проверки электронной подписи на представленный ключевой носитель.

В качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи наряду с указанием в сертификате наименования нашей организации прошу указать следующего уполномоченного представителя, действующего от имени нашей организации – Пользователя Удостоверяющего центра:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

В сертификат ключа проверки электронной подписи прошу занести следующие идентификационные данные:

Title (T)	Должность	
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество	
Surname	Фамилия	
givenName	Имя, Отчество	
E-Mail (E)	Адрес электронной почты	
Organization (O)	Наименование организации	
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения	
streetAddress	Адрес	
Locality (L)	Город	
State (S)	Область	
Country (C)	Страна	RU
INN	ИНН организации (12 знаков)	00
OGRN	ОГРН (только для ЮЛ)	
OGRNIP	ОГРНИП (только для ИП)	
SNILS	СНИЛС	

Область использования ключа	
Для обмена электронными данными	+

Настоящим Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку ООО «УНЦИБ» моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, место работы, должность, паспортные данные, и иные сведения, необходимые для исполнения целей по регистрации и обслуживанию в информационной системе удостоверяющего центра ООО «УНЦИБ» и признаю, что персональные данные, заносимые в сертификаты ключей проверки электронных подписей, владельцем которых я являюсь, относятся к общедоступным персональным данным. В процессе оказания мне услуг удостоверяющим центром я предоставляю право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Также Я принимаю на себя следующие обязательства:

1. эксплуатировать ключи ЭП в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации (СКЗИ), установленными нормативными правовыми актами ФСБ России и других регулирующих ведомств;
2. не использовать ключи ЭП совместно с несертифицированными ФСБ России или нелицензионными средствами ЭП;
3. перед первым использованием ключевого носителя изменить назначенный по умолчанию ПИН-код (пароль на контейнер). ПИН-код (пароль на контейнер) должен содержать не менее 6-ти символов случайной цифро-буквенной последовательности;
4. прекратить использование ключей ЭП и незамедлительно (в течение одного рабочего дня) дать указание в Удостоверяющий центр о приостановлении действия сертификата ключа подписи в случае, если имеются основания предполагать, что третьи лица могли получить доступ к закрытому ключу ЭП, в том числе в случае его утери, или тайна закрытого ключа ЭП нарушена;
5. незамедлительно (в течение одного рабочего дня) уведомить Удостоверяющий центр и дать указание о приостановлении действия сертификата ключа подписи в случае прекращения действия документов, на основании которых сертификат ключа подписи изготовлен, а также в случае прекращения действия сертификата и лицензии на средства ЭП, с которыми он используется;
6. в течение одного рабочего дня уведомить Удостоверяющий центр обо всех изменениях своих регистрационных данных (Ф.И.О., контактного телефона, адреса электронной почты, места работы, должности);
7. использовать при проверке ЭП в электронных документах актуальную информацию о приостановленных и аннулированных сертификатах ключей подписей, размещенную в сети Интернет по адресу: [http://uc.uncib.ru/OOO\\_UNCIB.crl](http://uc.uncib.ru/OOO_UNCIB.crl);
8. обеспечить сохранение в тайне ключ ЭП до его уничтожения по акту, в том числе после прекращения действия сертификата ключа подписи

Пользователь Удостоверяющего центра  
ООО «УНЦИБ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\* Заявление на изготовление квалифицированного СКПЭП Пользователя УЦ ООО «УНЦИБ» заполняется на каждого владельца отдельно.



## ДОВЕРЕННОСТЬ

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
(полное наименование,  
 \_\_\_\_\_  
ИНН, юридический адрес и  
 \_\_\_\_\_  
адрес местонахождения представляемой организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя и отчество руководителя - полностью)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(вид документа, на основании которого действует руководитель и его реквизиты)  
 настоящей доверенностью уполномочивает \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество представителя полностью)

паспорт (удостоверение личности) серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ)

получить в ООО «УНЦИБ»:

№	Наименование	Количество
1.	Ключ электронной подписи (ЭП)	1
2.	Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (ЭП), созданные для Пользователя Удостоверяющего центра	1
3.	USB-ключ eToken PRO (Java), защищённая память 72КБ, сертификат ФСТЭК №1883	1
4.	Лицензия на право пользования СКЗИ "КриптоПро CSP" на одном рабочем месте версии 3.6 сроком на 12 месяцев	1
5.	Лицензия на ПО "КриптоАрм Стандарт" версия 4	1

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество Пользователя Удостоверяющего центра)  
 Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и дана без права передоверия.

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_, удостоверяем.

Пользователь Удостоверяющего центра \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 ООО «УНЦИБ» (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень измененных и/или вновь появившихся данных**

(наименование организации)	
, п/п	Категории измененных данных
1.	Данные о наименовании и адресе местонахождения Заказчика
2.	Данные о категориях персональных данных
3.	Данные о категориях субъектов персональных данных
4.	Данные о способах обработки персональных данных
5.	Данные о сроках обработки персональных данных
6.	Данные об изменениях в штатной структуре
7.	Данные о назначенных ответственных лицах Заказчика в соответствии с Приказом о назначении ответственных лиц
8.	Данные об ИСПДн:
8.1.	Уровень защищенности ИСПДн
8.2.	Данные о помещениях, в которых установлена ИСПДн
8.3.	Данные о помещениях, в которых хранятся материальные носители персональных данных
8.4.	Данные о технических средствах, входящих в состав ИСПДн
8.5.	Данные о программном обеспечении, входящем в состав ИСПДн
8.6.	Данные об аппаратных и программных средствах защиты информации, в т.ч. криптографических, обеспечивающих безопасность персональных данных в ИСПДн
8.7.	Данные о средствах антивирусного контроля, установленных в ИСПДн
9.	Данные о защищаемых ресурсах ИСПДн
10.	Данные о правах доступа пользователей ИСПДн к защищаемым ресурсам ИСПДн

Приложение № 5  
к Регламенту  
от «10» января 2014 г.

**Сводная таблица изменений**

№, п/п	Ссылка на пункт Приложения 4 Регламента*	Основание для изменений	До изменений	После изменений	Документ, в котором содержатся данные	Примечание и комментарии
1.						
2.						
3.						

- - выбирается из Приложения 4 Регламента от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Исполнитель**

ООО «УНЦИБ»

Директор ООО «УНЦИБ»

\_\_\_\_\_ (А.В.Гришин)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**на консультационные услуги**

**Заказчик:** \_\_\_\_\_

(наименование организации)

**Дата составления заявки:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Контактное лицо:** \_\_\_\_\_

Основание: Договор \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование	Результат
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Контакты Сторон для обмена сообщениями

Наименование	Исполнитель	Заказчик
телефон	63-07-83, 72-55-68, 63-08-58	
факс	63-07-83, 72-55-68, 63-08-58	
e-mail		
Почтовый адрес	424020, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Машиностроителей, д.8г, офис 303	

Уполномоченное лицо от Заказчика: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_**  
**на техническую поддержку**

**Заказчик:** \_\_\_\_\_

(наименование организации)

**Дата составления заявки:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Контактное лицо:** \_\_\_\_\_

Основание: Договор \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование задачи	Результат
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Контакты Сторон для обмена сообщениями

Наименование	Исполнитель	Заказчик
телефон	(8362) 63-07-83, 72-55-68, 63-08-58	
факс	(8362) 63-07-83, 72-55-68, 63-08-58	
e-mail	<u>to@uncib.ru</u>	
Почтовый адрес	424020, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Машиностроителей, д.8г, офис 303	

Уполномоченное лицо от Заказчика: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /