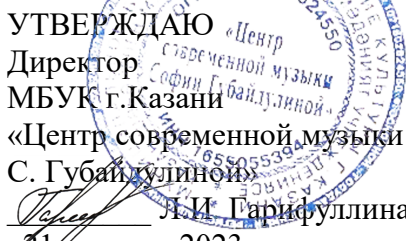


**Муниципальное бюджетное учреждение культуры г.Казани  
«Центр современной музыки С. Губайдулиной»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУК г.Казани  
«Центр современной музыки  
С. Губайдулиной»  
  
Л.И. Гарифуллина  
«21» апреля 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о защите коммерческой тайны и конфиденциальной информации**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о защите коммерческой тайны и конфиденциальной информации Муниципального бюджетного учреждения культуры г.Казани «Центр современной музыки С. Губайдулиной» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Гражданским кодексом, Трудовым кодексом и Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Цель настоящего Положения – определение основных мер защиты коммерческой тайны, установление порядка обращения со сведениями, составляющими коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информацией для предотвращения возможного нанесения ущерба экономической безопасности Учреждения вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников Учреждения, ознакомленных с настоящим Положением, а также на третьих лиц в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Положением.

1.5. Соблюдение настоящего Положения является обязанностью всех сотрудников, имеющих доступ к информации, составляющей коммерческую тайну Учреждения.

1.6. Ответственным за обеспечение конфиденциальности информации в Учреждении является директор Учреждения.

#### **2. Основные термины и определения**

2.1. Определения, употребляемые в настоящем Положении:

2.1.1. Конфиденциальная информация (информация, составляющая коммерческую тайну) – сведения любого характера (экономические, организационные и др.), в том числе о

результатах интеллектуальной деятельности, 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.

2.1.2. Обладатель конфиденциальной информации – лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении ее режим коммерческой тайны.

2.1.3. Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которого информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

2.1.4. 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.

2.1.5. Режим коммерческой тайны – Правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, меры по охране ее конфиденциальности.

2.1.6. Носители информации (сведений), составляющей коммерческую тайну, – материальные объекты, в том числе физические поля, в которых сведения, составляющие коммерческую тайну, находят свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов.

2.1.7. Машинный носитель информации – материальный носитель или устройство, предназначенное для записи, хранения и считывания информации средствами вычислительной и (или) оргтехники – персональными компьютерами (рабочими станциями), серверами и другими техническими средствами.

2.1.8. Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.1.9. Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, – ознакомление определенных лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну, с согласия ее

обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

2.1.10. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, – передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.

2.1.11. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну, – передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

2.1.12. Защита информации – правовые, организационные и технические меры, направленные на обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации; соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа; реализацию права на доступ к информации.

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

### **3. Информация, составляющая коммерческую тайну**

3.1. К сведениям, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Центра, относятся следующее:

- исполнение любых музыкальных произведений, воспроизведенных Работником в связи с осуществлением своей профессиональной деятельности в Учреждении (далее – служебные произведения);
- использования служебных произведений любым способом (включая воспроизведение, включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию) и в любой форме на территории всего мира, в течении всего срока действия исключительных прав Учреждения, с правом передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи прав любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Учреждения.

- информация о хозяйственно-финансовых отношениях с контрагентами Учреждения;
- о порядке, способах и системе ценообразования, принятых в Учреждении;
- информация о проведении деловых переговоров 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;
- вся информация об объеме и периодичности товарооборота (оказания услуг) с деловыми партнерами Организации;
- вся информация, имеющаяся в Учреждении, о контрагентах Учреждения;
- информация, содержащаяся в документах, поступивших от контрагентов Учреждения, ставшая известной сотрудникам Учреждения в процессе сотрудничества с контрагентами;
- информация о составе и состоянии компьютерного и программного обеспечения Учреждения, используемом программном обеспечении, о порядке и условиях доступа к информации, хранящейся в памяти компьютерного оборудования Учреждения и на иных носителях информации;
- информация о системе делопроизводства и документооборота Учреждения;
- информация, поступающая по электронной почте на электронный адрес Учреждения и электронные адреса сотрудников Учреждения;

3.2. Перечень сведений, составляющей коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Учреждения, подлежит пересмотру один раз в три года, а также в иных случаях по решению директора Учреждения.

3.3. В случае необходимости отнесения дополнительных видов информации к сведениям, составляющим коммерческую тайну Учреждения, директор Учреждения вправе издать приказ о придании информации статуса информации, составляющей коммерческую тайну, с обязательным ознакомлением с приказом сотрудников, имеющих доступ к указанной информации, и последующим внесением указанной информации в перечень, установленный настоящим Положением.

3.4. Персональную ответственность за правильность определения степени конфиденциальности информации и своевременность проставления ограничительных грифов на документах и иных материальных носителях несет исполнитель, а также лицо, подписывающее (утверждающее) документ.

3.5. Сведения, содержащие коммерческую тайну, утрачивают необходимость защиты:

- по исключению из перечня информации, составляющей коммерческую тайну;
- по соглашению заинтересованных сторон, установивших ограничения;

- в случае принятия решения руководством Учреждения об открытом оглашении сведений и после фактически состоявшегося оглашения;
- в иных случаях, определяемых директором Учреждения.

