



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «01» сентября 2023 года

№ 02-1564

О принятии организационных мер для
защиты конфиденциальной информации

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности, информационных технологий и защиты информации, включая регулирование отношений, связанных с обработкой персональных данных, с учетом нормативных и руководящих документов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и Федеральной службы безопасности Российской Федерации, в целях принятия организационных мер для защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой и(или) передаваемой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Политику в отношении конфиденциальной информации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Политика) (приложение № 1).



DRM-36117-4055882

1.2. Форму обязательства о конфиденциальности и неразглашении информации (далее – Обязательство) (приложение № 2).

1.3. Форму соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации (далее – Соглашение о конфиденциальности) (приложение № 3).

1.4. Форму соглашения о соблюдении безопасности персональных данных, порученных на обработку (далее – Соглашение) (приложение № 4).

1.5. Перечень конфиденциальной информации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Перечень) (приложение № 5).

2. Признать утратившим силу приказ от 01.12.2005 № 02–170 «Об утверждении перечня конфиденциальной информации».

3. Руководителям структурных подразделений Академии обеспечить:

3.1. Ознакомление всех работников с Политикой и Перечнем (приложение № 6) в срок до 24.10.2023.

3.1.1. Хранение листов ознакомления с Политикой и Перечнем.

3.2. Подписание всеми работниками Обязательства по установленной форме (приложение № 2) в срок до 24.10.2023.

3.3. Представление в управление персонала (А.Ю. Авдошин) подписанных работниками Обязательств в срок до 31.10.2023.

3.4. Подписание с деловыми партнерами и контрагентами Соглашения о конфиденциальности по установленной форме (приложение № 3) при заключении соглашения о сотрудничестве или гражданско-правового договора.

3.4.1. Информирование путем направления электронных копий заключенных Соглашений о конфиденциальности в центр информационной безопасности на адрес электронной почты nda@ranepa.ru.

3.4.2. Хранение заключенных Соглашений о конфиденциальности.

3.5. Заключение с деловыми партнерами и контрагентами Соглашения по установленной форме (приложение № 4) при подписании соглашения о сотрудничестве или гражданско-правового договора, в рамках которых будут передаваться персональные данные субъектов.

3.5.1. Информирование путем направления электронных копий заключенных Соглашений в центр информационной безопасности на адрес электронной почты personaldata@ranepa.ru.

3.5.2. Хранение заключенных Соглашений.

4. Управлению персонала (А.Ю. Авдошин) обеспечить:

4.1. Ознакомление вновь принимаемых работников с Политикой и Перечнем в день допуска их к работе (приложение № 6).

4.1.1. Хранение листов ознакомления с Политикой и Перечнем.

4.2. Подписание с вновь принимаемыми работниками Обязательства в день допуска их к работе по установленной форме (приложение № 2).

4.2.1. Хранение в личных делах работников подписанных Обязательств.

5. Директорам филиалов Академии обеспечить:

5.1. Ознакомление всех работников с Политикой и Перечнем в срок до 24.10.2023, а вновь принимаемых работников – в день допуска к работе, по установленной форме (приложение № 6).

5.1.1. Хранение листов ознакомления с Политикой и Перечнем.

5.2. Подписание всеми работниками Обязательства в срок до 24.10.2023, а вновь принимаемыми работниками – в день допуска к работе, по установленной форме (приложение № 2).

5.2.1. Хранение в личных делах работников подписанных Обязательств.

5.3. Подписание с деловыми партнерами или контрагентами Соглашения о конфиденциальности по установленной форме (приложение № 3) при подписании соглашения о сотрудничестве или гражданско-правового договора.

5.3.1. Информирование путем направления электронных копий заключенных Соглашений о конфиденциальности в центр информационной безопасности на адрес электронной почты nda@ranepa.ru.

5.3.2. Хранение заключенных Соглашений о конфиденциальности.

5.4. Заключение с деловыми партнерами и контрагентами Соглашения по установленной форме (приложение № 4) при подписании соглашения о сотрудничестве или гражданско-правового договора, в рамках которых будут передаваться персональные данные субъектов.

5.4.1. Информирование путем направления электронных копий заключенных Соглашений в центр информационной безопасности на адрес электронной почты personaldata@ranepa.ru.

