ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ - СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.05.2021 № 83

Про затвердження Порядку використання кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки в Київській міській раді

Відповідно до законів України «Про електронні довірчі послуги», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», постанов Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності» та від 3 березня 2020 року № 193 «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів»:

1. Затвердити Порядок використання кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки в Київській міській раді (далі - Порядок), що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради забезпечити дотримання зазначеного Порядку.

3. Відповідальним за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг призначити управління інформаційно-комунікаційних систем та технологій секретаріату Київської міської ради.

4. Визначити відповідальним за використання електронної кваліфікованої печатки Київської міської ради для здійснення інформаційного обміну з іншими юридичними особами керуючого справами, а у період його відсутності (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження тощо) заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами.

012200

Заступник міського голови
секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
СЕКРЕТАРІАТ
1
УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради

від 28.05.2021 № 83

Порядок використання кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки в Київській міській раді

1. Загальні положення

1.1. Порядок використання кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки в Київській міській раді (далі - Порядок) поширюється на посадових осіб Київської міської ради, посадових осіб та працівників секретаріату Київської міської ради, депутатів Київської міської ради, які під час виконання своїх обов'язків застосовують електронні довірчі послуги.

1.2. Електронні довірчі послуги для Київської міської ради (далі - Київрада) надаються кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг в установленому законодавством порядку.

1.3. Кваліфікований електронний підпис використовується для ідентифікації підписувача – представника Київради та підтвердження цілісності даних в електронній формі.

1.4. Використання електронних довірчих послуг не змінює порядку вчинення правочинів, встановленого законом.

1.5. Київська міська рада не застосовує кваліфікований електронний підпис:

- для складання електронних документів, які не можуть бути оригіналами, у випадках, передбачених законодавством (наприклад, номерні бланки тощо);
- для складання електронних документів, які згідно із законодавством можуть бути створені лише в одному оригінальному примірнику.

1.6. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- кваліфікований електронний підпис (далі - КЕП) - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;
- засіб кваліфікованого електронного підпису – апаратно-програмний або апаратний пристрій чи програмне забезпечення, які реалізують криптографічні алгоритми генерації пар ключів, та/або створення кваліфікованого електронного підпису, та/або перевірки кваліфікованого електронного підпису, та/або зберігання особистого ключа кваліфікованого електронного підпису, який відповідає вимогам Закону України «Про електронні довірчі послуги»;

- кваліфікована електронна печатка - удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки;
- захищений носій особистих ключів – засіб кваліфікованого електронного підпису чи кваліфікованої електронної печатки, що призначений для зберігання особистого ключа та має вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на ньому даних від несанкціонованого доступу, безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання;
- особистий ключ – параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як унікальні електронні дані для створення електронного підпису чи печатки, доступний тільки підписувачу – представнику Київради чи створювачу електронної печатки, а також у цілях, визначених стандартами для кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів;
- кваліфікований надавач електронних довірчих послуг - юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, фізична особа - підприємець, яка надає одну або більше електронних довірчих послуг, діяльність якої відповідає вимогам Закону України «Про електронні довірчі послуги» та відомості про яку внесені до переліку кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг та інформації про послуги, що ними надаються (довірчого списку);
- кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача - представника Київради - кваліфікований сертифікат відкритого ключа, в якому додатково до ідентифікаційних даних фізичної особи зазначаються ідентифікаційні дані Київради (найменування та ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України);
- компрометація особистого ключа – будь-яка подія, що призвела або може призвести до несанкціонованого використання особистого ключа;
- підписувачі – представники Київради – це особи, визначені в пункті 1.1 цього Порядку, які створюють електронний підпис для реалізації їх повноважень відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

2. Організація та контроль

2.1. Здійснення заходів із забезпечення застосування електронних довірчих послуг та контроль за їх виконанням покладено на відповідальних працівників секретаріату Київради, визначених розпорядженням заступника міського голови– секретаря Київської міської ради (далі – відповідальний працівник).

