

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУ РК «БРЦСССДМ»

№ 07-08 от 05.06. 2018 г.



Директор
ГБУ РК «БРЦСССДМ»


Е.В. ЧУМАЧЕНКО

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммерческой тайне

Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Бахчисарайский районный центр социальных служб для семьи, детей и
молодежи»

г. Бахчисарай

2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который устанавливает в целях обеспечения экономической безопасности Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (далее – ГБУ РК «БРЦСССДМ»):

- порядок использования сотрудниками предприятия сведений составляющих коммерческую тайну;
- порядок обеспечения защиты данных сведений;
- полномочия руководства и обязанности сотрудников в части обеспечения сохранности коммерческой тайны;
- механизмы ответственности за нарушения норм, устанавливаемых настоящим Положением.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законодательством РФ, Уставом ГБУ РК «БРЦСССДМ» и иными локальными нормативными актами предприятия.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется:

- на всех сотрудников ГБУ РК «БРЦСССДМ»;
- на физических и юридических лиц, осуществляющих правоотношения ГБУ РК «БРЦСССДМ» на основе норм ГК РФ и подписавших предприятием соглашение о неразглашении коммерческой тайны.

2. Понятия, используемые в Положении

2.1. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

2.1.1. «Коммерческая тайна» - совокупность сведений о деятельности учреждения, отдельных сотрудников, которые:

- в порядке, установленном настоящей инструкцией, отнесены коммерческой тайне;

2.1.2. «Информация, составляющая коммерческую тайну» - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научн

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 коммерческой тайны.

2.1.3. «Допуск к коммерческой тайне» - ознакомление работников учреждения с информацией, составляющей коммерческую тайну, с согласия директора учреждения или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

2.1.4. «Защита коммерческой тайны» - совокупность мероприятий, направленных:

- на пресечение лицами, не имеющими допуска к коммерческой тайне, осуществления действий с использованием сведений, составляющих коммерческую тайну;
- на пресечение получения теми или иными лицами несанкционированного допуска к коммерческой тайне;
- на обеспечение целостности информации, составляющей коммерческую тайну.

2.1.5. «Средства защиты коммерческой тайны» - организационные, правовые и технические инструменты, посредством которых на предприятии осуществляется защита коммерческой тайны.

2.1.6. «Разглашение коммерческой тайны» - несанкционированная передача сотрудниками учреждения другим лицам сведений, составляющих коммерческую тайну.

3. Полномочия директора ГБУ РК «БРЦСССДМ» в области обеспечения сохранности коммерческой тайны

3.1. Директор ГБУ РК «БРЦСССДМ»:

- осуществляет контроль над исполнением норм Федерального закона «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ;
- утверждает перечни сотрудников и иных лиц, получающих доступ к

коммерческой тайне;

- определяет критерии и порядок отнесения тех или иных сведений к коммерческой тайне учреждения (пункт 4 настоящего Положения);
- определяет порядок организации доступа к коммерческой тайне учреждения (пункт 5 настоящего Положения);
- определяет средства защиты коммерческой тайны учреждения (пункт 6 настоящего Положения);
- содействует решению вопросов, связанных с выполнением сотрудниками учреждения обязанностей по обеспечению защиты коммерческой тайны.

4. Критерии и порядок отнесения сведений к коммерческой тайне

4.1. В качестве относящихся к коммерческой тайне рассматриваются сведения для использования которых необходим допуск к коммерческой тайне устанавливаемый в порядке, который определяется в настоящем Положении.

4.2. Определение сведений, для использования которых требуется допуск к коммерческой тайне, находится в компетенции директор ГБУ РК «БРЦСССДМ», и осуществляется в соответствии с принципам обоснованности, своевременности, а также исходя из критерия доступности требуемых средств защиты коммерческой тайны.

В общем случае сведения признаются относящимися к коммерческой тайне тех случаях, когда они имеют ценность для учреждения с точки зрения извлечения выгоды при условии их использования.

4.3. В соответствии с ограничениями, установленными п. 5 закона «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ, не могут быть отнесены к коммерческой тайне сведения:

- об учреждении, содержащиеся в его учредительных документах;
- о численности персонала учреждения, принципах оплаты труда, условия и охране труда, вакансиях;
- о задолженности учреждения по оплате труда и выполнению социальных обязательств;
- о нарушениях учреждением и его сотрудниками законодательства РФ привлечении тех или иных к ответственности за соответствующие нарушения;
- о лицах, которые имеют право работать без оформления доверенности от имени учреждения;

- иного характера, что по закону не могут быть отнесены к коммерческой тайне.

