

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

«31» марта 2020 г.

№ 223

Астрахань

Об утверждении и введении в
действие Положения о
конфиденциальной информации
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Уставом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России, в целях обеспечения конфиденциальности информации в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Университет),

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о конфиденциальной информации ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (приложение № 1).

2. Проректорам и руководителям структурных подразделений Университета:

2.1. Довести настоящий приказ до сведения подчиненных сотрудников, строго руководствоваться изложенными в нем требованиями. Копии листов ознакомления направить в отдел информационной безопасности.

2.2. В 10-дневный срок с момента утверждения настоящего приказа направить в отдел кадров списки работников подчиненных подразделений, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями имеют доступ к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию Университета, указанным в Перечне сведений конфиденциального характера.

2.3. При осуществлении работы с конфиденциальной информацией организовать ведение и хранение документов учета конфиденциальной информации в соответствии с Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

3. И.о. начальника отдела кадров (Ковалевой А.В.):

3.1. В соответствии с предоставленными списками работников, имеющих доступ к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию Университета, в 30-дневный срок с момента утверждения настоящего приказа организовать работу по заключению с ними дополнительных соглашений о неразглашении сведений, составляющих конфиденциальную информацию (форма дополнительного соглашения приводится в приложении № 2 к Положению).

3.2. При приеме на работу новых работников, в случае, если для исполнения своих трудовых обязанностей они имеют доступ к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию Университета, организовать заключение с такими работниками дополнительных соглашений о неразглашении сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

4. Начальнику управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности (Бутырину Е.В.) при рассмотрении вопроса о заключении гражданско-правовых договоров с юридическими (физическими) лицами по согласованию с отделом информационной безопасности определять необходимость и организовать работу по заключению дополнительных договоров о конфиденциальности и неразглашении информации (форма договора приводится в приложении № 3 к Положению).

5. Начальнику управления по печати, медиа и информационным технологиям (Иванчук О.В.) разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России в разделе «Документы/Локальные нормативные акты».

6. Начальнику отдела делопроизводства (Елизаровой Л.Ю.) ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

Ректор

О.А. Башкина

Приложение № 1
к приказу ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
№ 223
от «31 » июня 2020 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Астраханский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России



О.А. Башкина
«31 » июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфиденциальной информации
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России

Астрахань 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфиденциальной информации ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Положение) устанавливает общие нормы о сведениях, относящихся к категории конфиденциальной информации (в том числе коммерческой тайны), порядок их охраны от недобросовестной конкуренции, определяет единый для всех работников ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Университет) порядок работы со сведениями, содержащими конфиденциальную информацию, порядок допуска к этим сведениям, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским, Трудовым и Уголовным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», иными федеральными законами и нормативными правовыми документами, регламентирующими отношения, связанные с охраной и использованием конфиденциальной информации (коммерческой тайны).

1.3. Положение распространяется на сведения, составляющие конфиденциальную информацию (в том числе коммерческую тайну) Университета, независимо от вида носителя, на котором они зафиксированы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Университета, работающих по заключенному с Университетом по трудовому договору, которые дали обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны), а также на лиц, работающих по заключенным с Университетом гражданско-правовым договорам, взявшим на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны), в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета.

1.6. Университет имеет исключительное право на использование коммерческой тайны Университета любыми незапрещенными законом способами по собственному усмотрению.

1.6. В соответствии с настоящим Положением Университет принимает меры к охране конфиденциальной информации (коммерческой тайны) и ограничению доступа к ней третьих лиц.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Доступ к конфиденциальной информации (коммерческой тайне) – ознакомление определенных лиц с конфиденциальной информацией (информацией, составляющей коммерческую тайну), с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

2.2. Защита конфиденциальной информации – организационно-юридические методы, применяемые Университетом, в том числе самостоятельное создание собственной системы защиты информации и обеспечение эффективного ее функционирования, препятствующего несанкционированному распространению охраняемой информации.

2.3. Информация, составляющая коммерческую тайну – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Университетом введен режим коммерческой тайны;

2.4. Коммерческая тайна Университета – режим конфиденциальности информации, позволяющий Университету при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

2.5. Конфиденциальная информация Университета – документированная информация, представляющая собой сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления и существования, отнесенная к таковой в соответствии с Перечнем сведений конфиденциального характера Университета, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Университета.

2.6. Конфиденциальность информации Университета – обязательное для выполнения работником Университета или иным лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия Университета или иного обладателя этой информации.

2.7. Контрагент – сторона гражданско-правового договора, которой обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, передал эту информацию;

2.8. Передача конфиденциальной информации – передача конфиденциальной информации и зафиксированной на материальном носителе, ее Университетом контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии

контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.

