

**Положение  
о Функциональной группе, обеспечивающей выполнение функций  
Удостоверяющего центра электронной подписи автоматизированных  
информационных систем единого информационного пространства  
системы обязательного медицинского страхования Оренбургской  
области**

**1 Общие положения**

1.1 Функциональная группа (далее - Группа), обеспечивающая выполнение целевых функций Удостоверяющего центра электронной подписи автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования Оренбургской области (далее - Удостоверяющий центр), является рабочей группой, действующей на постоянной основе, формируется из числа сотрудников Отдела информационной безопасности ТФОМС Оренбургской области, выполняющих функциональные обязанности связанные с деятельностью Удостоверяющего центра.

1.2 Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Оренбургской области (далее – ТФОМС Оренбургской области) является организатором и администратором защищенной сети ViPNet №672 (далее - защищенная сеть). ТФОМС Оренбургской области обеспечивает деятельность по выполнению функций Удостоверяющего центра корпоративного уровня Территориального фонда обязательного медицинского страхования Оренбургской области (далее — УЦ), совокупностью штатных единиц, организационных мероприятий, программных и технических средств и мероприятий, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3 В реестре идентификаторов объектов (OID) Российской Федерации в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 9834-1-2009 Удостоверяющий центр ТФОМС Оренбургской области имеет следующий номер идентификатора объекта (OID) — 1.2.643.3.218.

1.4 Группа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Положением о государственной системе защиты информации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- приказами, указаниями и иными нормативными документами органов, уполномоченных правительством Российской Федерации в области электронной подписи и защиты информации;
- приказами и указаниями вышестоящих органов в сфере электронной подписи и защите информации;



- требованиями нормативно-технических документов в области электронной подписи;
- положением о ТФОМС Оренбургской области;
- внутренними документами ТФОМС Оренбургской области;
- иными документами в области электронной подписи и защиты информации.

## 2 Структура

2.1 Группа непосредственно подчиняется начальнику отдела информационной безопасности ТФОМС Оренбургской области.

2.2 В состав группы входят:

- Оператор Удостоверяющего центра (Оператор УЦ) – ответственный сотрудник ТФОМС Оренбургской области уполномоченный выполнять следующие функции в УЦ:

- устанавливать личность заявителя - физического лица, обратившегося к нему за получением сертификата, получать от лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением сертификата ;

- проверять полноту и достоверность информации, предоставленной заявителем/владельцем для включения в сертификат, принимать решения по заявлениям, которые подают заявители и/или владельцы сертификатов;

- вести реестр Оператора УЦ;

- вести реестр УЦ.

- Администратор Удостоверяющего ключевого центра (Администратор УКЦ) — уполномоченное лицо Удостоверяющего центра, выполняющий следующие функции:

- управление ключевым центром (УКЦ) УЦ;

- создание и обновление справочно-ключевой информации сетевых узлов ViPNet;

- создание и отзыв сертификатов ключей проверки электронных подписей Пользователей Удостоверяющего центра;

- подпись выпущенных сертификатов, списков отозванных сертификатов своей ЭП уполномоченного лица УЦ;

- заверение собственноручной подписью и своей печатью сертификатов ключей проверки электронных подписей на бумажном носителе.

Остальные функции по обеспечению деятельности УЦ выполняются сотрудниками отдела информационной безопасности в рамках своих основных функциональных обязанностей.

## 3 Задачи

3.1 Обеспечение участников автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования средствами применения электронной подписи (далее - ЭП) посредством реализации технологии инфраструктуры открытых ключей.

3.2 Формирование ключей и изготовление сертификатов открытых ключей с обеспечением достоверности заносимой в сертификаты информации и гарантией уникальности открытых ключей изготовленных сертификатов, и их управление на



протяжении всего периода действия.

3.3 Выполнение процедур по разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между участниками автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования, связанных с подтверждением подлинности ЭП в электронных документах, а также предоставление консультаций по вопросам использования ЭП в этих автоматизированных информационных системах.