5.4.2. Хранение заключенных Соглашений.

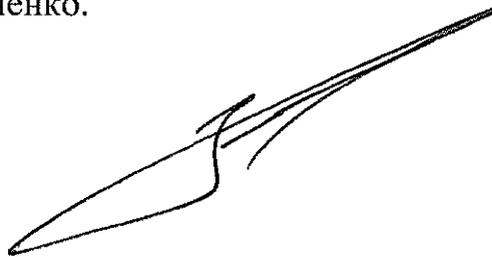
6. Правовому управлению (Н.А. Дедова) разместить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов Академии.

7. Канцелярии Академии (Е.А. Никитан) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

8. Департаменту региональной политики (Е.Е. Алексеев) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора А.И. Анопченко.

Ректор



А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор по информационной безопасности Н.С. Рогозин

**Политика в отношении конфиденциальной информации
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российская академия народного
хозяйства и государственной службы при Президенте Российской
Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении конфиденциальной информации¹ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Политика, Академия) разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности, информационных технологий и защиты информации, в целях определения основных требований и мер для защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой в Академии.

1.2. Политика определяет общие требования к конфиденциальной информации, основные меры принимаемые для обеспечения защиты конфиденциальной информации, меры по охране конфиденциальной информации, обязательства по обеспечению защиты конфиденциальной информации, требования к исполнению Политики и ответственность за разглашение (распространение) конфиденциальной информации.

2. Общие требования к конфиденциальной информации

2.1. В рамках настоящей Политики, для обеспечения защиты и конфиденциальности информации, устанавливаются требования для конфиденциальной информации:

- составляющей коммерческую тайну;
- содержащей персональные данные;
- содержащей служебную информацию ограниченного распространения;

¹ Информация, в отношении которой ее обладателем установлен режим конфиденциальности или коммерческой тайны, или отнесенная локальным нормативным актом Академии к категории конфиденциальной; персональные данные; служебная информация ограниченного распространения; информация, связанная с профессиональной деятельностью (за исключением государственной тайны); информация о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них. Приведенная информация защищается в Академии от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

– связанной с профессиональной деятельностью (за исключением сведений, составляющих государственную тайну);

– о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

2.2. Перечень конфиденциальной информации утверждается локальным нормативным актом Академии.

2.3. Обработка и(или) передача конфиденциальной информации регламентируется локальными нормативными актами Академии.

2.4. Документы Академии, содержащие конфиденциальную информацию, обрабатываются и(или) передаются с отметкой (грифом) ограничения доступа к такой информации:

– для информации, составляющей коммерческую тайну, а также информации о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них, проставляется отметка (гриф) «Коммерческая тайна», с указанием обладателя информации и местом нахождения;

– для информации, содержащей служебную информацию ограниченного распространения (за исключением сведений, составляющих государственную тайну), проставляется отметка (гриф) «Для служебного пользования», с указанием обладателя информации и местом нахождения;

– для информации, содержащей персональные данные и (или) связанной с профессиональной деятельностью, доступ к которой ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или других сообщений и иная тайна, за исключением государственной тайны), проставляется отметка (гриф) «Конфиденциально», с указанием обладателя информации и местом нахождения.

2.5. Без письменного разрешения работника (исполнителя) и должностного лица, которыми были введены ограничения доступа к конфиденциальной информации, либо вышестоящего руководителя, конфиденциальная информация Академии не подлежит разглашению² (распространению³), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

² Действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация 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, гражданско-правовому договору (контракту/государственному контракту).

³ Действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц.

3. Требования к информации, составляющей коммерческую тайну

3.1. В рамках настоящей Политики коммерческой тайной⁴ является информация, в отношении которой локальным нормативным актом Академии установлен режим коммерческой тайны.

3.2. Информация Академии, составляющая коммерческую тайну, обрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.2004 № 98 – ФЗ «О коммерческой тайне».

3.3. Порядок установления и прекращения режима коммерческой тайны устанавливается локальным нормативным актом Академии.