2.9. Предоставление конфиденциальной информации – передача конфиденциальной информации и зафиксированной на материальном носителе, ее Университетом органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

2.10. Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие кого-либо, в результате которых конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Университета либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

3. Права Университета, как обладателя конфиденциальной информации

3.1. Права Университета, как обладателя конфиденциальной информации (коммерческой тайны), возникают с момента установления им в отношении этой информации режима конфиденциальности.

3.2. Университет в качестве обладателя конфиденциальной информации (коммерческой тайны), имеет право:

- устанавливать, изменять, отменять в письменной форме режим конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством и гражданско-правовым договором;

- использовать конфиденциальную информацию, для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации;

- разрешать или запрещать доступ к конфиденциальной информации, определять порядок и условия доступа к этой информации;

- требовать от юридических и физических лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым предоставлена конфиденциальная информация, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности;

- требовать от лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации;

- защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами конфиденциальной информации, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением его прав.

4. Конфиденциальная информация Университета

4.1. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию, определены Перечнем сведений конфиденциального характера (приложение № 1 к Положению).

4.2. Внесение изменений и дополнений в Перечень сведений конфиденциального характера Университета (далее – Перечень), допускается только в письменной форме и должно утверждаться ректором Университета. Со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в Перечень, в обязательном порядке под роспись должны быть ознакомлены работники Университета.

4.3. К категории коммерческой тайны Университета относятся сведения конфиденциального характера, перечисленные в пункте 3 Перечня. Порядок отнесения сведений к категории коммерческой тайны Университета определяется настоящим Положением.

4.4. К информации, составляющей коммерческую тайну Университета, не относятся следующие сведения:

- содержащиеся в учредительных документах Университета, документах, подтверждающих факт внесения записей об Университете в соответствующие государственные реестры;
- содержащиеся в документах, дающих право Университету на осуществление деятельности, предусмотренной уставными документами;
- о составе имущества Университета и об использовании им средств соответствующих бюджетов;
- о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования объектов Университета, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;
- о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;
- о задолженности Университета по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;
- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;
- об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;
- о размерах и структуре доходов Университета, о размерах и составе его имущества, о расходах Университета, о численности и об оплате труда его работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Университета;

- о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Университета;

- обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа, к которым установлена Федеральными законами от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Регламент отнесения сведений к конфиденциальной информации (коммерческой тайне)

5.1. Право на отнесение сведений к конфиденциальной информации (коммерческой тайне) и на определение перечня и состава такой информации принадлежит Университету в соответствии с нормами Федеральных законов от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне», Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

5.2. Отнесение сведений к конфиденциальной информации (коммерческой тайне) Университета осуществляется путем введения ограничений на разглашение и доступ к ее носителям в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.3. Отнесение сведений к конфиденциальной информации (коммерческой тайне) осуществляется ректором Университета в соответствии с принципами обоснованности и своевременности.

Обоснованность заключается в установлении целесообразности отнесения конкретных сведений к конфиденциальной информации.

Своевременность заключается в установлении ограничений на разглашение этих сведений с момента их получения (разработки) или заблаговременно до указанного момента.

5.4. Порядок отнесения сведений к категории коммерческой тайны Университета:

5.4.1. В случае наличия действительной, потенциальной коммерческой или иной ценности какой-либо информации, ректором Университета, самостоятельно либо по представлению проректора/руководителя структурного подразделения, принимается решение о защите прав Университета на данный объект путем отнесения сведений о нем к категории коммерческой тайны Университета.

5.4.2. При принятии решения о целесообразности защиты прав Университета на конкретный объект путем отнесения ключевых сведений о нем к категории коммерческой тайны Университета, ректором Университета издается распоряжение, содержащее:

- наименование объекта;

- краткую характеристику объекта, обеспечивающую его идентификацию;
- перечень охраняемых сведений;
- срок охраны указанных сведений;
- указание ответственного за проведение мероприятий по охране сведений об объекте (как правило - руководитель соответствующего структурного подразделения Университета, в котором осуществляется работа с указанным объектом).

5.4.3. В перечень охраняемых сведений об объекте включается лишь то количество сведений, несанкционированное разглашение или передача которых другим организациям и лицам могут лишить объект его коммерческой ценности для Университета. Содержание охраняемых сведений в тексте распоряжения не разглашается.

5.4.4. Сводный учет сведений, отнесенных к категории коммерческой тайны, осуществляется научно-организационный отдел Университета, для чего в нем ведется соответствующая учетная документация, в которой фиксируется фамилия, имя и отчество работника, номер и дата издания распоряжения о его допуске, перечень документов, к которым он допущен.

5.4.5. Научно-организационный отдел Университета составляет перечень документов, содержащих коммерческую тайну, наносит на них гриф «Коммерческая тайна», осуществляет их учет и передачу соответствующим работникам Университета.

