

## СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель директора  
республиканского унитарного  
предприятия «Национальный  
центр электронных услуг»



А.А.Филипенко

«14» 08 2024

## УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника Главного  
управления - начальник Центра  
информационных технологий  
государственного учреждения  
«Главное хозяйственное  
управление» Управления делами  
Президента Республики Беларусь



С.А.Вишневецкий

«15» 08 2024

## РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

регистрационного центра  
Государственной системы управления открытыми ключами  
проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь  
№ 1  
государственного учреждения  
«Главное хозяйственное управление»  
Управления делами Президента Республики Беларусь

## **1. Введение**

### **1.1. Общие положения**

Настоящий Регламент деятельности регистрационного центра Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь государственного учреждения «Главное хозяйственное управление» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее – Регламент) разработан в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. № 113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Положения о порядке технической и криптографической защиты информации в информационных системах, предназначенных для обработки информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, утвержденного приказом Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 20 февраля 2020 г. № 66 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2019 г. № 449» и Государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 34.101.48-2012 «Информационные технологии и безопасность. Требования к политике применения сертификатов удостоверяющих центров».

Регламент является долговременным документом, содержащим описание системы и практики работы регистрационного центра (далее – РЦ) с сертификатами открытых ключей (далее – СОК), атрибутивными сертификатами (далее – АС) и списками отозванных сертификатов (далее – СОС, СОАС), регламентирует операционную работу РЦ.

Для целей Регламента термины и их определения используются в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» от 28 декабря 2009 г. № 113-З, Положением о технической и криптографической защите информации в Республике Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 16 апреля 2013 г. № 196 «О некоторых мерах по совершенствованию защиты информации», Положением о Государственной системе управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь, утвержденным приказом Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 10.12.2015 № 118 (далее – Положение), техническими нормативными правовыми актами.

Также для целей настоящего Регламента применяются следующие основные термины и их определения:

**Регистратор РЦ** – работник государственного учреждения «Главное хозяйственное управление» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее – Главное управление), уполномоченный на оказание услуг по распространению открытых ключей, выполняющий регистрацию Подписчиков, их взаимодействие с республиканским удостоверяющим центром (далее – РУЦ) государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь (далее – ГосСУОК), а также проверку достоверности информации, которая заносится в запрос на издание СОК Подписчика;

**Подписчик** – индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, заключившее договор с Оператором;

**Представитель подписчика** – физическое лицо, на имя которого издается СОК, АС, представляющее интересы и действующее от имени Подписчика;

**РУЦ** – республиканский удостоверяющий центр ГосСУОК, выполняющий следующие функции:

генерацию личных и открытых ключей республиканского удостоверяющего центра;

управление сертификатами физических лиц и организаций, в том числе государственных органов и других государственных организаций, регистрационных центров, центра атрибутивных сертификатов, службы предоставления информации о действительности сертификатов (OCSP-сервер) и атрибутивных сертификатов, службы штампа времени, службы заверения данных, доверенной третьей стороны, сервера идентификации, TLS;

удостоверение формы внешнего представления электронных документов на бумажном носителе.

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 08 ноября 2011 г. № 515 «О некоторых вопросах развития информационного общества в Республике Беларусь функции оператора РУЦ осуществляет республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг» (далее – Оператор).

Юридический адрес Оператора:

Республика Беларусь, 220004, г. Минск, ул. Раковская, 14.

Банковские реквизиты Оператора:

Расчетный счет № р/с ВУ83АКВВ30120893700845500000  
в ОАО «АСБ Беларусбанк», БИК АКВВВУ2Х, 220089, г. Минск,  
проспект Дзержинского, 18.

УНП Оператора: 191700161.

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты и Интернет-сайта Оператора: телефон: (017) 311 30 00; факс: (017) 311 30 06; e-mail: info@nces.by; адрес Интернет-сайта: <https://nces.by> (далее – официальный сайт Оператора).

Адрес местонахождения точки оказания услуг РЦ Оператора:  
220140, г. Минск, ул. Притыцкого, д.64, пом. 108.2.

Юридический адрес Главного управления:

Республика Беларусь, 220010, г. Минск, ул. Мясникова, 37.

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты и интернет-сайта РЦ Главного управления:

телефон: (017) 222 44 82 факс: (017) 222 48 14 e-mail: [support@cit.ghu.by](mailto:support@cit.ghu.by),  
адрес интернет-сайта: <https://cit.ghu.by>.

Адрес местонахождения точки оказания услуг РЦ Главного управления:

220010, г. Минск, ул. Мясникова, 37-2, пом. 59.