2.2. Відповідальний працівник здійснює:
- організацію застосування електронних довірчих послуг у Київраді;
- ведення обліку, зберігання та знищення засобів кваліфікованого електронного підпису (зокрема захищених носіїв особистих ключів), що застосовуються підписувачами - представниками Київради, а також подання до

кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг інформації, необхідної для формування особистих ключів;

- скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів – представників Київради;
- забезпечення доступу користувачів до електронних довірчих послуг зі своїх робочих місць;
- підготовку заяв на формування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів – представників Київради;
- ознайомлення підписувачів – представників Київради з правилами застосування кваліфікованих електронних довірчих послуг;
- надання консультативно-методичної допомоги підписувачам - представниками Київради;
- зберігання оригіналів документів та/або їх копій (крім копій особистих документів підписувачів, що містять їх персональні дані), на підставі яких отримано кваліфіковані електронні довірчі послуги.

2.3. Облік підписувачів – представників Київради здійснюється у Журналі реєстрації отримання захищених носіїв особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток за формою, що визначена у додатку 1.

2.4. Факт знищення особистих ключів підписувачів – представників Київради чи кваліфікованої електронної печатки фіксується у Журналі реєстрації знищення особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток за формою, що визначена у додатку 2.

3. Забезпечення захисту інформації під час організації процедури застосування електронних довірчих послуг

3.1. Система цифрового підпису припускає, що кожен користувач мережі має свій особистий ключ, який використовується для формування підпису, а також відповідний цьому особистому ключу відкритий ключ, відомий решті користувачів мережі і призначений для перевірки підпису. Цифровий підпис обчислюється на основі особистого ключа відправника інформації й, власне, інформаційних бітів документа (файлу). Спосіб обчислення цифрового підпису гарантує, що знання відкритого ключа не може призвести до підробки підпису.

3.2. Кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг видаються кваліфіковані електронні підписи на захищених носіях особистих ключів.

4. Використання та зберігання особистих ключів підписувачів та кваліфікованої електронної печатки

4.1. Використання особистого ключа

4.1.1. Підписувач – представник Київради несе відповідальність за зберігання свого особистого ключа.

4.1.2. Використання особистого ключа підписувачем – представником Київради здійснюється на умовах конфіденційності. Підписувач – представник Київради зобов'язаний зберігати особистий ключ у таємниці та не допускати

його використання іншими особами. Підписувач – представник Київради зобов'язаний зберігати пароль доступу до особистого ключа у таємниці.

4.1.3. Для забезпечення конфіденційності пароля доступу до особистого ключа підписувач – представник Київради має право систематично змінювати пароль.

4.1.4. Копіювання особистого ключа та/або передача його іншим особам забороняється.

Якщо підписувачу – представнику Київради передається право підписувати документи іншої особи, то така особа може це зробити лише за допомогою свого власного електронного підпису.

4.1.5. Підписувач – представник Київради використовує у процесі виконання своїх функцій лише особистий КЕП, отриманий в акредитованому центрі сертифікації ключів.

Використання КЕП у випадках, не пов'язаних з діяльністю Київради, забороняється.

4.1.6. У разі відсутності підписувача – представника Київради у приміщенні, де перебувають або до якого мають доступ інші особи, підписувачу–представнику Київради забороняється залишати носії з КЕП та з введеним особистим ключем.

4.2. Зберігання захищеного носія особистих ключів

4.2.1. Захищений носій особистих ключів зберігається у спосіб, що унеможливлює його компрометацію (в особистому сейфі, спеціально обладнаному приміщенні тощо).

4.3. Використання кваліфікованої електронної печатки

4.3.1. Для визначення достовірності походження та проведення перевірки цілісності електронних даних, а також ідентифікації Київради як створювача електронної печатки, у тому числі, для засвідчення відповідності електронних копій електронного та паперового (фотокопія) документів оригіналу у випадках, передбачених законодавством, Київрада застосовує кваліфіковану електронну печатку. Кваліфікована електронна печатка створюється за допомогою захищених носіїв особистих ключів.

4.3.2. Підписувачі – представники Київради несуть відповідальність за зберігання кваліфікованої електронної печатки.

4.3.3. Перелік електронних документів, які потребують засвідчення кваліфікованою електронною печаткою, визначається Інструкцією з діловодства в Київській міській раді на підставі актів законодавства.