3.4 Поддержание работоспособности программных и технических средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра, а также своевременное восстановление работоспособности центра после сбоев.

## 4 Функции

Группа в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

4.1. Регистрация пользователей в Удостоверяющем центре.

4.2. Формирование ключей и изготовление сертификатов открытых ключей в электронной форме и на бумажном носителе по заявлениям пользователей.

4.3. Предоставление (выдача) сертификатов открытых ключей в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, и сертификатов уполномоченного лица Удостоверяющего центра по запросам пользователей.

4.4. Аннулирование (отзыв) сертификатов открытых ключей пользователей Удостоверяющего центра.

4.5. Приостановление и возобновление действия сертификатов открытых ключей пользователей Удостоверяющего центра.

4.6. Предоставление участникам автоматизированных информационных систем сведений об аннулированных (отозванных) сертификатах и сертификатах, действие которых приостановлено.

4.7. Подтверждение подлинности ЭП в электронных документах, по обращениям участников автоматизированных информационных систем.

4.8. Ведение и поддержание в актуальном состоянии реестра Удостоверяющего центра, включающего:

- реестр зарегистрированных пользователей;
- реестр изготовленных сертификатов открытых ключей пользователей;
- реестр заявлений на изготовление сертификатов открытых ключей пользователей;
- реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов открытых ключей пользователей;
- реестр заявлений на приостановление действия сертификатов открытых ключей пользователей;
- реестр заявлений на возобновление действия сертификатов открытых ключей пользователей;
- иную служебную информацию.

4.9. Контроль за надлежащим и своевременным исполнением обязательств перед пользователями в соответствии с действующим регламентом Удостоверяющего центра.

4.10. Методическое руководство и разработка рекомендаций по сохранению в тайне и обеспечению защиты закрытых ключей от несанкционированного доступа, а



также консультация пользователей по общим вопросам обеспечения информационной безопасности.

4.11. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке проектных, регламентирующих и инструктивных документов, касающихся применения ЭП в автоматизированных информационных системах.

4.12. Осуществление периодических работ по резервному копированию баз данных, являющихся электронными составляющими реестра Удостоверяющего центра, обеспечение надежного хранения созданных электронных копий.

4.13. Обеспечение работоспособности программных и технических средств Удостоверяющего центра в течение всего рабочего дня Удостоверяющего центра.

4.14. Восстановление работоспособности программных и технических средств Удостоверяющего центра после аварийных сбоев в установленные сроки с минимальными информационными потерями.

4.15. Обеспечение сохранности в тайне закрытых ключей сотрудников Группы и их защита от несанкционированного доступа.

4.16. Обеспечение сохранности в тайне конфиденциальной информации и защиты информации, обрабатываемой в Удостоверяющем центре, от несанкционированного доступа.

## **5 Права**

Группа имеет право:

5.1 Определять приоритетные направления развития и совершенствования материально-технической, программной, организационной и распорядительной базы Удостоверяющего центра.

5.2 Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Группы с участием представителей структурных подразделений ТФОМС Оренбургской области и сторонних организаций.

5.3 Вносить вышестоящему руководству предложения по совершенствованию форм и методов использования ЭП в автоматизированных информационных системах единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования Оренбургской области.

5.4 Осуществлять консультацию участников автоматизированных информационных систем, обслуживающихся в Удостоверяющем центре, по вопросам применения ЭП.

5.5 Запрашивать у пользователей Удостоверяющего центра информацию, необходимую для уточнения сведений, заносимых в сертификаты открытых ключей.

## **6 Ответственность**

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функциональной группой функций Удостоверяющего центра, предусмотренных настоящим положением, несёт начальник отдела информационной безопасности.

6.2 На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- обеспечение сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств;

- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений директора Фонда.

6.3 Ответственность членов функциональной группы определяется их

функциональными обязанностями, Регламентом Удостоверяющего центра Территориального фонда обязательного медицинского страхования, приказами директора ТФОМС Оренбургской области и другими нормативными актами ТФОМС Оренбургской области.

