**ОБРАЗЕЦ!**

/Наименование на организационната единица/

**––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––**

# З А П О В Е Д

**на**

**РЪКОВОДИТЕЛ НА ОРГАНИЗАЦИОННА ЕДИНИЦА**

**………………………………………..**

**…/…/……. (дата) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ град…….**

**ОТНОСНО**: Контрол на ключовете и шифровите комбинации

на защитените каси (шкафове, сейфове) в организационната единица

На основание …………………………..,

**З А П О В Я Д В А М:**

1. Защитените каси (шкафове, сейфове) да се затварят задължително с ключове, а тези, които съхраняват информация с ниво на класификация „Строго секретно” – и с шифрови комбинации.
2. Защитените каси (шкафове, сейфове) да имат по два ключа, единият от които се използва постоянно, а другият е резервен.
3. Забранява се изнасянето на ключове на защитените каси (шкафове, сейфове) извън зоните за сигурност, намиращи се в организационната единица.
4. Шифровите комбинации на защитените каси (шкафове, сейфове) да се определят от служителя, на когото е зачислена съответната каса (шкаф, сейф).
5. Служителят е длъжен да възпроизведе писмено шифровата комбинация и заедно с резервния ключ от защитената каса (шкаф, сейф) да ги предостави в запечатан плик на дежурната част, съответно на ръководителя на звеното за сигурност и охрана в организационната единица.
6. Резервните ключове и шифровите комбинации по т. 5 да се използват само при бедствия и аварии.
7. Ключовете, които се използват постоянно, и резервните ключове да се съхраняват в отделни каси (шкафове, сейфове).
8. Записът на всяка шифрова комбинация да се съхранява в отделни пликове.
9. Всички ключове, писмени шифрови комбинации и пликове да се поставят под защита не по-ниска от защитата на класифицираната информация, към която те осигуряват достъп.
10. Служителят, на когото е зачислена защитената каса (шкаф, сейф), е длъжен да възпроизвежда единствено по памет шифровата комбинация.
11. Забранява се писменото възпроизвеждане на шифровата комбинация, освен в случаите по т. 5.
12. Зачислявам каса (шкаф, сейф) на регистратурата за класифицирана информация на ………………………. .
13. Право да знаят шифровите комбинации на защитените каси (шкафове, сейфове) имат служителите, на които те са зачислени, техните преки ръководители и ръководителят на организационната единица при спазване изискванията на ЗЗКИ за достъп до класифицирана информация.
14. Шифровите комбинации се променят:
	* при първоначално използване;
	* в случай на смяна на някое от лицата, запознати с нея;
	* в случай на нерегламентиран достъп или на опит за нерегламентиран достъп;
	* при извършени ремонтни дейности по заключващия механизъм;
	* през период не по-дълъг от 12 месеца.

Копие от настоящата Заповед да се връчи на лицата, на които са зачислени касите за изпълнение. Контрола по изпълнение на заповедта възлагам на служителя по сигурността на информацията.

**РЪКОВОДИТЕЛ НА ОРГАНИЗАЦИОННАТА ЕДИНИЦА:**

 ……………………..………………………/име, подпис/

**СЛУЖИТЕЛ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФРМАЦИЯТА:**

 /име, подпис, дата/

Отпечатано в екз. единствен – за ОЕ

Изг./Отп.: . длъжност, име, подпис, дата/

Забележка: Настоящият образец на документ е примерен. Същият следва да бъде разработен конкретно за дейността на организационната единица.