4.4. Факт отнесения сведений к коммерческой тайне устанавливается посредством проставления директором на источниках, в которых соответствующие сведения содержатся, штампа «Конфиденциально».

5. Порядок организации доступа к коммерческой тайне

5.1. Перечни работников, имеющих доступ к коммерческой тайне, определяются отдельными нормативными актами ГБУ РК «БРЦСССДМ». Работники, не включенные в соответствующие перечни, не имеют доступа к коммерческой тайне.

5.2. Условиями включения работника в перечень сотрудников, имеющих доступ к коммерческой тайне, являются:

- ознакомление с настоящим Положением, заверенное подписью;
- наличие необходимых знаний о средствах защиты коммерческой тайны, применяемых в ГБУ РК «БРЦСССДМ».

5.3. Работник при прекращении трудовых отношений с ГБУ РК «БРЦСССДМ» исключается из перечня работников, имеющих доступ к коммерческой тайне. Повторное его включение в соответствующий перечень возможно в случае подписания с ГБУ РК «БРЦСССДМ» нового трудового договора.

5.4. Работник, имеющий трудовые отношения с ГБУ РК «БРЦСССДМ», может быть исключен из перечня сотрудников, имеющих доступ к коммерческой тайне в соответствии с приказом директора, издаваемым исходя из:

- получения директором информации о нарушениях сотрудником локальных норм ГБУ РК «БРЦСССДМ» в области защиты коммерческой тайны;
- состоявшегося факта перехода сотрудника на другую должность, на которой не требуется наличия доступа к коммерческой тайне.

6. Средства защиты коммерческой тайны

6.1. Средства защиты коммерческой тайны, используемые ГБУ РК «БРЦСССДМ», представлены следующими основными категориями:

- организационные средства;
- правовые средства;
- технические средства.

6.2. К организационным средствам защиты коммерческой тайны относятся:

- контроль физического доступа сотрудников в места ГБУ РК «БРЦСССДМ», где располагаются источники, в которых фиксируется коммерческая тайна.

6.3. К правовым средствам защиты коммерческой тайны относятся:

- принятие и совершенствование руководством ГБУ РК «БРЦСССДМ» локальных нормативных актов;
- инициирование ответственными сотрудниками ГБУ РК «БРЦСССДМ» подписания соглашений о неразглашении коммерческой тайны с физическими лицами и юридическими лицами, взаимодействующими с учреждением в рамках правоотношений, которые находятся в юрисдикции ГК РФ;
- применение дисциплинарных мер в отношении сотрудников, допустивших нарушения норм, которые установлены настоящим Положением.

6.4. К техническим средствам защиты коммерческой тайны относятся:

- инфраструктура использования электронных подписей при работе документами, составляющими коммерческую тайну;
- антивирусные и иные программные решения, используемые для обеспечения целостности цифровых данных, составляющих коммерческую тайну, а также для пресечения несанкционированного доступа к коммерческой тайне, которая представлена в цифровой форме;
- инфраструктура хранения данных — на серверах ГБУ РК «БРЦСССДМ», также на облачных хранилищах;

7. Обязанности сотрудников и иных лиц в области обеспечения защиты коммерческой тайны

7.1. Настоящее Положение устанавливает, что сотрудники ГБУ РК «БРЦСССДМ» обязаны:

- не допускать разглашения коммерческой тайны без ведома уполномоченных лиц либо при отсутствии обстоятельств, которые определяют правомерность разглашения коммерческой тайны;
- выполнять положения локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих осуществление тех или иных действий с использованием сведений, которые составляют коммерческую тайну;
- не использовать коммерческую тайну в личных целях, при осуществлении трудовой деятельности в иных организациях, при осуществлении предпринимательской деятельности, в качестве источника для написания научных работ, публикаций в СМИ, составления программ публичных выступлений;
- оперативно ставить в известность руководство учреждения об обнаружении несанкционированных изменений в структуре тех сведений, которые составляют коммерческую тайну, изменений в составе и функциональности носителей данных сведений, а также о попытках других лиц их внести;
- в течение 3 лет с момента прекращения трудовых отношений с учреждением не допускать разглашения коммерческой тайны и не использовать ее в личных целях, при осуществлении трудовой деятельности в иных организациях, в предпринимательской деятельности, при написании научных работ, публикаций в СМИ, составления программ публичных выступлений.