3.4. Режим коммерческой тайны не может быть установлен в отношении сведений:

- содержащихся в уставе Академии, документах, подтверждающих факт внесения записей в Единый государственный реестр юридических лиц;
- содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;
- о составе имущества Академии и об использовании ей бюджетных средств;
- о состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;
- о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;
- о задолженности Академии по выплате заработной платы и социальным выплатам;
- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;
- об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;
- о размерах и структуре доходов Академии, о размерах и составе имущества, о расходах, о численности и об оплате труда работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Академии;

⁴ Под коммерческой тайной понимается информация о деятельности Академии, в отношении которой установлен 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, разглашение (распространение) которой среди неограниченного круга лиц может отрицательно сказаться на эффективности деятельности Академии. Такая информация неизвестна третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

- о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Академии;
- обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами;
- составляющих информацию о состоянии окружающей среды (экологическую информацию).

4. Требования к информации, содержащей персональные данные

4.1. Персональными данными является любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

4.2. Информация, содержащая персональные данные, обрабатывается и(или) передается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных».

4.3. Политика обработки персональных данных, включая типовые формы документов, утверждаются локальными нормативными актами Академии.

4.4. Академия и ее работники, а также иные лица, получившие доступ к персональным данным в рамках выполнения своих должностных обязанностей, или физические лица, в рамках исполнения обязательств на основании заключенного гражданско – правового договора, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Требования к служебной информации ограниченного распространения

5.1. К служебной информации ограниченного распространения относится информация, касающаяся деятельности Академии и ее работников, ограничение на разглашение (распространение) которой диктуется служебной необходимостью.

5.2. Инструкция учета, обращения и хранения документов, содержащих конфиденциальную информацию (за исключением сведений, составляющих государственную тайну), в том числе служебную информацию ограниченного распространения, утверждается локальным нормативным актом Академии.

5.3. К служебной информации ограниченного распространения не могут относиться следующие сведения:

- акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;
- сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях

и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

- описание структуры органа исполнительной власти, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

- порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

- решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

- сведения об исполнении бюджета и использовании других государственных ресурсов, о состоянии экономики и потребностей населения;

- документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан;

- информация, содержащаяся в архивных документах архивных фондов (за исключением сведений и документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации).

6. Требования к информации, связанной с профессиональной деятельностью (за исключением государственной тайны)

6.1. Информация, связанная с профессиональной деятельностью, доступ к которой ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или других сообщений, и иная тайна, за исключением государственной тайны) обрабатывается и(или) передается в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливающим ограничение доступа к соответствующей категории информации.

6.2. Федеральными законами устанавливаются условия отнесения информации к сведениям, составляющим коммерческую тайну, служебную тайну и иную тайну, обязательность соблюдения конфиденциальности такой информации, а также ответственность за ее разглашение (распространение).

7. Требования к информации о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них

7.1. Информация о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до их официальной публикации, является интеллектуальным правом автора, обрабатывается и(или) передается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Инструкция учета, обращения и хранения документов, содержащих конфиденциальную информацию (за исключением сведений, составляющих государственную тайну), в том числе информацию о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации о ней, утверждается локальным нормативным актом Академии.

8. Меры, принимаемые для обеспечения защиты конфиденциальной информации

8.1. В целях обеспечения защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой в Академии, принимается комплекс мер, включающих:

8.1.1. Организационные меры, а именно:

а) разработка на основании законодательства Российской Федерации, с учетом методических документов, руководящих документов и информационных писем регуляторов информационной безопасности в Российской Федерации, эффективных практик и методологий, документации, регламентирующей:

- процессы работы (обращения) с конфиденциальной информацией;
- перечень конфиденциальной информации;
- перечень мест хранения материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию;
- допуск работников к конфиденциальной информации, в том числе к информационным системам (включая информационные системы персональных данных), содержащим такую информацию;
- контролируруемую зону и ограничение допуска посторонних лиц на ее территорию;
- учет и надежное хранение материальных носителей конфиденциальной информации, и их обращение, исключая их хищение, подмену и уничтожение;

8.1.2. Технические меры, а именно:

а) применение инструментов и решений, включающих аппаратное и программное обеспечение, содержащих средства защиты информации, в том числе криптографические, обеспечивающих защиту конфиденциальной информации от несанкционированного доступа и модифицирования, блокирования, умышленного (неумышленного) уничтожения или распространения;

8.1.3. Дисциплинарные меры, а именно:

а) строгое соблюдение работником, а также физическом лицом и(или) юридическим лицом, в рамках исполнения обязательств по заключенному гражданско – правовому договору (контракту/государственному контракту) законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности, информационных технологий и защиты информации, а также

локальных нормативных актов Академии, регламентирующих обработку и(или) передачу конфиденциальной информации.