## **1.2. Внесение изменений или дополнений в Регламент**

Все изменения или дополнения, вносимые в Регламент в связи с изменением нормативных правовых актов, обязательных к применению, вступают в силу в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, повлекших изменение или дополнение Регламента.

## **1.3. Основные функции РЦ**

Основными функциями РЦ являются:

проверка информации, вносимой в СОК и АС;

формирование и регистрация заявок на издание и отзыв СОК и АС;

передача конечным пользователям изданных СОК и АС;

обеспечение взаимодействия с РУЦ.

## **2. Требования к РЦ**

РЦ выполняет все требования, установленные Регламентом РУЦ, Политикой применения сертификатов РУЦ (далее – ППС РУЦ), Политикой применения атрибутивных сертификатов (далее – ППАС РУЦ) и настоящим Регламентом.

РЦ несет ответственность за соответствие процедурам, установленным Регламентом РУЦ, ППС РУЦ, ППАС РУЦ и настоящим Регламентом.

### **2.1. Требования по управлению ключами**

Оператор в установленном порядке обеспечивает Регистраторов РЦ необходимыми средствами электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП), СОК и АС с дополнительными полномочиями:

для работы в подсистеме электронного документооборота автоматизированной информационной системы (далее – АИС) РУЦ;  
для формирования запроса на издание (отзыв) СОК, АС.

### **2.2. Требования по управлению СОК, АС**

#### **2.2.1 Регистрация Подписчика, Представителя подписчика**

Регистрация Подписчиков, Представителей подписчиков, которые самостоятельно обратились в РЦ, осуществляется Регистратором РЦ в соответствии с требованиями, определенными Регламентом РУЦ и ППС РУЦ, ППАС РУЦ.

При регистрации необходимо личное присутствие Подписчика, Представителя подписчика.

При регистрации Подписчика, Представителя подписчика в РЦ Регистратор РЦ должен установить и достоверно подтвердить личность физического лица (данные о государственной регистрации организации), а также полноту и точность представленных идентификационных данных.

Регистратор РЦ обязан проинформировать Подписчика, Представителя подписчика о требованиях и правилах, касающихся использования СОК, АС.

Регистратор РЦ с использованием программно-аппаратных средств автоматизированного рабочего места Регистратора РЦ формирует и направляет в АИС РУЦ запрос на издание СОК, АС Подписчика, подписанный ЭЦП Регистратора РЦ.

### **2.2.2 Возобновление действия СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика и обновление данных**

Возобновление действия СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика и обновление данных осуществляется Регистратором РЦ в соответствии с требованиями, определенными Регламентом РУЦ, ППС РУЦ, ППАС РУЦ.

Возобновление действия СОК Подписчика, Представителя подписчика осуществляется путем издания нового СОК Подписчика, Представителя подписчика, сохранив без изменения его открытого ключа или любой другой регистрационной информации, содержащейся в данном сертификате (кроме срока действия сертификата), предварительно убедившись, что на момент обращения она является действительной.

Возобновление действия АС Подписчика, Представителя подписчика не осуществляется.

Обновление данных СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика осуществляется путем отзыва действующего СОК, АС и издания нового СОК, АС с внесением в издаваемый сертификат обновленной информации.

Последовательность действий Регистратора РЦ, Подписчика и перечень представляемых Подписчиком документов указаны в «Порядке оказания услуг РУЦ ГосСУОК аккредитованными РЦ», утвержденном Оператором 18 февраля 2022 г.

### **2.2.3 Издание СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика**

Издание СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика осуществляется АИС РУЦ в автоматическом режиме на основании запроса на издание СОК, АС после проведения процедуры регистрации Подписчика, Представителя подписчика в соответствии с требованиями, определенными в Регламенте РУЦ, ППС РУЦ и ППАС РУЦ.

Содержание основных полей, издаваемых СОК и АС, устанавливаются в соответствующих ППС РУЦ и ППАС РУЦ.

Формат сертификатов соответствует СТБ 34.101.19-2012 «Информационные технологии и безопасность. Форматы сертификатов и списков отозванных сертификатов инфраструктуры открытых ключей».

РУЦ гарантирует уникальность идентификационного номера СОК и АС.

При формировании запроса в Центр атрибутивных сертификатов на издание и отзыв АС РЦ должен проверить:

связь физического лица, являющегося владельцем личного ключа, с организацией или физическим лицом, от имени которых этому физическому лицу предоставлены полномочия на подписание определенных видов электронных документов и (или) иные полномочия (далее, если не предусмотрено иное, – полномочия);

информацию о заявителе, предоставляющем полномочия физическому лицу, и сами эти полномочия;

установить принадлежность СОК физическому лицу, которому предоставляются полномочия, а также убедиться в действительности этого СОК на момент оказания услуги.

