

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Руслан»
Б.А. Джеммакулова
Приказ № 63 от 10.03.2020

Положение о коммерческой (служебной) тайне.

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о коммерческой тайне (далее – Положение) в целях обеспечения экономической безопасности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Руслан» (далее – ДОУ) устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих коммерческую тайну (далее – коммерческая тайна), режиме конфиденциальной информации и условиях ее защиты, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДОУ, должностными инструкциями и иными локальными (внутренними) актами, утвержденными в установленном порядке.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников ДОУ, работающих по трудовому договору, заключенному с ДОУ, которые дали обязательство о неразглашении коммерческой тайны, а также на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с ДОУ, взявших на себя обязательство о неразглашении коммерческой тайны, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

II. Понятия, используемые в настоящем Положении.

- 2.1. **РУКОВОДИТЕЛЬ ДОУ** – заведующий или иное должным образом уполномоченное им лицо.
- 2.2. **ИНФОРМАЦИОННАЯ ЗАЩИТА** – это совокупность организационно-технических режимных мероприятий, а также мероприятий скрытого контроля, направленных на предотвращение вступления сведений, составляющих коммерческую тайну, лицам, не имеющим право доступа к ним на законном основании.
- 2.3. **ДОПУСК К КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ** – процедура оформления права работника на доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну.
- 2.4. **НОСИТЕЛИ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ** – материальные объекты, в которых сведения находят свое отображение.
- 2.5. **РАЗГЛАШЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ** – передача в устной, письменной, электронной или иной форме, раскрытие и подобные действия, совершенные работником умышленно или по неосторожности, включая халатное отношение к своим должностным обязанностям, повлекшие ознакомление со сведениями, составляющими коммерческую тайну, любых лиц, не имеющих права доступа на законном основании к указанным сведениям.

3. Полномочия руководителя ДООУ в области защиты коммерческой тайны

Руководитель ДООУ:

- 3.1. Организует и контролирует исполнение настоящего Положения.
- 3.2. Утверждает перечень лиц, допущенных к коммерческой тайне ДООУ.
- 3.3. Принимает решения о внесении изменений и (или) дополнений в перечень сведений, оставляющих коммерческую тайну.
- 3.4. Организует разработку и выполнение мероприятий в области защиты коммерческой тайны ДООУ.
- 3.5. В пределах своей компетенции решает иные вопросы, связанные с коммерческой тайной, а также ее защитой.

4. Понятие коммерческой тайны

- 4.1. Коммерческая тайна представляет собой совокупность сведений о деятельности ДООУ, его подразделений, отдельных работников, которые в соответствии с настоящим положением отнесены к коммерческой тайне и используются ДООУ с целью извлечения прибыли и (или) достижения добросовестного преимущества над конкурентами.
- 4.2. Информация составляет коммерческую тайну в случае, если она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации (ДООУ) принимает меры к охране ее конфиденциальности.

5. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне

- 5.1. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется путем введения в предусмотренном настоящим Положением порядке ограничений на разглашение и доступ к ее носителям.
- 5.2. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется руководителем ДООУ в соответствии с принципами обоснованности и своевременности.
 - Обоснованность заключается в установлении целесообразности отнесения конкретных сведений к коммерческой тайне.
 - Своевременность заключается в установлении ограничений на разглашение этих сведений с момента их получения (разработки) или заблаговременно до указанного момента.
- 5.3. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется путем проставления руководителем ДООУ грифа «Конфиденциально», с последующим оформлением этих сведений в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В данном случае указанные сведения приобретают статус коммерческой тайны с момента проставления указанного грифа.

6. Сведения, составляющие коммерческую тайну

- 6.1. Перечень сведений конфиденциального характера, утв. Указом Президента Российской Федерации от 06.03.97 № 188, указан в Приложении № 1 к настоящему Положению, и является его неотъемлемой частью.

6.2. К сведениям, составляющим коммерческую тайну ДООУ, не относятся сведения, которые указаны в постановлении Правительства РСФСР от 05.12.91 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» Приложение № 2 к настоящему Положению.