9. Меры по охране конфиденциальности информации

9.1. Меры по охране конфиденциальности информации в Академии включают:

- исключение доступа к конфиденциальной информации любых лиц без согласия ее обладателя;
- обеспечение возможности использования конфиденциальной информации работниками, физическими лицами в рамках исполнения обязательств на основании гражданско-правового договора, и передачи ее контрагенту в рамках заключенного с Академией гражданско-правового договора (контракта/государственного контракта) без нарушения режима конфиденциальности информации.

10. Обязательства по обеспечению защиты конфиденциальной информации

10.1. Академия в целях обеспечения защиты конфиденциальной информации:

- организует ознакомление под личную подпись работника (для вновь принимаемого работника в день доступа к работе), допуск которого к конфиденциальной информации необходим для выполнения им своих должностных обязанностей, с документацией, регламентирующей работу (обращение) с конфиденциальной информацией;
- организует подписание работником обязательства о конфиденциальности и неразглашении информации⁵;
- создает работнику необходимые условия для соблюдения им установленного в Академии ограничения доступа к конфиденциальной информации;
- организует заключение с деловым партнером в рамках соглашения о сотрудничестве, с контрагентом в рамках заключенного гражданско-правового договора (контракта/государственного контракта), соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации⁶;
- принимает меры по выявлению фактов нарушения конфиденциальности информации;

⁵ Обязательство о конфиденциальности и неразглашении информации работником является правовым инструментом, разработанным в рамках законодательства Российской Федерации для соблюдения работником, в пределах выполнения своих должностных обязанностей, конфиденциальности информации, полученной от Академии.

⁶ Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации является правовым инструментом, разработанным в рамках законодательства Российской Федерации для регулирования процесса передачи информации, составляющей коммерческую тайну, а также определенной настоящим соглашением как конфиденциальной, между двумя сторонами с ограничением к ней доступа третьим лицам.

– предпринимает все допустимые законодательством Российской Федерации способы по пресечению выявленных нарушений обеспечения конфиденциальности информации;

– принимает надлежащие меры по привлечению лиц, виновных в нарушении обеспечения конфиденциальности информации, к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

11. Требования к исполнению Политики

11.1. Требования настоящей Политики неукоснительно исполняются:

– работником в рамках выполнения им своих должностных обязанностей, в том числе физическим лицом, в части исполнения обязательств на основании заключенного гражданско – правового договора, в случае получения им информации, доступ к которой ограничен;

– контрагентом, исполняющим обязательства на основании заключенного гражданско – правового договора (контракта/государственного контракта) в случае получения им информации, доступ к которой ограничен;

– деловым партнером в рамках соглашения о сотрудничестве.

12. Ответственность за разглашение (распространение) конфиденциальной информации

12.1. За разглашение (распространение) конфиденциальной информации, утрату ее носителей (электронных или бумажных) и нанесение вследствие этих действий ущерба Академии, виновные лица привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности.

12.2. В случае разглашения (распространения) конфиденциальной информации виновное лицо обязано возместить ущерб, нанесенный Академии.

Приложение № 2 к приказу
от « 01 » сентября 2023 г. № 02-1564

Форма обязательства о конфиденциальности и неразглашении информации

Обязательство о конфиденциальности и неразглашении информации¹

г. Москва

« ___ » _____ 20 г.

Я, _____,

проживающий(ая) по адресу: _____

адрес проживания с индексом в формате: индекс, город, улица, дом, номер квартиры

паспорт _____,

серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения

работающий(ая)² в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) на основании трудового договора (или в рамках исполнения обязательств на основании гражданско – правового договора) от _____ № _____, в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обязуюсь в течение всего периода работы в Академии, а также в течение пяти лет после окончания действия трудового договора, неукоснительно соблюдать следующие требования:

1. Соблюдать установленный Академией режим конфиденциальности информации, в том числе режим коммерческой тайны.

