*Додаток 2 до Політики криптографії виконав-чого комітету Криворі-зької міської ради*

*(підпункт 9.3.1)*

***Журнал обліку та видачі ключових носіїв***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Тип носія (ЗНКД)*** | ***№ носія*** | ***Дата отримання***  ***носія***  ***(від кого)*** | ***Видача носія (пересилання)*** | | | ***Повернення носія*** | | ***Примітка*** |
| ***посада*** | ***ПІБ*** | ***Підпис, дата***  ***(№ СЗ)*** | ***ПІБ*** | ***Підпис, дата*** |
| 1 | Secure Token | №\_\_ | \_\_.\_\_.\_\_ |  |  | \_\_.\_\_.\_\_  *підпис* |  | \_\_.\_\_.\_\_  *підпис* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. У графі «Тип носія (ЗНКД)» вказується реєстраційний номер ключового носія.

2. У графі «№ носія» вказується виробничий номер носія.

3. У графі «Дата отримання носія» вказується дата взяття на облік носія.

4. У графі «Підпис, дата (№ СЗ)» вказується номер службової записки, отри-маної системою електронного документообігу, що містить сканкопію підписа-ного акта приймання-передавання ключового носія, якщо ключовий носій напра-влявся поштою.

5. У графах «ПІБ», «Підпис дата» зазначається інформація про адміністра-тора криптографічного захисту інформації (надалі – КЗІ), якому повертається ключовий носій.

6. У графі «Примітка» указується інформація про перенесення обліку (на-приклад на іншу сторінку), помилкові записи, номер акта знищення тощо. Усі записи, що робляться в цій графі, завіряються підписом керівника (адміністра-тора) КЗІ із зазначенням дати. Також робляться олівцем примітки для зручності роботи (наприклад: особистий ідентифікатор).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_