4.3.4. Кількість кваліфікованих електронних печаток, що використовуються в Київраді, не обмежується.

4.3.5. У разі відсутності підписувача – представника Київради у приміщенні, де перебувають або до якого мають доступ інші особи, забороняється залишати кваліфіковану електронну печатку з введеним паролем.

5. Блокування, поновлення та скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа та кваліфікованої електронної печатки

5.1. Блокування та поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа та кваліфікованої електронної печатки

5.1.1. У разі компрометації або обґрунтованої підозри щодо компрометації особистого ключа чи електронної печатки підписувач – представник Київради зобов'язаний терміново повідомити про це відповідальному працівнику, який готує заяву на блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа та безпосередньо звертається до кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг для блокування.

Блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача – представника Київради чи кваліфікованої електронної печатки також здійснюється у випадку відсторонення від виконання повноважень за посадою.

5.1.2. Відповідальний працівник здійснює фіксування кожного випадку звернення про блокування та поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи кваліфікованої електронної печатки.

5.1.3. Блокований кваліфікований сертифікат відкритого ключа чи кваліфікованої електронної печатки поновлюється:

- у разі наявності заяви власника особистого ключа чи кваліфікованої електронної печатки або його уповноваженого представника;
- за рішенням суду, що набрало законної сили;
- у разі встановлення недостовірності даних про компрометацію особистого ключа чи кваліфікованої електронної печатки.

5.2. Скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа та кваліфікованої електронної печатки

5.2.1. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача - представника Київради або створювача кваліфікованої електронної печатки скасовується у разі:

- смерті підписувача – представника Київради або набрання законної сили рішенням суду про оголошення підписувача – представника Київради померлим, визнання безвісно відсутнім, недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності;
- подання недостовірних даних про підписувача – представника Київради;
- закінчення строку чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи кваліфікованої електронної печатки;
- подання заяви власника особистого ключа чи кваліфікованої електронної печатки або його уповноваженого представника про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи кваліфікованої електронної печатки;
- зміни ідентифікаційних даних про підписувача – представника Київради, які містить сертифікат відкритого ключа чи кваліфікованої електронної печатки;
- звільнення підписувача – представника Київради;

- компрометації особистого ключа чи електронної печатки.

5.2.2. У разі звільнення підписувача - представника Київради або його переведення до іншої державної установи такий підписувач або відповідальний працівник звертається до кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг із заявою про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача – представника Київради, що ним використовувався.

6. Знищення особистого ключа та кваліфікованої електронної печатки

6.1. Після скасування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів – представників Київради або кваліфікованого сертифіката електронної печатки, відповідальний працівник зобов'язаний знищити особистий ключ або кваліфіковану електронну печатку методом, що не допускає можливості його відновлення.

6.2. Про знищення особистого ключа або кваліфікованої електронної печатки відповідальний працівник робить відповідний запис у Журналі реєстрації знищення особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток (додаток 2) із зазначенням дати, точного часу, власного імені, прізвища та посади особи, ключ якої знищили.

Керуючий справами Ігор ХАЦЕВИЧ

Додаток 1
до Порядку

(пункт 2.3)

Журнал реєстрації отримання захищених носіїв особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток

№ з/п	Дата видачі носія	№ носія	Хто отримав (ознайомлений)*		Хто видав		Кому повернуто		
			Власне ім'я, прізвище	Підпис	Власне ім'я, прізвище	Підпис	Дата повернення	Власне ім'я, прізвище	Підпис

*Захищений носій є власністю Київської міської ради та підлягає поверненню у разі звільнення

Керуючий справами Ігор ХАЦЕВИЧ

Додаток 2
до Порядку

(пункти 2.4, 6.2)

Журнал реєстрації знищення особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток

№ з/п	Дата знищення ключа	Час знищення ключа	№ носія	Особа, чий ключ знищено		Хто знищив ключ	
				Власне ім'я, прізвище	Посада	Власне ім'я, прізвище	Підпис

Керуючий справами Ігор ХАЦЕВИЧ