



Директор НРМБУ ДО «ЦРТДиЮ»

Д.Е. Мамаева

Приказ № 182-0

02 августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфиденциальной информации**  
**(работа с документами с пометкой «Для служебного пользования»)**  
**НРМБУ ДО «ЦРТДиЮ»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О коммерческой тайне" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации для урегулирования отношений, связанных с установлением, изменением и прекращением работы с паспортом безопасности НРМБУ ДО «ЦРТДиЮ» (далее – Учреждение, Работодатель).

1.2. В целях охраны конфиденциальности информации Работодатель обязан:

1.2.1. Ознакомить под расписку работника Учреждения с настоящим Положением.

1.2.2. Создать работнику Учреждения необходимые условия для соблюдения им установленного Работодателем режима работы с конфиденциальными документами.

1.3. В целях охраны конфиденциальности информации Учреждения работник обязан:

1.3.1. Выполнять установленный Работодателем режим работы с конфиденциальными документами.

1.3.2. Не разглашать информацию, находящуюся в конфиденциальных документах, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях.

1.3.3. Передать Работодателю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие информацию, составляющую конфиденциальную информацию.

1.3.4. Об утрате или недостатке документов содержащих закрытую информацию, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков и т.п. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему.

1.4. Ответственным за обеспечение конфиденциальности информации в Учреждении является руководитель Учреждения.

1.5. На документе или ином носителе, содержащем конфиденциальную информацию, проставляется гриф "Для служебного пользования"

**2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Конфиденциальной информацией Учреждения являются:

2.1.1. Сведения, указанные в паспорте безопасности Учреждения.

**3. ПОРЯДОК ДОПУСКА К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

3.1. По всем вопросам деятельности Учреждения допуск к конфиденциальной информации имеет руководитель Учреждения.

3.2. По вопросам, относящимся к их компетенции, к конфиденциальной информации

Учреждения имеют допуск следующие лица:

- руководитель Учреждения;
- заместитель руководителя Учреждения;

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

- 4.1. Работа с конфиденциальной информацией осуществляется в кабинете Руководителя.
- 4.2. Выдача и возврат носителей конфиденциальной информации фиксируются в Журнале работы с конфиденциальной информацией.
- 4.3. Сведения о копировании конфиденциальной информации вносятся в Журнал работы с конфиденциальной информацией.

#### 5. ХРАНЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ДОПУСКА И РАБОТЫ С НЕЙ

- 5.1. Хранение конфиденциальной информации осуществляется в специальном сейфе.
- 5.2. Лицо, осуществляющее хранение и выдачу носителей конфиденциальной информации, назначается приказом руководителя Учреждения и руководствуется должностной инструкцией.
- 5.3. Контроль за порядком допуска и работы с конфиденциальной информацией осуществляет – Руководитель Учреждения.
- 5.4. При осуществлении контроля лицо, указанное в п. 5.3 настоящего Положения, проверяет:
  - ведение журналов учета при работе с конфиденциальной информацией;
  - состояние помещения, предназначенного для работы с конфиденциальной информацией;
  - наличие носителей конфиденциальной информации.
- 5.5. Проверки осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

- 6.1. Лица, разгласившие конфиденциальную информацию, а также лица, нарушившие установленный настоящим Положением порядок доступа, работы и хранения конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.