6. Режим конфиденциальности информации (коммерческой тайны) Университета

6.1. Установление в Университете режима конфиденциальности информации (коммерческой тайны) в отношении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, является обязательным.

6.2. Режим конфиденциальности информации (коммерческой тайны) устанавливается в Университете посредством принятия следующих мер:

6.2.1. Утверждение Перечня сведений конфиденциального характера;

6.2.2. Ограничение доступа к конфиденциальной информации, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля по соблюдению такого порядка;

6.2.3. Учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;

6.2.4. Регулирование отношений по использованию конфиденциальной информации работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;

6.2.5. Нанесение на материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, или включение в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию, грифа «Конфиденциальная информация»/«Коммерческая тайна» с указанием полного наименования и места нахождения Университета;

6.3. Меры по охране конфиденциальности информации признаются разумно достаточными, если:

6.3.1. Исключается доступ к конфиденциальной информации любых лиц без согласия Университета;

6.3.2. Обеспечивается возможность использования конфиденциальной информации работниками Университета и передачи ее контрагентам без нарушения режима конфиденциальности информации (комерческой тайны).

6.4. Режим конфиденциальности информации Университета не может быть использован в целях, противоречащих требованиям защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

7. Охрана конфиденциальной информации Университета

7.1. Охрана конфиденциальной информации Университета состоит в принятии комплекса мер, направленных на:

- ограничение доступа к конфиденциальной информации третьих лиц;
- предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации;
- выявление и пресечение нарушений режима конфиденциальности информации Университета;
- привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальности информации Университета, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

7.2. На документе или ином носителе, содержащем конфиденциальную информацию, проставляется соответствующий гриф «Конфиденциальная информация» или «Коммерческая тайна», с указанием локального нормативного акта Университета, в соответствии с которым данные сведения отнесены к конфиденциальной информации, либо с указанием даты, фамилии и подписи лица, поставившего гриф.

7.3. Лица, допущенные к работам, документам и сведениям, составляющим конфиденциальную информацию, несут персональную ответственность за соблюдение ими установленного в Университете режима конфиденциальности информации. Прежде чем получить доступ к закрытой информации, они обязаны изучить требования настоящего Положения и другие нормативные документы, определяющие защиту конфиденциальной информации.

7.4. Если трудовыми обязанностями работника Университета не предусмотрен доступ к конфиденциальной информации, то, в случае возникновения такой необходимости, доступ работнику Университета к конфиденциальной информации предоставляется только с его согласия.

7.5. Обязанность Университета по обеспечению охраны конфиденциальности информации:

- ознакомить под роспись работника Университета с настоящим Положением и Перечнем сведений конфиденциального характера, которые необходимы работнику для исполнения своих трудовых обязанностей;
- заключить с работником Университета, трудовые обязанности которого подразумевают работу со сведениями конфиденциального характера, дополнительное соглашение о неразглашении сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета (форма дополнительного соглашения приведена в приложении № 2 к Положению);
- заключить с контрагентами, осуществляющими деятельность на основании гражданско-правовых договоров, и которые по характеру выполняемых работ имеют доступ к конфиденциальной информации, договор о конфиденциальности и неразглашении информации (форма договора приводится в приложении № 3 к Положению);
- создать работнику Университета необходимые условия для соблюдения им установленного в Университете режима конфиденциальной информации (коммерческой тайны);
- создать в рабочих и иных помещениях Университета условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное разглашение конфиденциальной информации (сейфы, металлические или иные запираемые хранилища, опечатывающие устройства и пр.).

7.6. Обязанность работника Университета по обеспечению охраны конфиденциальности информации:

- выполнять установленный в Университете режим конфиденциальности информации (коммерческой тайны);
- не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Университет и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима конфиденциальной информации (коммерческой тайны), в том числе после прекращения действия трудового или гражданско-правового договора;
- возместить причиненные Университету убытки, если работник виновен в разглашении конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации Университета;
- немедленно информировать непосредственного руководителя и отдел информационной безопасности Университета о фактах нарушения конфиденциальности информации, об утрате или недостаче документов или иных материальных носителей конфиденциальной информации, ключей от сейфов (хранилищ), печатей, удостоверений, пропусков и т.п., а также о других причинах или условиях возможной утечки конфиденциальной информации Университета;
- при прекращении или расторжении трудового или гражданско-правового договора, в трехдневный срок передать Университету имеющиеся в

пользовании работника материальные носители информации, содержащие конфиденциальную информацию Университета.

7.7. Университет вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему разглашением конфиденциальной информации, от лица, получившего доступ к этой информации в связи с исполнением трудовых обязанностей, но прекратившего трудовые отношения с Университетом, если эта информация разглашена в течение срока действия режима конфиденциальной информации (коммерческой тайны).