7. Обязательства работника

- 7.1. Не разглашать коммерческую тайну ДООУ, за исключением случаев, когда есть письменное согласие руководителя ДООУ, когда действующее законодательство РФ или локальные акты ДООУ прямо обязывали совершить определенные действия, когда имелись обстоятельства, которые уполномочивали его к этому.
- 7.2. Выполнять относящиеся к работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности коммерческой тайны ДООУ и их носителей, соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, содержащих коммерческую тайну, порядок сдачи помещений под охрану и приема из-под охраны, порядок доступа и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой.
- 7.3. Сохранять коммерческую тайну тех организаций, с которыми имеются деловые отношения у ДООУ.
- 7.4. Не использовать коммерческую тайну ДООУ для занятий другой деятельностью, а также в процессе работы для другой организации, предприятия, учреждения, по заданию физического лица или в ходе осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб ДООУ.
- 7.5. Не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну, в научной и педагогической деятельности, в ходе публичных выступлений, интервью.
- 7.6. Незамедлительно ставить в известность соответствующих должностных лиц ДООУ о необходимости отвечать либо об ответах на вопросы должностных лиц компетентных органов (налоговая инспекция, органы предварительного следствия и т. п.), находящихся при исполнении служебных обязанностей, по вопросам коммерческой тайны ДООУ.
- 7.7. Незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу ДООУ об утрате или недостатке носителей информации, составляющей коммерческую тайну, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны ДООУ, а также о причинах и условиях возможной утечки коммерческой тайны.
- 7.8. В случае попытки посторонних лиц получить от работника коммерческую тайну ДООУ незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо ДООУ.
- 7.9. Не создавать условий для утечки коммерческой тайны и предпринимать все усилия для пресечения такой утечки, если ему стало известно, что утечка имеет место или что складываются условия для возможности таковой.
- 7.10. В случае увольнения все носители коммерческой тайны ДООУ (документы, чертежи, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в распоряжении работника во время работы в ДООУ, передать соответствующему должностному лицу ДООУ.
- 7.11. В случае увольнения (независимо от причин увольнения) не разглашать и не использовать для себя или других лиц коммерческую тайну ДООУ в течение 3 лет с момента увольнения.

8. Порядок допуска к коммерческой тайне

- 8.1. Принятие на себя обязательства о неразглашении коммерческой тайны осуществляется работником на добровольной основе.
- 8.2. Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к коммерческой тайне, а также работник, которому будет доверена коммерческая тайна для исполнения определенного задания, обязан в момент приема на работу либо по первому требованию ДОО ознакомиться с настоящим Положением и дать ДОО обязательство о неразглашении коммерческой тайны.
- 8.3. Допуск к коммерческой тайне осуществляется только после дачи работником обязательства о неразглашении коммерческой тайны, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- 8.4. Обязательство о неразглашении коммерческой тайны оформляется в письменной форме за подписью работника ДОО и является неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого с ДОО.
- 8.5. Обязательство о неразглашении коммерческой тайны оформляется в одном экземпляре, который хранится у ДОО.
- 8.6. Подписанное работником обязательство о неразглашении коммерческой тайны не ограничивает его прав на результаты интеллектуальной деятельности, в т. ч. исключительных прав на них (интеллектуальная собственность).
- 8.7. Кроме обязательства о неразглашении коммерческой тайны, работник дает согласие на проведение в отношении него уполномоченными должностными лицами проверочных мероприятий в пределах, установленных действующим законодательством РФ.

9. Порядок прекращения допуска к коммерческой тайне

- 9.1. Допуск работника к коммерческой тайне может быть прекращен в следующих случаях:
 - расторжение трудового договора (независимо от причин расторжения);
 - однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и защитой коммерческой тайны;
 - по инициативе руководителя ДОО.
- 9.2. Прекращение допуска осуществляется по решению руководителя ДОО, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения работника под роспись.

10. Ответственность за разглашение коммерческой тайны

- 10.1. За нарушение обязательств о неразглашении коммерческой тайны работник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и трудовым договором, заключенным с ДОО.
- 10.2. В случае разглашения коммерческой тайны работник обязан возместить ДОО причиненные этим убытки.
- 10.3. При обнаружении в действиях работника признаков состава преступления ДОО направляет соответствующее сообщение в правоохранительные органы.

Приложение 1
Утвержден
Указом Президента
Российской Федерации
от 6 марта 1997 г. N 188

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

(в ред. Указа Президента РФ от 23.09.2005 N 1111)

1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.
2. Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. Указа Президента РФ от 23.09.2005 N 1111)

3. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).
4. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).
5. Сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).
6. Сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

11. Заключительные положения

11.1. В случае несогласия с настоящим Положением или перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну, или отказа работника либо лица, принимаемого на работу, дать письменное обязательство о неразглашении коммерческой тайны, последний должен дать мотивированное объяснение своего несогласия или отказа, внести предложения по содержанию настоящего Положения или перечня сведений, составляющих коммерческую тайну, либо обязательства о неразглашении коммерческой тайны. Если соответствующие аргументы будут признаны обоснованными, ДОУ в порядке, предусмотренном настоящим Положением, вправе внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение или перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, либо в обязательство о неразглашении коммерческой тайны и рассмотреть вопрос о допуске лица до внесения соответствующих изменений и (или) дополнений и дачи обязательства о неразглашении коммерческой тайны.