

Утверждён приказом Генерального
директора
ОсОО «Юниверсал Бизнес Репорт»
№ 2 от «18» мая 2015 г.

Положение
об Удостоверяющем центре
ОсОО «Юниверсал Бизнес Репорт»

Бишкек 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет функции Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Юниверсал Бизнес Репорт» (Далее УЦ) и основные требования по осуществлению его деятельности.
- 1.2. Пользователями услуг Удостоверяющего центра по изготовлению сертификата ключа подписи являются государственные органы Кыргызской Республики, государственные, международные и частные организации и учреждения, органы местного самоуправления, неправительственные организации, ведущие свою деятельность на территории Кыргызской Республики, а также частные лица.

2. Статус УЦ

- 2.1. УЦ является структурным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «Юниверсал Бизнес Репорт».
- 2.2. Управление УЦ осуществляет начальник удостоверяющего центра.
- 2.3. Начальник удостоверяющего центра назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора ОсОО «Юниверсал Бизнес Репорт»
- 2.4. Начальник удостоверяющего центра несет персональную ответственность за надлежащее выполнение функций и задач УЦ
- 2.5. Структура и штатное расписание УЦ утверждаются Генеральным директором ОсОО «Юниверсал Бизнес Репорт» по согласованию с начальником удостоверяющего центра.
- 2.6. Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников УЦ производится приказом Генерального директора ОсОО «Юниверсал Бизнес Репорт» по согласованию с начальником удостоверяющего центра.

3. Функции УЦ

- 3.1. УЦ оказывает услуги на возмездной основе по выдаче электронной цифровой подписи (Далее ЭЦП) для целей обеспечения юридической значимости электронных документов, а также целей обеспечения информационной безопасности в информационных системах различного назначения.
- 3.2. УЦ выполняет функции удостоверяющего центра по выдаче ЭЦП в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», в редакции от 02 ноября 2009 года N 290.

4. Основные требования к УЦ

4.1. Требования к сертификатам ключей подписи.

- 4.1.1. Сертификаты ключей подписи должны соответствовать требованиям Закона Кыргызской Республики «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».
- 4.1.2. Сертификат ключа подписи должен содержать в себе области применения, при которых электронный документ с электронной цифровой подписью является юридически значимым.
- 4.1.3. Сертификаты ключей подписи должны соответствовать требованиям общепринятых стандартов и международных рекомендаций в области применения ЭЦП.

- 4.1.4. Срок действия сертификата ключа подписи УЦ для Пользователей УЦ составляет 1 (один) год.
- 4.1.5. Период выпуска УЦ списка отозванных сертификатов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.
- 4.1.6. Интервал перекрытия между моментом публикации и сроком действительности должен быть не более 24 часов.
- 4.1.7. Доступ к спискам отозванных сертификатов должен обеспечиваться как минимум по двум каналам связи (независимым интернет-провайдерам).
- 4.1.8. Данные о точках публикации списка отозванных сертификатов УЦ должна содержаться в сертификате ключа подписи.
- 4.1.9. УЦ обеспечивает сохранность изготовленных сертификатов в течении не менее 5 (пяти лет) с последующим передачей в архив

4.2. Требования по информационной безопасности.

- 4.2.1. Сроки действия криптографических ключей и сертификатов ключей подписи УЦ определяются Регламентом Удостоверяющего центра.
- 4.2.2. Применяемые для обеспечения функционирования Удостоверяющего центра программное обеспечение и аппаратные комплексы (средства ЭЦП) должны быть сертифицированы в установленном порядке как средства криптографической защиты информации и средства автоматизации деятельности Удостоверяющего центра.
- 4.2.3. Информационная система автоматизации Удостоверяющего центра должна обеспечивать необходимую степень защиты информации при обработке конфиденциальных сведений и соответствовать установленным требованиям нормативной документации по информационной безопасности.
- 4.2.4. Должны быть приняты эффективные меры по обеспечению безопасности (защита от компрометации) закрытых ключей уполномоченных лиц УЦ

4.3. Квалификационные требования к персоналу УЦ

- 4.3.1. Квалификационные требования начальника УЦ
 - 4.3.1.1. Образование высшее профессиональное (техническое, инженерно-экономическое).
 - 4.3.1.2. Опыт работы не менее 3 лет.
 - 4.3.1.3. Умение работать с нормативно-техническими материалами по организации, руководству и эксплуатации автоматизированных информационных систем.
 - 4.3.1.4. Знание технологии построения систем обработки информации, инфраструктуры открытых ключей, структуры удостоверяющего центра.
 - 4.3.1.5. Видение перспективы развития в области программного и технического обеспечения и применения передовых методов управления.
 - 4.3.1.6. Организация ведения учета и отчетности по производственной деятельности удостоверяющего центра.
 - 4.3.1.7. Знание порядка заключения и исполнения договоров.
 - 4.3.1.8. Знание законов Кыргызской Республики «Об информатизации», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», «Об информации персонального характера» и норм Трудового Кодекса Кыргызской Республики.
 - 4.3.1.9. Знание Правил и Норм по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 4.3.2. Квалификационные требования Уполномоченного лица УЦ
 - 4.3.2.1. Должен иметь высшее профессиональное образование и профессиональную подготовку в области информационной безопасности.

- 4.3.2.2. Стаж работы в области информационных технологий не менее 2 (двух) лет.
- 4.3.2.3. Знание законов Кыргызской Республики «Об информатизации», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», «Об информации персонального характера».

4.3.3. Квалификационные требования Администратора УЦ

- 4.3.3.1. Должен иметь высшее профессиональное образование и профессиональную подготовку в области информационной безопасности.
- 4.3.3.2. Стаж работы в области информационных технологий не менее 2 (двух) лет.
- 4.3.3.3. Знание законов Кыргызской Республики «Об информатизации», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», «Об информации персонального характера».

4.3.4. Квалификационные требования сотрудников УЦ

- 4.3.4.1. Должны иметь профессиональное образование (высшее или среднее техническое в зависимости от исполняемых функций).
- 4.3.4.2. Пройти курсы повышения квалификации в области информационной безопасности с получением специализации в области информационных систем с открытыми ключами.

5. Прекращение деятельности УЦ

5.1. Прекращение деятельности УЦ производится в случаях:

- 5.1.1. Принятия решения ОсОО «Юниверсал Бизнес Репорт» о прекращении деятельности по удостоверению открытых ключей ЭЦП и ликвидации удостоверяющего центра.
- 5.1.2. Неисполнения либо ненадлежащего исполнения удостоверяющим центром установленных требований, подтвержденных вступившим в законную силу решением суда.

5.2. При прекращении деятельности по удостоверению открытых ключей ЭЦП ОсОО «Юниверсал Бизнес Репорт» информирует об этом решении:

- 5.2.1. Государственное Предприятие «Инфоком» при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики, выдавший сертификат ключа подписи УЦ
- 5.2.2. Всех владельцев сертификатов ключей подписи, выданных УЦ путем публикации сообщения на сайте www.ubr.kg.

5.3. При прекращении деятельности УЦ выданные удостоверяющим центром сертификаты ключей подписи аннулируются в соответствии с Регламентом УЦ, а открытые ключи ЭЦП, сведения о владельцах сертификатов и иная документация удостоверяющего центра передаются на хранение в государственный архив, о чем делается публичное уведомление пользователей открытых ключей.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата	№ раздела и пункта	Содержание текста Положения	
			До изменения	После изменения