

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУДО «Камчатский  
центр детского и юношеского  
технического творчества»

  
\_\_\_\_\_ А.А. Юхин

01 ноября 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**  
**КГБУДО «Камчатский центр детского и юношеского технического**  
**творчества»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о конфиденциальной информации краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатский центр детского и юношеского технического творчества» (далее - Положение; Центр соответственно) определяет комплекс организационных и технических мероприятий в части защиты конфиденциальной информации Фонда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Закона от 22 марта 1991 г. № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Федерального закона от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы охраны конфиденциальной информации.

1.3. Положение распространяется на сведения, составляющие конфиденциальную информацию Центра, независимо от вида носителя, на котором они зафиксированы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Центра, работающих по трудовому договору, заключенному с Центром, которые дали обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, а также на третьих лиц, взявших на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (далее - Третье лицо), в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

## **2. Понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. *Конфиденциальная информация* - информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с настоящим Положением.

2.2. *Коммерческая тайна* - режим конфиденциальности информации, позволяющий её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

2.3. *Информация, составляющая конфиденциальную информацию* - научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация, в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности её третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании.

Перечень конфиденциальной информации определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. *Доступ к конфиденциальной информации* - ознакомление определенных лиц с конфиденциальной информацией, с согласия её обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

2.5. *Разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию* — передача в устной, письменной, электронной или иных формах, раскрытие и. иные подобные действия, совершенные работником Центра или Третьим лицом, умышленно или по неосторожности, повлекшие ознакомление со сведениями, относящимися к конфиденциальной информации Центра, любых лиц, не имеющих права доступа на законном основании к указанным сведениям.

### **3. Меры, принимаемые для защиты конфиденциальной информации**

3.1. В трудовые договоры с лицами, принимаемыми на работу, прямо или косвенно связанную с получением, обработкой, хранением, передачей и использованием конфиденциальной информации включается условие об обеспечении конфиденциальности таких сведений.

Обязанности работника об обеспечении конфиденциальности оформляются также обязательством о неразглашении конфиденциальной информации. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации действует с момента ознакомления работника с настоящим Положением, что подтверждается его



подписью в специально предназначенной графе трудового договора.

Работники Центра в рамках полномочий, предусмотренных трудовым договором и/или должностной инструкцией, для защиты конфиденциальной информации должны:

3.1.1. В случае необходимости осуществлять разработку локальных нормативных актов и инструкций по обеспечению защиты конфиденциальной информации и регламентации конфиденциального делопроизводства.

3.1.2. Организовывать заключение договоров (в том числе трудовых) с условием о сохранении и обеспечении конфиденциальности информации.

3.1.3. Обеспечивать ограничение доступа к защищаемой информации, осуществлять учет лиц, получающих доступ к такой информации.

3.1.4. Координировать работу персонала с конфиденциальной информацией, в том числе с материальными носителями такой информации.

3.1.5. Принимать необходимые технические меры, направленные на ограничение доступа посторонних лиц к защищаемой информации.

3.1.6. Организовывать уничтожение конфиденциальной информации.

3.1.7. Принимать в установленном порядке меры по приостановлению или прекращению обработки конфиденциальной информации, осуществляемой с нарушением требований законодательства и настоящего Положения.

3.1.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о защите конфиденциальной информации.

3.1.9. Обеспечивать защиту от несанкционированного доступа к документам, содержащим конфиденциальную информацию.

3.1.10. Обеспечивать хранение конфиденциальной информации в порядке, исключающем её утрату или неправомерное использование.

3.2. В договоры/соглашения с Третьими лицами включается условие об обеспечении конфиденциальности.

Обязательство Третьего лица о неразглашении конфиденциальной информации действует с момента подписания договора/соглашения с Центра. В целях защиты конфиденциальной информации Центра Третьи лица должны:

3.2.1. Использовать предоставленную или ставшую известной в ходе

взаимодействия конфиденциальную информацию исключительно для реализации установленных договором или иным соглашением (далее - договор) целей.

3.2.2. Обеспечить защиту всей конфиденциальной информации, полученной от Центра, и не раскрывать ее любым другим лицам без письменного согласия Центра, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия установлена действующим законодательством, вступившим в законную силу судебным решением или по запросу уполномоченных государственных органов.

При этом до предоставления конфиденциальной информации, запрошенной уполномоченными государственными органами, Третье лицо должно уведомить Центр о поступившем запросе, если это не запрещено законодательством. Такое уведомление должно быть представлено Центру в письменном виде и содержать указание на положение законодательства, в силу которого Третье лицо обязано предоставить конфиденциальную информацию, а также все необходимые характеристики запрошенной конфиденциальной информации.

В случае письменного согласия Центра на использование конфиденциальной информации иными лицами, Третье лицо обязано обеспечить принятие иными лицами до получения доступа к конфиденциальной информации письменных обязательств по неразглашению конфиденциальной информации в объеме, не меньшем, чем установлено в настоящем Положении.

3.2.3. Ограничить доступ работников Третьего лица к конфиденциальной информации.

3.2.4. Вести учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и (или) лиц, которым информация была предоставлена или передана.

Третье лицо вправе передавать конфиденциальную информацию только тем работникам, доступ которых к конфиденциальной информации необходим в рамках правоотношений сторон договора/соглашения и только в той части, в которой это необходимо. При этом Третье лицо обязано уведомить своих работников о конфиденциальности информации.

2.1.1. Не передавать конфиденциальную информацию по открытым каналам телефонной, телеграфной, факсимильной связи и сети Интернет без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе стороны договора/соглашения.