3.6. Снятие ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, и иных конфиденциальных сведений производится по решению директора Учреждения на основании обоснованного представления структурного подразделения, являющегося владельцем сведений.

3.7. О снятии ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, извещаются юридические и физические лица, которым эти сведения были переданы на договорных условиях.

#### **4. Порядок допуска и прекращения допуска сотрудников к сведениям, составляющим коммерческую тайну**

4.1. По всем вопросам деятельности Учреждения допуск к конфиденциальной информации имеет директор Учреждения.

4.2. По вопросам, относящимся к их компетенции, к конфиденциальной информации Учреждения имеют допуск следующие лица:

- директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения;
- администратор-бухгалтер Учреждения;
- иные лица, получившие допуск к конфиденциальной информации Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Допуск оформляется на основании письменного заявления сотрудника с указанием причины получения определенной информации, а также необходимости копирования с применением технических средств указанной информации.

4.4. Решение о допуске или отказе в допуске к конфиденциальной информации оформляется приказом директора Учреждения.

4.5. Организация по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления предоставляет им на безвозмездной основе информацию, составляющую конфиденциальную информацию. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования информации, составляющей коммерческую тайну, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

4.6. Основанием для прекращения доступа к сведениям, составляющим коммерческую тайну, и иным конфиденциальным сведениям является:

- приказ об увольнении сотрудника;
- заявление сотрудника об увольнении либо объявление сотруднику в соответствии с трудовым законодательством о предстоящем увольнении;
- нарушение сотрудником взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением коммерческой тайны;
- решение директора Учреждения об отстранении сотрудника от работы со сведениями, составляющими коммерческую тайну. Решение оформляется приказом и доводится до сведения сотрудника под подпись.

4.7. Доступ представителей сторонних организаций к конфиденциальной информации и документам осуществляется решением директора Учреждения в объеме, необходимом исключительно для выполнения поставленных задач.

4.8. Контроль соблюдения представителями сторонних организаций установленного в Учреждении режима коммерческой тайны возлагается на руководителя Учреждения.

## **5. Обязанности работников Учреждения по защите коммерческой тайны и конфиденциальной информации**

5.1. Сотрудники Учреждения, допущенные к сведениям, составляющим коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, обязаны:

5.1.1. соблюдать порядок обеспечения защиты сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, установленный настоящим Положением и другими нормативными документами Учреждения;

5.1.2. знакомиться только с теми документами, содержащими коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, к которым получен доступ в соответствии с исполнением трудовых обязанностей;

5.1.3. хранить в тайне известные им конфиденциальные сведения;

5.1.4. передавать документы, содержащие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, только тем сотрудникам Учреждения, которые имеют к ним непосредственное отношение;

5.1.5. строго соблюдать порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, обеспечивать в процессе своей работы сохранность сведений, содержащихся в них;

5.1.6. знакомить представителей сторонних организаций с документами, содержащими сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную

информацию, только по указанию непосредственного начальника и с соблюдением требований, установленных настоящим Положением;

5.1.7. не использовать знание сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, для занятия любой деятельностью, которая может причинить ущерб Учреждению;

5.1.8. информировать непосредственного руководителя и заместителя руководителя о фактах нарушения порядка обращения с документами, содержащими коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, о попытках несанкционированного доступа к ним, а также об утрате или недостатке носителей таких сведений;

5.1.9. в случае увольнения сдать все документы, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, непосредственному руководителю.

5.2. Сотрудникам Учреждения запрещается:

5.2.1. использовать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, в открытой переписке, в открытой печати, в передачах по радио и телевидению, в публичных выступлениях, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая сеть Интернет), а также иным способом распространять сведения, составляющие коммерческую тайну;

5.2.2. использовать различные технические средства для записи и иным способом тиражировать документы, содержащие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;

5.2.3. не санкционированно передавать другим лицам документы, содержащие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;

5.2.4. использовать коммерческую тайну и конфиденциальную информацию в личных интересах;

5.2.5. выносить из Учреждения документы и носители информации, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, без разрешения непосредственного руководителя Учреждения.

## **6. Ответственность за разглашение коммерческой тайны или конфиденциальной информации**

6.1. Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, или утрата документов, содержащих таковую, относится к числу грубых нарушений трудовых обязанностей.

6.2. Работник за разглашение известных ему сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Учреждения, несет ответственность за

причиненный работодателю ущерб и подвергается дисциплинарному либо административному взысканию, вплоть до увольнения, а в предусмотренных действующим законодательством случаях также привлекается к уголовной ответственности.

6.3. За аналогичные действия к ответственности может быть привлечен также тот сотрудник, который стал, осведомлен о сведениях, составляющих коммерческую тайну или конфиденциальную информацию, путем собственных противозаконных действий или действий противоречащих профессиональной этике.

6.4. Лицо, прекратившее трудовые отношения с Учреждением, виновное в разглашении коммерческой тайны и конфиденциальной информации, последовавшем в течение 3-х лет с момента увольнения, возмещает Учреждению причиненный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется и вводится в действие приказом директора Учреждения.

7.2. Сбор и обобщение предложений по внесению изменений и дополнений в действующий документ осуществляется отделом информационной безопасности, который организует работу по рассмотрению поданных предложений для определения целесообразности внесения соответствующих корректировок.

7.3. Рассмотренные предложения с заключением об их целесообразности представляются директору для принятия решения.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.