7.8. Причиненные работником или прекратившим трудовые отношения с Университетом лицом убытки не возмещаются, если разглашение конфиденциальной информации, произошло вследствие несоблюдения Университетом мер по обеспечению режима конфиденциальной информации (коммерческой тайны), действий третьих лиц или непреодолимой силы.

7.9. Прекращение допуска к конфиденциальной информации осуществляется по решению ректора Университета, которое оформляется в виде распорядительного акта Университета (приказ) в письменной форме и доводится до сведения работника Университета под роспись.

8. Предоставление конфиденциальной информации

8.1. По всем вопросам деятельности Университета допуск к конфиденциальной информации, в том числе коммерческой тайне, имеет ректор Университета.

8.2. По вопросам, относящимся к их компетенции, к конфиденциальной информации Университета, в том числе коммерческой тайне, имеют допуск следующие лица:

- проректоры Университета;
- работники Университета, трудовые обязанности которых подразумевают работу со сведениями конфиденциального характера и в трудовом договоре имеется соответствующее условие о неразглашении конфиденциальной информации;
- иные лица, получившие допуск к конфиденциальной информации Университета в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Порядок оформления и прекращения допуска к сведениям, составляющим коммерческую тайну:

8.3.1. На основании распоряжения об отнесении сведений к категории коммерческой тайны Университета (п. 4.4.2 настоящего Положения), ответственный за проведение мероприятий по охране сведений, составляющих коммерческую тайну (указывается в распоряжении), составляет список исполнителей работы, административных и технических работников, ознакомленных с указанными сведениями или с частью этих сведений в связи с выполнением служебных обязанностей. Работник Университета, который в силу своих должностных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну, а также работник, которому будет открыт доступ к сведениями, относящимся к коммерческой тайне, для

исполнения определенного задания, обязан в момент приема на работу либо по первому требованию ознакомиться с настоящим Положением и дать обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну.

Ответственный за проведение мероприятий по охране сведений, составляющих коммерческую тайну, организует ознакомление перечисленных в списке работников (в том числе сам ответственный) с распоряжением в соответствующем листе ознакомления.

8.3.2. Подлинник распоряжения с листами ознакомления передается в научно-организационный отдел Университета. Копия распоряжения хранится у ответственного за проведение мероприятий по охране сведений, составляющих коммерческую тайну.

8.3.3. Допуск к сведениям, составляющим коммерческую тайну, осуществляется только после дачи работником соответствующего обязательства о неразглашении.

8.3.4. Допуск работника к сведениям, относящимся к коммерческой тайне, может быть прекращен в следующих случаях:

- прекращение трудового договора (независимо от причин прекращения);
- однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и охраной коммерческой тайны;
- по инициативе ректора Университета. Прекращение допуска оформляется в виде приказа, который доводится до сведения работника под роспись.

8.4. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию Университета, могут быть предоставлены третьим лицам только по следующим основаниям:

- выполнение обязательств и условий, предусмотренных заключенными Университетом гражданско-правовыми договорами;
- с письменного разрешения ректора Университета.

8.5. Университет может на безвозмездной основе предоставить конфиденциальную информацию, по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать цель и правовое основание затребования конфиденциальной информации (коммерческой тайны) и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

8.6. Университет обязан предоставить конфиденциальную информацию по запросу судов, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.7. На документах, предоставляемых Университетом органам государственной власти, иному государственному органу, органу местного самоуправления, и содержащих конфиденциальную информацию

(коммерческую тайну) должен быть нанесен гриф «Конфиденциальная информация»/«Коммерческая тайна» с указанием полного наименования Университета и его юридического адреса. Это требование не распространяется на доступ государственных органов, их должностных лиц, действующих в пределах их компетенции, получающих соответствующие сведения при выполнении ими контрольных, надзорных и иных функций.

8.8. Предоставление конфиденциальной информации Университета третьим лицам, в том числе по основаниям, указанным в п.п. 8.4-8.6, возможно только с разрешения ректора Университета либо лица, его замещающего.

8.9. Копирование (тиражирование) документов и иных материальных носителей конфиденциальной информации осуществляется только с разрешения ректора Университета по представлению руководителя структурного подразделения Университета. Учет размноженных документов и иных материальных носителей конфиденциальной информации осуществляется поэкземплярно.

8.10. Иные случаи предоставления конфиденциальной информации рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Порядок работы, хранения и уничтожения конфиденциальной информации

9.1. Все документы и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах или сейфах. Помещения должны отвечать требованиям режима, обеспечивающего физическую сохранность находящейся в них документации и иных материальных носителей. При необходимости шкафы, сейфы и служебные помещения могут опечатываться личными металлическими номерными печатями работников. Дубликаты ключей от шкафов и сейфов, в которых хранятся документы и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, сдаются в опечатанных конвертах в отдел делопроизводства.

