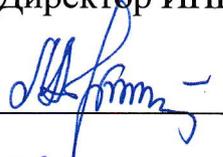


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ НЕФТИ И ГАЗА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПНГ РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПНГ РАН

12.04.2021 № 15
ПОЛОЖЕНИЕ
о конфиденциальной информации


Л.А. Абукова
«12» 04 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.01. Настоящее Положение о конфиденциальной информации (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем нефти и газа Российской академии наук (далее – ИПНГ РАН) является нормативным актом, разработанным на основе Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Трудового кодекса РФ, иных законодательных актов, Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения, а также Устава ИПНГ РАН.

1.02. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения сохранности коммерческой тайны, служебной и иной конфиденциальной информации ИПНГ РАН (далее – конфиденциальная информация).

1.03. Настоящее Положение распространяется на всех работников ИПНГ РАН, а также на третьих лиц в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.04. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации.

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

1.06. Конфиденциальная информация – сведения любого характера (производственные, научные, 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 обладателем таких сведений введен режим конфиденциальной информации.

1.07. Служебная информация – информация, касающаяся деятельности ИПНГ РАН, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью.

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

1.09. Распространение информации – действия, направленные на передачу

информации конкретному или неопределенному кругу лиц.

1.10. Контрагент – сторона, с которой ИПНГ РАН вступил или планирует вступить в гражданско-правовые отношения.

2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

2.1. Перечень конфиденциальной информации определен настоящим Положением и может быть изменен или дополнен в порядке, установленном для изменения настоящего Положения.

2.2. К конфиденциальной информации относятся следующие сведения:

- вся информация о хозяйственно-финансовых отношениях с контрагентами ИПНГ РАН;
- информация о деловых переговорах с контрагентами и информация о содержании данных переговоров, включая материалы, подготовленные к проведению переговоров, либо составленные в ходе переговоров или после окончания – по результатам переговоров;
- информация, содержащаяся в документах, поступивших от контрагентов ИПНГ РАН, ставшая известной сотрудникам ИПНГ РАН в процессе сотрудничества с контрагентами;
- информация о составе и состоянии компьютерного и программного обеспечения ИПНГ РАН, используемом программном обеспечении, о порядке и условиях доступа к информации, хранящейся в памяти компьютерного оборудования ИПНГ РАН и на иных носителях информации;
- информация о системе делопроизводства и документооборота ИПНГ РАН;
- информация, поступающая по электронной почте на рабочие адреса работников ИПНГ РАН;
- информация о проведенных проверках в отношении ИПНГ РАН;
- персональные данные работников и контрагентов, в том числе номера телефонов, адреса, регистрационные номера автомобилей, информация о других видах материальных ценностей и недвижимости;
- сведения о режиме охраны, пропускном режиме, системе сигнализации;
- сведения об условиях и формах организации труда;
- сведения о системе оплаты труда и выплаты премий (размеры выплаты, сроки выплаты, формы выплаты).
- логины и пароли от рабочих компьютеров, рабочих программ и других закрытых электронных систем;
- базы данных ИПНГ РАН.

2.3. В случае необходимости отнесения дополнительных видов информации к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию, директор ИПНГ РАН вправе издать приказ о придании данной информации статуса конфиденциальной информации, с обязательным ознакомлением с приказом работников, имеющих доступ к указанной информации, и последующим внесением указанной информации в перечень, установленный настоящим Положением.

3. РЕЖИМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Право на получение доступа к конфиденциальной информации принадлежит работникам ИПНГ РАН в пределах их компетенции, о чем они

предупреждаются под подпись и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Перечень работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации, определяется приказом директора на основании должностных обязанностей работников и производственной необходимости.

3.3. Если конфиденциальная информация содержится на материальном носителе (документе), на таком носителе проставляется гриф «КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ» с указанием полного наименования и местонахождения ИПНГ РАН. Если информация хранится в электронном виде (документы, таблицы и т. п.), в колонтитуле документа также делается надпись «КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ» с указанием полного наименования и местонахождения ИПНГ РАН.