7.2. Настоящее Положение устанавливает, что сотрудники ГБУ РК «БРЦСССДМ», отвечающие за взаимодействие с физическими и юридическими лицами, которые заключают соглашения с ГБУ РК «БРЦСССДМ» в порядке, определяемом ГК РФ, обязаны инициировать своевременное заключение с соответствующими лицами соглашений о неразглашении коммерческой тайны ГБУ РК «БРЦСССДМ».

8. Ответственность

8.1. За нарушения норм, установленных настоящим Положением, сотрудники ГБУ РК «БРЦСССДМ», несут дисциплинарную ответственность.

8.2. В случае понесения ГБУ РК «БРЦСССДМ» убытков в связи с нарушениями норм настоящего Положения, допущенными сотрудниками, учреждение вправе взыскать ущерб с данных сотрудников.

8.3. За нарушения положений законодательства РФ, допущенные при использовании доступа к коммерческой тайне, сотрудники учреждения несут в

соответствии с нормами федеральных, региональных и муниципальных правовых актов.

9. Приложения

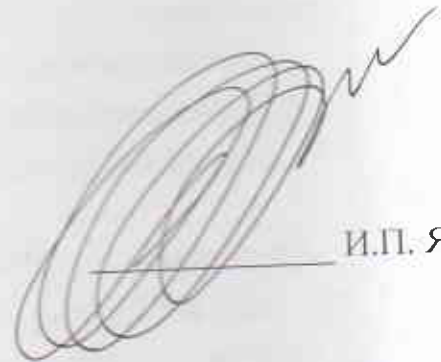
9.1. Настоящее Положение дополняется:

- Приложением № 1 (Перечень должностей сотрудников, имеющих право доступа к коммерческой тайне ГБУ РК «БРЦСССДМ»);

9.2. Сотрудники ГБУ РК «БРЦСССДМ», на которых распространяется юрисдикция указанного приложения, обязаны ознакомиться с данным документом и подтвердить факт ознакомления подписью в соответствующих графах приложения.

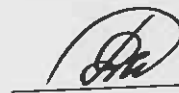
СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи»



И.П. Янченко

Ведущий юрисконсульт Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи»



В.Д. Дейнега

Приложение №1

к Положению о коммерческой тайне

**Перечень должностей сотрудников, имеющих право доступа к
коммерческой тайне ГБУ РК «БРЦСССДМ».**

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Главный бухгалтер
3	Бухгалтер
4	Ведущий юрисконсульт
5	Специалист по кадрам
6	Начальник отдела предоставления социальных услуг
7	Главный специалист
8	Специалист по социальной работе (работники входящие в состав комиссий деятельность которых непосредственно связана со сведениями относящимися к коммерческой тайне)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	Пумащенко Елена Васильевна	05.02.2018г. <i>[Подпись]</i>	Приказ от 19.01.18 №19-18/18	
2	Диденко Ирина Михайловна	05.02.2018г. <i>[Подпись]</i>	Приказ от 02.02.15 №03-15	
3	Дийко Викторина Владимировна	05.02.2018г. <i>[Подпись]</i>	Приказ №11-15 от 01.02.18г.	
4	Алехов Алексей Владимирович	05.02.2018г.	Приказ №3-15 от 09.02.15г.	
5	Пудышкова Юлия Сергеевна	05.02.2018г. <i>[Подпись]</i>	Приказ №60-15 от 03.07.14г.	
6	Ломанина Елена Степановна	05.02.2018г. <i>[Подпись]</i>	Приказ №1-15 от 02.02.15г.	
7	Левида Лариса Леонидовна	05.02.2018г. <i>[Подпись]</i>	Приказ №14-15 от 03.03.15г.	
8	Насова Светлана Павловна	05.02.2018г.	Приказ №08-15 от 13.02.14г.	

Протипувано,
протипувано

и скреплено печатом

Директор

Е.Д. Чудченко.