9.2. Документы и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, как правило, хранятся (в шкафах или сейфах) отдельно от неконфиденциальных документов. При совместном хранении должно быть обеспечено отделение документов и носителей конфиденциальной информации от неконфиденциальных документов.

9.3. Работникам Университета запрещается оставлять на рабочих местах без присмотра или в незапертых шкафах (сейфах) документы и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, в течение рабочего дня или по его окончании.

9.4. Доступ посторонних лиц в помещения, предназначенные для работы с конфиденциальной информацией, по возможности, ограничивается. Для работы с посетителями используются отдельные места для переговоров.

При нахождении в помещении, где проводится работа с конфиденциальной информацией, посторонних лиц (в том числе работников Университета, не допущенных к данным сведениям), документы и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, должны убираться в шкаф или сейф, чтобы исключить случайное ознакомление посторонних с конфиденциальными документами.

9.5. С документами и иными материальными носителями, содержащими конфиденциальную информацию разрешается работать только в служебных помещениях Университета. Для работы вне служебных помещений необходимо разрешение руководителя структурного подразделения Университета, согласованное с ректором или курирующим проректором Университета.

9.6. Смена работников, ответственных за учет и хранение документов и иных материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, оформляется распоряжением ректора Университета. При этом составляется акт приема-передачи таких материалов, утверждаемый руководителем структурного подразделения.

9.7. Уничтожение документов и иных материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, проводится комиссией в составе не менее трех работников Университета, о чем составляется акт, который хранится в структурном подразделении, копия акта передается в архив.

9.8. Контроль за порядком допуска, работы, хранения и уничтожения документов и иных материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, осуществляют руководитель структурного подразделения Университета, в котором осуществляется работа и хранение конфиденциальной информации.

10. Ответственность за нарушение/несоблюдение режима конфиденциальности информации (коммерческой тайны)

10.1. Ответственность за несанкционированное использование, разглашение и передачу сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Университета, несут все работники Университета, имеющие по роду служебных обязанностей и выполняемой работы доступ к таким сведениям.

10.2. За несанкционированное использование, разглашение и передачу сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Университета виновный в этом работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, предусмотренных законом, к уголовной или административной ответственности.

10.3. В случае разглашения коммерческой тайны работник обязан возместить Университету причиненный этим ущерб. Размер материального ущерба определяется комиссией, назначаемой ректором Университета, и

взыскивается с работника в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае отказа работника возместить нанесенный ущерб, дело передается в суд по месту нахождения Университета или ответчика - физического лица.

10.4. При обнаружении в действиях работника признаков состава преступления или административного правонарушения Университет вправе направить соответствующее заявление в правоохранительные или иные уполномоченные контрольно-надзорные органы.

10.5. Лицо, которое использовало конфиденциальную информацию, и не имело достаточных оснований считать использование данной информации незаконным, в том числе в случае получения доступа к ней в результате случайности или ошибки, не может быть привлечено к ответственности.

10.9. По требованию Университета лицо, указанное в пункте 10.5 настоящего Положения, обязано принять меры по охране конфиденциальности информации. При отказе такого лица принять указанные меры Университет вправе требовать в судебном порядке защиты своих прав.

11. Утверждение, введение в действие и изменение настоящего Положения

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

11.2. Университет имеет право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение:

- по мере принятия нормативных правовых актов, связанных с охраной и использованием конфиденциальной информации (коммерческой тайны) или внесения в них изменений и дополнений;

- по мере принятия локальных нормативных актов Университета или внесения в них изменений и дополнений, регламентирующих использование и организацию охраны конфиденциальной информации (коммерческой тайны).

11.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и подлежит размещению на официальном сайте Университета для обеспечения доступа к нему всех заинтересованных лиц.

11.4. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений конфиденциального характера
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России

1. Персональные данные

1.1. Персональные данные сотрудников, работников, обучающихся, поступающих в Университет и иных лиц (в том числе содержащиеся в документах, обрабатываемых в ММКЦ Астраханского ГМУ – медицинские карты, личные медицинские книжки, журналы регистрации и учета), обработка которых осуществляется в Университете и его структурных подразделениях в соответствии с Политикой об обработке и защите персональных данных и связанными с ней Положениями, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2. Служебная информация в области управления и административно-хозяйственной деятельности

2.1. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).

2.2. Сведения, содержащиеся в организационно-распорядительных, научно-исследовательских, технических, технологических и финансово-экономических документах (в письменной форме или на электронных носителях), а также полученные в устной форме на совещаниях, заседаниях или переговорах.

2.3. Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководством Университета по медицинским, научным, финансовым, организационным и иным вопросам.