2. Обеспечивать конфиденциальность, целостность и доступность информации³.

¹ Обязательство о конфиденциальности и неразглашении информации является правовым инструментом, разработанным в рамках законодательства Российской Федерации для соблюдения работником, в пределах выполнения своих должностных обязанностей, конфиденциальности информации, полученной от Академии.

² Работающий(ая) или принимаемый(ая) на работу в Академию.

³ Под информацией в настоящем обязательстве понимается информация, полученная от Академии в рамках выполнения работником своих должностных обязанностей, составляющая коммерческую тайну; содержащая персональные данные; содержащая служебную информацию ограниченного распространения (за исключением сведений, составляющих государственную тайну); содержащая охраняемую законодательством Российской Федерации тайну; в отношении которой установлен режим конфиденциальности; установленная локальным нормативным актом Академии в качестве конфиденциальной.

3. Использовать информацию исключительно для выполнения своих должностных обязанностей (или обязательств в рамках гражданско – правового договора).

4. Не публиковать, не разглашать (распространять) и не передавать информацию и источник ее получения третьим лицам.

5. Не использовать информацию во вред деятельности Академии.

6. Не использовать информацию с целью получения выгоды.

7. В период выполнения своих должностных обязанностей (или обязательств в рамках гражданско – правового договора), соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Академии для обеспечения защиты и безопасности информации.

8. В случае прекращения или расторжения трудового договора (или прекращения обязательств в рамках гражданско – правового договора) передать руководителю структурного подразделения имеющиеся в моем пользовании материальные носители информации.

9. Настоящее обязательство вступает в законную силу с момента его подписания работником и применяется в течение всего периода действия трудового договора (или обязательств в рамках гражданско – правового договора), а также в течение пяти лет после окончания действия трудового договора (или обязательств в рамках гражданско – правового договора).

10. Обязательство подписывается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляр Академии хранится в управлении персонала.

В случае нарушения требований настоящего обязательства работник, причинивший ущерб⁴ Академии, обязуется возместить причиненный ущерб.

О дисциплинарной, материальной, административной и (или) уголовной ответственности за нарушение требований законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности, информационных технологий и защиты информации, а также настоящего обязательства, проинформирован(а).

_____ / _____ / _____ / _____
должность / *фамилия, имя, отчество (при наличии)* / *подпись* / *дата*

Экземпляр настоящего обязательства мною получен

_____ / _____
подпись / *дата*

⁴ Под ущербом понимается прямой действительный ущерб - реальное уменьшение наличного имущества Академии или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Академии, если Академия несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Академии произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Приложение № 3 к приказу
от «01» сентября 2023 г. № 02-1564

Форма соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации

Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации¹

г. Москва

« » 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия], с одной стороны и [полное наименование юридического лица], в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия], с другой стороны, совместно именуемые «сторонами», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями настоящего соглашения устанавливаются обязательные для сторон требования по защите информации, переданной сторонами в рамках выполнения работ (оказания услуг) по заключенному между сторонами договору.

Под информацией в настоящем соглашении понимается информация, определенная настоящим соглашением в качестве конфиденциальной².

Под защитой информации в настоящем соглашении понимается обязанность сторон поддерживать полную конфиденциальность полученной друг от друга информации, не раскрывать ее содержание и источники получения третьим лицам, а также не использовать указанную информацию во вред второй стороне.

2. В рамках настоящего соглашения к информации ограниченного доступа относится информация любого характера, имеющая действительную или потенциальную ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к которой у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в

¹ Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (non-disclosure agreement – NDA) является правовым инструментом, разработанным в рамках законодательства Российской Федерации для регулирования процесса передачи информации, составляющей коммерческую тайну, а также определенной настоящим соглашением как конфиденциальной, между двумя сторонами с ограничением к ней доступа третьим лицам.

² В рамках настоящего соглашения конфиденциальной информацией является информация: составляющая коммерческую тайну, содержащая персональные данные; содержащая служебную информацию ограниченного распространения; связанная с профессиональной деятельностью (за исключением государственной тайны); о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

отношении которой ее обладателем введен режим конфиденциальности.