Издание АС осуществляется Центром атрибутивных сертификатов в соответствии с ППАС РУЦ способом, обеспечивающим сохранение их подлинности и целостности.

#### **2.2.4 Распространение СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика**

Распространение СОК Подписчика, Представителя подписчика осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.5. пункта 3.2. Регламента РУЦ и ППС РУЦ. Распространение АС осуществляется в соответствии с п.3.2.5. ППАС РУЦ.

После издания СОК становится действительным с даты начала действия, указанного в СОК. АС становится действительным с даты начала действия, указанного в АС.

Регистратор РЦ извещает Подписчика об издании его СОК, АС непосредственно по завершению процедуры регистрации, а также уведомляет Подписчика об ограничениях, относящихся к использованию СОК, АС.

Подписчики вправе получать и осуществлять проверку действительности как собственных СОК, АС, так и СОК, АС других пользователей ГосСУОК.

#### **2.2.5 Отзыв и приостановка действия СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика**

Отзыв СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика осуществляется владельцем сертификата в соответствии с требованиями, определенными Регламентом РУЦ, ППС РУЦ и ППАС РУЦ.

Отзыв СОК Подписчика, Представителя подписчика влечет за собой отзыв АС, связанного с указанным СОК.

Отзыв СОК Подписчика, Представителя подписчика производится только при досрочном прекращении его действия в случае невозможности использования Подписчиком, Представителем подписчика личного ключа (в случаях отсутствия должностной необходимости использования личного ключа, компрометации личного ключа, иных случаях в соответствии с законодательством Республики Беларусь).

Если о компрометации личного ключа Подписчика, Представителя подписчика сообщила третья сторона, РЦ запрашивает подтверждение данной информации непосредственно у Подписчика, Представителя подписчика – владельца данного личного ключа.

Отзыв СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика производится на основании письменного заявления Подписчика, Представителя подписчика. Форма заявления на отзыв СОК Подписчика, Представителя подписчика приведена на официальном сайте Оператора: <https://nces.by/pki>.

Запросы, связанные с отзывом СОК, АС идентифицируются и проверяются Регистратором РЦ на предмет их получения из достоверных источников.

Отзыв СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика осуществляется автоматически АИС РУЦ после направления запроса на отзыв Регистратором РЦ.

Приостановка действия СОК, АС Подписчика, Представителя подписчика не осуществляется.

### **3. Управление деятельностью РЦ**

#### **3.1. Управление безопасностью**

Управление безопасностью осуществляется подготовленным и доверенным персоналом РЦ. Ответственность за организацию работ по защите информации РЦ возложена на Управление информационной безопасности (Центр кибербезопасности) Центра информационных технологий (далее – ЦИТ) Главного управления.

Система защиты информации РЦ аттестована в соответствии с Положением о порядке аттестации систем защиты информации информационных систем, предназначенных для обработки информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, не отнесенной к государственным секретам, утвержденным приказом Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 20 февраля 2020 г. № 66.



Информационная система РЦ защищена от вирусов и установки не доверенного программного обеспечения.

В системе защиты информации РЦ применяются:

средства защиты информации, имеющие сертификат соответствия, выданный в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

средства криптографической защиты информации для обеспечения конфиденциальности, контроля целостности (неизменности) и подлинности информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

### **3.2. Классификация и управление активами**

Все активы РЦ перечислены в п.3.3. документа «Система защиты информации информационной системы «Регистрационный центр Республиканского удостоверяющего центра Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь», Техническое задание», утвержденного 03 мая 2024 г. первым заместителем директора НЦЭУ и подлежат учету в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

Управление активами (контроль состава, ремонт, замена, перемещение, выполнение обновлений, аудит локальных журналов событий информационной безопасности, иные действия), осуществляется работниками Управления информационной безопасности (Центр кибербезопасности) ЦИТ Главного управления.

### **3.3. Вопросы безопасности, связанные с персоналом**

Регистраторы РЦ, работники Управления информационной безопасности (Центр кибербезопасности) ЦИТ Главного управления обладают необходимой квалификацией и опытом работы для оказания услуг Подписчикам, Представителям подписчика и эксплуатации информационной системы РЦ.

Персонал РЦ обеспечивает защиту устройств программно-аппаратных ЭЦП и шифрования AvVign, содержащих контейнеры с личными ключами Регистраторов РЦ от повреждения, хищения и несанкционированного доступа к ним. В случае компрометации личного ключа Регистратора, его СОК, АС с дополнительными полномочиями немедленно отзываются, его учетная запись блокируется. Факт компрометации личного ключа доводится до начальника РУЦ или лица его заменяющего и начальника ЦОК Оператора. После локализации

инцидента, Оператором РУЦ создается комиссия для расследования инцидента, которая обеспечивает сбор и сохранение информации об инциденте, ликвидирует последствия и принимает меры по предотвращению подобных инцидентов.