2.4. Сведения о целях, рассматриваемых вопросах, результатах, фактах проведения совещаний руководства Университета.

2.5. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности.

2.6. Содержание переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных, электронных и иных сообщений.

2.7. Сведения о необъявленных официально планах предоставления на рынок новых услуг и программ, научных методик и разработок.

2.8. Планируемые и фактические суммы кредитов, их условия и источники.

2.9. Сведения о методах расчета и структуре цен за образовательные, медицинские и иные услуги, оказываемые Университетом, о размерах предоставляемых скидок.

2.10. Сведения о перспективных методах управления Университетом.

3. Информация, составляющая коммерческую тайну

- 3.1. Сведения о целях, задачах и тактике переговоров с партнерами.
- 3.2. Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с партнерами.
- 3.3. Сведения, содержащие выводы и рекомендации по рыночной стратегии и тактике.
- 3.4. Сведения о времени выхода на рынок, выбор посредника для ведения коммерческих переговоров и тактике их ведения.
- 3.5. Информация о секретах производства («ноу-хау») Университета.

4. Информация в области научно-технической и инновационной деятельности

- 4.1. Сведения о созданных или создаваемых объектах интеллектуальной собственности Университета, на получение которых не имеется разрешения Университета.
- 4.2. Сведения о целях, задачах и программах перспективных научных разработок.
- 4.3. Характеристики перспективных научных разработок, разрабатываемых программ и применяемые оригинальные алгоритмы.
- 4.4. Сведения об особенностях используемых и разрабатываемых технологий и специфике их применения.
- 4.5. Сведения о сущности изобретений, полезных моделей или промышленных образцов до официальной публикации информации о них.
- 4.6. Современные и эффективные технологии и методики обучения.
- 4.7. Информация о рентабельности научно-исследовательских работ Университета.
- 4.8. Информация об экспертизе научных трудов (публикаций).
- 4.9. Содержание современных учебных планов и программ, учебно-методических разработок по новым дисциплинам до их официального опубликования.
- 4.10. Сведения о конъюнктуре рынка подготовки специалистов.
- 4.11. Экспериментальные и расчетные результаты, получение которых связано с большими финансовыми, материальными и временными издержками.

5. Информация в области безопасности

- 5.1. Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации, видеонаблюдении.
- 5.2. Организация и состояние системы безопасности жизнедеятельности.
- 5.3. Сведения, содержащиеся в документах по организации воинского учета и мобилизационной работы.
- 5.4. План гражданской обороны Университета.
- 5.5. Схемы размещения инфраструктуры жизнеобеспечения (энергоснабжения, водоснабжения, канализации, теплоснабжения, телефонной связи и др.).

5.6. Сведения об информационной системе Университета и ее структуре (включая аппаратное и программное обеспечение ИС, магистральное оборудование и его расположение), применяемые способы информационной защиты (включая учетные данные пользователей ИС), сведения о состоянии компьютерного и программного обеспечения.

5.7. Сведения, составляющие коммерческую тайну предприятий-партнеров и переданные на доверительной основе Университету.

5.8. Организация взаимодействия с правоохранительными и другими государственными органами при проведении совместных мероприятий.

5.9. Организация, возможности и состояние оперативной связи обеспечения и безопасности жизнедеятельности.

5.10. Сведения, составляющие материалы служебных расследований, проверок, дознания, следствия, судопроизводства.

Приложение № 2

к Положению о конфиденциальной информации ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России

*Форма Дополнительного соглашения к Трудовому договору
«Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации»*

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к Трудовому договору № _____ от «____» _____ 20 ____ года

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России**

Я, _____,
(полностью фамилия, имя, отчество)

как работник _____
(должность, структурное подразделение)

ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России, согласен с тем, чтобы мне для выполнения
служебных обязанностей был предоставлен доступ к конфиденциальным
сведениям:

(указывается каким сведениям, в соответствии с Перечнем – приложение № 1

к Положению о конфиденциальной информации)

составляющим конфиденциальную информацию, исключительным собственником
которой является ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

В соответствии с принятым в Университете Положением о конфиденциальной
информации, Перечнем сведений конфиденциального характера (*приложение № 1 к
Положению*) и режимом ее обеспечения,

ОБЯЗУЮСЬ:

1) не разглашать конфиденциальную информацию Университета, за исключением
случаев, когда на такие действия есть письменное согласие ректора Университета либо
лица, его замещающего;

2) выполнять относящиеся ко мне требования приказов и локальных нормативных
актов Университета, регламентирующих сохранность конфиденциальной информации
Университета;

3) соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, содержащих
конфиденциальную информацию, порядок сдачи помещений под охрану, порядок доступа
и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой Университета;