### **3. Допуск к конфиденциальной информации**

3.1. Для работников допуск к конфиденциальной информации включает в себя:

- ознакомление работника с законодательством о конфиденциальной информации, об ответственности за его нарушение и с локальными нормативными актами о конфиденциальной информации в Центре;
- принятие работником на себя обязательств по обеспечению конфиденциальности информации, полученной при осуществлении своей трудовой деятельности в Центре, а также после прекращения трудовых отношений на период действия конфиденциальности данной информации.

3.2. Для Третьих лиц допуск к конфиденциальной информации включает в себя:

- принятие обязанности по обеспечению конфиденциальности информации, полученной при заключении договора/соглашения между Центром и Третьим лицом.

### **4. Порядок допуска к конфиденциальной информации работников Центра**

4.1. По всем вопросам деятельности Центра допуск к конфиденциальной информации имеет генеральный директор Центра.

4.2. По вопросам, относящимся к их компетенции, к конфиденциальной информации Центра имеют допуск:

- директор
- заместители директора Центра;
- Бухгалтерия;
- Департамент по работе с персоналом;
- руководители структурных подразделений Центра;
- лица, получившие допуск к конфиденциальной информации Фонда по усмотрению своего непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения).

4.3. Работники Центра, получившие доступ к конфиденциальной

4.4. В целях обеспечения конфиденциальной информации, работник обязан:

- знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению, конфиденциальной информации, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными актами Центра, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами о защите конфиденциальной информации в Центре и трудовым договором;

- знать какие конкретно сведения подлежат защите, а также строго соблюдать правила пользования ими;

- принимать меры по установлению и сохранению конфиденциальности информации, предусмотренные нормативными правовыми актами о защите конфиденциальной информации в Центр;

- не использовать конфиденциальную информацию в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;

- не разглашать конфиденциальной информации, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату такой информации;

- не допускать передачу конфиденциальной информации по телефону или факсу;

- незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении конфиденциальной информации своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности такой информации.

4.5. При прекращении трудовых отношений с Центром работник обязан сдать все материальные носители с защищаемой информации.

## **6. Ответственность за нарушение конфиденциальности информации**

6.1. В случае разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в установленном трудовым законодательством порядке.

6.2. За разглашение конфиденциальной информации, а также за нарушение порядка обращения с документами, содержащими сведения конфиденциального характера, работник Центра несет персональную ответственность и может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

6.3. Работник Центра, в силу своих полномочий имеющий доступ к конфиденциальной информации и разрешающий доступ иного работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3. В случае разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной Третьему лицу, Третье лицо несет ответственность в соответствии с договором/соглашением и законодательством Российской Федерации.

6.4. В рамках действия настоящего Положения нарушениями являются:

- разглашение конфиденциальной информации;
- неправомерное использование конфиденциальной информации;
- утрата документов и иных материальных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера;
- неправомерное уничтожение документов, содержащих сведения конфиденциального характера;
- нарушение требований хранения документов, содержащих сведения конфиденциального характера;
- другие нарушения требований законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и договора.

На основании информации о фактах нарушения прав Центра по вопросам, связанных с конфиденциальной информацией, руководство Центра, при не достижении договоренности об удовлетворении претензий, принимает меры по восстановлению и защите нарушенных прав, и возмещению причиненного ущерба в предусмотренном законодательством порядке.



Сведения, составляющие конфиденциальную информацию КГБУДО «Камчатский центр детского и юношеского технического творчества»	Срок действия
1. Сведения о финансах, характеризующие фактическое и планируемое состояние Центра, его платёжеспособность. Текущие данные о денежных средствах Центра; сведения о товарно-денежных оборотах Центра, банковских операциях, состоянии счетов в банках и расчётов Центра с другими организациями.	Постоянно
2. Информация, составляющая конфиденциальную информацию контрагентов, переданная Центру на доверительной или договорной основе. Логин и пароли, передаваемые Центром контрагентам.	В соответствии с условиями договора и законодательством Российской Федерации
3. Базы данных, программное обеспечение, пароли пользователей, процедуры доступа к информационным ресурсам, шифрах.	Постоянно
4. Сведения об организации системы защиты информационных технологий, применяемых аппаратных и программных средствах защиты информации в автоматизированных системах, ключевой информации, порядке её генерации, учёта, хранения, рассылки и обновления.	Постоянно
5. Материалы психологической и профессиональной оценки, психодиагностики работников Центра, результаты внутренних расследований, исследований и опросов работников.	Постоянно
6. Персональные данные работников в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников КГБУДО «Камчатский центр детского и юношеского технического творчества»	В соответствии со сроками, определенными законодательством Российской Федерации
7. Персональные данные слушателей/обучающихся КГБУДО «Камчатский центр детского и юношеского технического творчества» и их родителей (законных представителей). Подробная информация отражена в Положении об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) КГБУДО «Камчатский центр детского и юношеского технического творчества»	В соответствии со сроками, определенными законодательством Российской Федерации
8. Сведения о контрагентах, поставщиках, спонсорах, посредниках и других партнерах, которые не содержатся в открытых источниках.	В течение всего срока действия деловых связей или

	исковой давности по договору
9. Информация о деловых партнёрах, об условиях взаимодействия с ними; о целях, задачах и тактике переговоров. Сведения о характере и предмете партнёрских отношений.	В течение всего срока действия деловых связей или до окончания срока исковой давности по договору
10. Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнёрами.	В течение всего срока действия деловых связей и 1 год после их окончания
11. Сведения о целях, задачах и программах перспективных разработок.	До момента их реализации
12. Секреты производства (ноу-хау)	Постоянно