В должностных инструкциях Регистраторов РЦ определены их права, обязанности и ответственность за обеспечение защиты информации.

### **3.4. Физическая защита и защита от воздействий окружающей среды**

В РЦ должна обеспечиваться физическая защита для помещений и защита от воздействий окружающей среды для оборудования, используемого для реализации услуг РЦ, а именно:

оборудование РЦ располагается в помещениях, исключающих несанкционированный доступ, и обеспечивающих их бесперебойную эксплуатацию в нормальных климатических условиях;

неиспользуемые интерфейсные порты и корпуса выездных автоматизированных рабочих мест защищаются посредством саморазрушающихся наклеек, стикеров. За исключением времени выезда для оказания услуг оборудование выездных автоматизированных рабочих мест хранится в опечатываемом шкафу. Порядок вскрытия и опечатывания шкафа регламентирован организационными документами Главного управления;

пожарная безопасность помещений РЦ обеспечивается в соответствии с нормами и требованиями технических нормативных правовых актов и законодательства Республики Беларусь;

оборудование РЦ подключается к промышленной сети электроснабжения.

Электрические сети и электрооборудование, используемые в РЦ, отвечают требованиям технических нормативных правовых актов и законодательства Республики Беларусь. После прекращения основного электроснабжения телекоммуникационное оборудование и технические средства автоматизированных рабочих мест Регистраторов РЦ подключаются к источникам бесперебойного питания, обеспечивающим их работу в течение времени, достаточного для корректного завершения оператором любой прикладной задачи (услуги) РЦ.

### **3.5. Управление операционной деятельностью**

РЦ несет ответственность за проверку идентификационных данных Подписчиков, Представителей подписчика и подтверждение запросов на издание СОК, АС Подписчиков, Представителей подписчика.

РЦ несет ответственность за соответствие процедурам, установленным Регламентом, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Планом обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности (ПОНРВ) Оператора определены меры реагирования на сбои и инциденты в работе эксплуатируемых информационных систем, в том числе РЦ.

### **3.6. Управление системным доступом**

Персонал РЦ проходит процедуру идентификации и аутентификации перед использованием оборудования, связанного с управлением СОК, АС и СОС, СОАС.

Действия персонала РЦ контролируются путем сохранения записей событий.

Администрирование компонентов ИС РЦ осуществляется персоналом ЦИТ Главного управления только на основе локального доступа к компонентам. Удаленный сетевой доступ не используется.

В РЦ локальные сетевые компоненты содержатся в физически безопасном окружении, их конфигурация периодически проверяется на соответствие требованиям, установленным в политике информационной безопасности Главного управления.

### **3.7. Внедрение и обслуживание информационных систем**

РЦ взаимодействует с доверенными информационными системами и продуктами, которые защищены от модификации.

Обеспечивается необходимый уровень гарантии того, что в информационных системах и продуктах, взаимодействующих с РЦ надежно реализованы механизмы безопасности.

### **3.8. Приостановка, возобновление и прекращение деятельности РЦ**

Приостановка, возобновление и прекращение деятельности РЦ осуществляется в соответствии с Приказом Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 29.11.2013 № 89 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения аккредитации поставщиков услуг в Государственной системе управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь и осуществления контроля за соблюдением условий аккредитации».

### **3.9. Соответствие требованиям законодательства**

РЦ предпринимает меры по предотвращению любых нарушений норм уголовного и гражданского права, обязательных предписаний и требований законодательства Республики Беларусь или договорных обязательств, а также требований безопасности.

РЦ поддерживает технологию ЭЦП, используемую в ГосСУОК, в соответствии с Законом Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. № 113-3 «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

РЦ предпринимает меры по защите информации, распространение которой ограничено, в соответствии с требованиями, установленными в Законе Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-3 «Об информации, информатизации и защите информации».

## **4. Конфиденциальность информации**

### **4.1. Конфиденциальные данные**

Конфиденциальными данными в РЦ являются сведения о паролях, ключах и иных секретных элементах работы с программами.

### **4.2. Открытые данные**

Открытыми данными в РЦ являются данные, содержащиеся в СОС, которые могут публиковаться Оператором на официальном сайте Оператора.

### **4.3. Исключительные полномочия РЦ**

РЦ не раскрывает конфиденциальные данные Подписчиков третьим лицам, за исключением случаев, определенных законодательством Республики Беларусь.

## **5. Организационные положения**

РЦ руководствуется требованиями Регламента РУЦ, ППС РУЦ, ППАС РУЦ, технических нормативных правовых актов и законодательства Республики Беларусь.