4) сохранять конфиденциальную информацию тех организаций, с которыми у
Университета имеются договорные или иные финансово-хозяйственные отношения и
которые мне стали известны в результате служебной деятельности;

5) не использовать конфиденциальную информацию Университета для занятий
другой деятельностью, а также в процессе работы в интересах третьих лиц;

6) не использовать конфиденциальную информацию Университета, в собственной
интеллектуальной деятельности, в ходе публичных выступлений и интервью;

7) незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу Университета
об утрате или недостаче носителей информации, содержащих конфиденциальную
информацию, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, и о других фактах,
которые могут привести к компрометации конфиденциальной информации Университета,

а также о причинах и условиях возможного нарушения режима конфиденциальности информации;

8) незамедлительно извещать ректора Университета и непосредственного руководителя о любых попытках посторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию Университета;

9) не создавать условий для нарушения режима конфиденциальности информации, установленного в Университете, не предпринимать попыток получения конфиденциальной информации Университета, с которой я не был официально ознакомлен, и в которой у меня нет необходимости для исполнения служебных обязанностей;

10) передать ректору Университета и/или непосредственному руководителю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в моем пользовании материальные носители конфиденциальной информации Университета, либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем ректора Университета или непосредственного руководителя;

11) не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Университет и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима конфиденциальной информации, в том числе после прекращения действия трудового договора.

ПРЕДУПРЕЖДЕН, что в случае невыполнения любого из пунктов 1-11 настоящего обязательства:

- Университет вправе уволить меня в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- я буду обязан возместить причиненные Университету убытки, в случае моей вины в разглашении конфиденциальной информации, ставшей мне известной в связи с исполнением мной трудовых обязанностей, в том числе и после прекращения трудовых отношений с Университетом, если эта информация будет разглашена мной в течение срока действия режима конфиденциальной информации;

- я могу быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

До моего сведения под роспись доведены нормы Положения о конфиденциальной информации ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России и Перечень сведений конфиденциального характера (*приложение № 1 к Положению*).

Положения статьи 183 Уголовного кодекса Российской Федерации, статей 81 и 243 Трудового Кодекса Российской Федерации мне разъяснены.

Работодатель:

ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава

России

414000, Астраханская область, г. Астрахань, Адрес по прописке (регистрации)
ул. Бакинская, 121

Телефон 8(8512)52-51-43

ИИН 3015010536

Работник:

ФИО

Телефон

Документ, удостоверяющий личность
(серия, номер, кем и когда выдан)

Ректор

Башкина Ольга Александровна

_____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

(расшифровка)

_____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

(расшифровка)

м.п.

Приложение № 3
к Положению о конфиденциальной
информации ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России

Форма Договора о конфиденциальности и неразглашении информации

Договор о конфиденциальности и неразглашении информации

г. Астрахань

« ____ » 20 ____ г.

(наименование стороны)
именуемая в дальнейшем «Раскрывающая сторона» в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____
с одной стороны, и _____
(наименование стороны)

именуемая в дальнейшем «Получаемая сторона» в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____
с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Раскрывающая сторона передает Получающей стороне определенную информацию, которая считается конфиденциальной или секретом Раскрывающей стороны, а именно касающуюся

(указывается какая информация)
Получающая сторона получает эту информацию для _____

(указываются цели получения информации)
Передача информации обусловлена сотрудничеством Сторон по
договору\соглашению от « ____ » 20 ____ г. № _____ и _____

2. Обязательства Сторон

Стороны подтверждают понимание важности вопроса и соглашаются принять на себя следующие обязательства:

2.1. В течение _____ лет с даты заключения настоящего Договора Получающая сторона не будет разглашать никакой информации, полученной ею от Раскрывающей стороны, являющейся ее конфиденциальной информацией или секретом, какому-либо физическому или юридическому лицу и не будет использовать эту информацию для своей собственной выгоды, за исключением цели, названной выше в явном виде.

2.2. Получающая сторона будет соблюдать столь же высокую степень конфиденциальности (секретности) во избежание разглашения или использования этой информации, какую Получающая сторона соблюдала бы в разумной степени в отношении своей собственной конфиденциальной или являющейся секретом Стороны информации такой же степени важности.

3. Конфиденциальная информация

3.1. Любая информация, передача которой оформлена в письменном виде и отнесена обеими Сторонами к настоящему Договору, считается конфиденциальной или секретом Раскрывающей стороны (Протокол о передаче информации, Приложение № 1).