3.4. Исходящую служебную документацию, отправляемую по электронной почте, необходимо сопровождать сообщением следующего содержания: *«УВЕДОМЛЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ: Настоящее электронное письмо и приложения к нему являются конфиденциальной информацией».*

3.5. Лица, в установленном порядке получившие доступ к конфиденциальной информации обязаны не предоставлять и не разглашать такую информацию в любой форме (устной, письменной и т. д., в т. ч. с использованием технических средств) без согласия обладателя такой информации.

3.6. Работникам ИПНГ РАН запрещается выносить конфиденциальную информацию за пределы ИПНГ РАН на бумажных, машиночитаемых и иных носителях за исключением производственной необходимости для выполнения работниками своих должностных обязанностей.

3.7. При работе с конфиденциальной информацией работникам ИПНГ РАН следует соблюдать меры, предупреждающие и ограничивающие доступ к указанной информации не уполномоченных на ее получение лиц.

3.8. Нарушение данных обязанностей считается совершенным, когда сведения, составляющие конфиденциальную информацию, стали известны лицам, которые не должны располагать такой информацией.

3.9. По разрешению директора ИПНГ РАН раскрытие конфиденциальной информации третьим лицам возможно в случае привлечения их к деятельности, требующей знания такой информации, и только в том объеме, который необходим для реализации целей и задач ИПНГ РАН, а также при условии принятия ими на себя обязательства не разглашать полученные сведения.

3.10. Режим конфиденциальной информации устанавливается в ИПНГ РАН посредством принятия следующих мер:

- утверждение перечня конфиденциальной информации;
- ограничение доступа к конфиденциальной информации, путём установления порядка обращения с этой информацией и контроля по соблюдению такого порядка;
- учёт лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- регулирование отношений по использованию конфиденциальной информации, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров.

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

- исключается доступ к конфиденциальной информации, любых лиц без согласия ИПНГ РАН;

- обеспечивается возможность использования конфиденциальной информации, работниками и передачи её контрагентам без нарушения режима конфиденциальной информации.

3.12. Режим конфиденциальной информации 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.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. В целях охраны конфиденциальности информации работодатель обязан:

- ознакомить под подпись работника, доступ которого к конфиденциальной информации необходим для исполнения данным работником своих трудовых обязанностей, с установленным работодателем режимом конфиденциальной информации и с мерами ответственности за его нарушение;
- создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного работодателем режима конфиденциальной информации.

4.2. В целях охраны конфиденциальной информации работник обязан:

- выполнять установленный работодателем режим конфиденциальной информации;

- не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются работодатель 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;

- возместить причинённые работодателю убытки, если работник виновен в разглашении конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора материальные носители информации, имеющиеся в пользовании работника и содержащие конфиденциальную информацию.

4.3. Доступ работника к конфиденциальной информации, осуществляется с его согласия, если это не предусмотрено его трудовыми обязанностями.

4.4. Прекращение допуска к конфиденциальной информации осуществляется по решению руководителя ИПНГ РАН, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения работника под подпись.

4.5. В случае несогласия с настоящим Положением или перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию, или отказа работника либо лица, принимаемого на работу, дать письменное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, последний должен дать мотивированное объяснение своего несогласия или отказа.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию ИПНГ РАН, могут быть предоставлены третьим лицам только по следующим основаниям:

- выполнение обязательств и условий, предусмотренных заключёнными ИПНГ РАН гражданско-правовыми договорами;

- с письменного разрешения директора ИПНГ РАН.

5.2. ИПНГ РАН 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 указание цели и правового основания затребования информации, составляющей конфиденциальную информацию, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

5.3. ИПНГ РАН 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.

5.4. На документах, предоставляемых третьим лицам и содержащих конфиденциальную информацию, должен быть нанесён гриф «КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Нарушение обязательств о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к конфиденциальной информации, обладателями которой являются работодатель и (или) его контрагенты, в случае умышленного или неосторожного разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого работника состава преступления несет дисциплинарную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При обнаружении в действиях работника признаков состава преступления работодатель направляет соответствующее заявление в правоохранительные органы.

6.4. В случае разглашения конфиденциальной информации работник обязан возместить ИПНГ РАН причинённый этим ущерб.

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

По требованию ИПНГ РАН данное лицо обязано принять меры по охране конфиденциальности информации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором ИПНГ РАН.

7.3. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ИПНГ РАН.