3.2. Информация не будет считаться конфиденциальной или секретом Раскрывающей стороны, и Получающая сторона не будет иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если она удовлетворяет одному из следующих условий:

- 1) уже известна Получающей стороне;
- 2) является или становится публично известной в результате неправильного, небрежного или ненамеренного действия Раскрывающей стороны;
- 3) легально получена от третьей стороны без ограничения и без нарушения настоящего Договора;
- 4) предоставлена третьей стороне Раскрывающей стороной без аналогичного ограничения на права третьей стороны;
- 5) независимо разработана Получающей стороной при условии, что лицо или лица, разработавшие ее, не имели доступа к конфиденциальной или являющейся секретом Раскрывающей стороны информации;
- 6) разрешена огласке письменным разрешением Раскрывающей стороны;
- 7) раскрыта органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, по требованию органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, и Получающая сторона прилагает максимальные усилия, чтобы добиться обращения с этой информацией как с конфиденциальной или являющейся секретом Раскрывающей стороны, либо если раскрытия требует закон.

4. Ответственность сторон

4.1. Получающая сторона будет ответственна за следующие действия:

1) неумышленное разглашение или использование конфиденциальной информации, если Получающая сторона не соблюдает столь же высокой степени конфиденциальности, какую бы она соблюдала в разумных пределах в отношении своей собственной конфиденциальной или являющейся секретом Раскрывающей стороны информации аналогичной важности, и после обнаружения неумышленного разглашения или использования этой информации Получающая сторона не пытается прекратить неумышленное разглашение или использование конфиденциальной информации;

2) несанкционированное разглашение или использование конфиденциальной или являющейся секретом Раскрывающей стороны информации лицами, которые работают или работали на Получающую сторону по найму, если ей не удается охранять эту информацию со столь же высокой степенью конфиденциальности, какую бы она соблюдала в разумных пределах в отношении своей собственной конфиденциальной или являющейся секретом информации аналогичной важности.

4.2. Получающая сторона назначает указанное ниже лицо своим ответственным за конфиденциальность (секретность) всей конфиденциальной или являющейся секретом Раскрывающей стороны информации согласно Договору. Получающая сторона может сменить своего ответственного за конфиденциальность (секретность) путем письменного уведомления Раскрывающей стороны от имени и адреса ее вновь назначенного ответственного за конфиденциальность (секретность) всей конфиденциальной или являющейся секретом Раскрывающей стороны информации в срок _____ дней после назначения.

4.3. Вся информация, выдаваемая Раскрывающей стороной Получающей стороне в какой-либо форме согласно настоящему Договору, будет и останется исключительной собственностью Раскрывающей стороны, и данные и любые их копии должны немедленно возвращаться Раскрывающей стороне по письменному требованию или уничтожаться по усмотрению Раскрывающей стороны.

5. Разглашение конфиденциальной информации

5.1. Ни одна из Сторон не будет разглашать факт существования настоящего Договора без предварительного согласия другой Стороны.

5.2. Договор не может быть поручен или передан Получающей стороной в силу закона или смены руководства. Любая попытка Получающей стороны поручить договор без предварительного письменного соглашения Раскрывающей стороны будет

недействительной. Если третья сторона возбудит иск или другое юридическое действие на предмет раскрытия какой-либо конфиденциальной информации, Получающая сторона немедленно уведомит Раскрывающую сторону и обеспечит ей в разумных пределах такую помощь, какую Раскрывающая сторона потребует для предотвращения разглашения.

6. Разрешение споров

Настоящий Договор подлежит юрисдикции и толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1. Выигравшая Сторона в любом иске или судебном разбирательстве между Сторонами, вытекающем из настоящего Договора или связанном с ним, будет иметь право на возмещение в разумных пределах гонораров ее адвокатов и издержек, понесенных в связи с любым таким иском или судебным разбирательством.

6.2. В случае установления вины Получающей стороны в разглашении конфиденциальной или являющейся секретом компании информации Раскрывающая сторона по своему усмотрению имеет право возместить убытки, понесенные в связи с разглашением или использованием этой информации, либо получить от Получающей стороны штраф в размере, оговоренном письменным соглашением при передаче информации.

7. Изменения, дополнения и расторжение договора

7.1. Все устные оговорки по настоящему Договору не имеют силы. Договор может быть видоизменен или дополнен только в письменной форме, подписанной обеими Сторонами.

7.2. Стороны согласились, что споры между ними будут решаться в _____.

7.3. Подписанный текст вводит настоящий Договор в силу с «____» _____
20__г. по «____» _____ 20__г.

В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка стороны обязаны в _____ срок уведомить об этом друг друга.

8. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

8.1. Раскрывающая сторона

8.2. Получающая сторона

_____ / _____
(подпись) / (расшифровка)
М.П.

_____ / _____
(подпись) / (расшифровка)
М.П.

8.3. Ответственный за конфиденциальность (секретность) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
Дата рождения _____, тел. _____
Адрес регистрации _____
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,
дата выдачи _____. ИНН _____, СНИЛС _____

_____ / _____
(подпись) / (расшифровка)