Конфиденциальная информация любой из сторон настоящего соглашения должна иметь гриф «Конфиденциально»: *[указать грифы, которые будут использоваться каждой из сторон соглашения]*.

3. Перечень информации, в отношении которой устанавливается режим конфиденциальности, утверждается локальными нормативными актами стороны – обладателя информации.

3.1. Установленный локальными нормативными актами перечень информации, в отношении которого действует режим конфиденциальности, подлежит ознакомлению стороной, получающей такую информацию.

4. В рамках настоящего соглашения конфиденциальной не считается информация, которая:

- является общеизвестной или общедоступной;
- стала известна одной из сторон от третьего лица, а не от второй стороны настоящего соглашения;
- была известна стороне до подписания настоящего соглашения;
- была самостоятельно разработана разглашающей стороной;
- разрешена к ее раскрытию второй стороной настоящего соглашения;
- *[указать иные виды информации]*.

5. В целях исполнения условий настоящего соглашения стороны принимают на себя следующие обязательства:

5.1. Получать, хранить и защищать информацию от ее несанкционированного использования или раскрытия.

5.2. Без письменного разрешения второй стороны не публиковать, не раскрывать и не передавать информацию третьим лицам.

5.3. Осуществлять передачу информации с использованием материальных носителей информации³ следующими способами:

- в письменном виде (документ на бумаге);
- в электронном виде (электронный документ)⁴.

Стороны обязуются не передавать друг другу информацию по открытым каналам телефонной, телеграфной и факсимильной связи, а также с использованием сети Интернет и иными способами, не предусмотренными пунктом 5.3. настоящего соглашения.

5.4. Вести учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной

³ Материальный объект, используемый для фиксации и хранения на нем информации для дальнейшего воспроизведения (использования) (бумажный носитель; съемный машинный носитель информации: флеш – накопитель, внешний жесткий диск/usb, CD (DVD) – диск, иные).

⁴ В случае передачи информации в электронном виде, листы электронного документа формируются в одном файле (не допускается формирование каждого листа отдельно).

информации, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана.

5.5. Не использовать полученную информацию в целях и в любой деятельности, способной причинить вред второй стороне.

5.6. Довести до сведения всех лиц, имеющих доступ к указанной информации, положения настоящего соглашения.

5.7. Не допускать предоставление доступа к информации лиц, которые работают или работали на одну из сторон настоящего соглашения по найму, если этой стороне не удастся сохранить конфиденциальность информации в будущем.

5.8. По письменному требованию второй стороны принимать иные меры для обеспечения конфиденциальности информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Передавать второй стороне по акту приема – передачи носителя информации в объеме, предусмотренным пунктом 3 настоящего соглашения.

5.10. Соблюдать такую же высокую степень секретности во избежание разглашения или использования этой информации, какую каждая из сторон соблюдала бы в разумной степени в отношении своей собственной конфиденциальной информации такой же степени важности.

5.11. Уничтожить или передать раскрывающей стороне в соответствии с указаниями после использования все материальные носители, а также снятые с них копии, технические и программные средства, содержащие конфиденциальную информацию.

6. Стороны несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за умышленное или неосторожное разглашение информации третьим лицам.

7. В случае нарушения условий настоящего соглашения сторона, причинившая второй стороне убытки, обязана их возместить в полном объеме.

8. В случае, если стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

9. Передача информации третьим лицам допускается с предварительного письменного разрешения стороны – обладателя информации. Передача информации без письменного согласия второй стороны допускается исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10. В соответствии с условиями настоящего соглашения после передачи информация остается собственностью передающей стороны.

11. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются дополнительным соглашениям или новой редакцией соглашения.

13. Настоящее соглашение вступает в законную силу с момента его подписания сторонами и действует в течение пяти лет.

14. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны, и оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

15. неотъемлемой частью настоящего соглашения является приложение – акт приема – передачи носителя информации.

16. Реквизиты сторон:

<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»; ИНН 7729050901; КПП 772901001; ОГРН 1027739610018; адрес местонахождения: 119571, г. Москва, вн.тер.г муниципальный округ Тропарево-Никулино, проспект Вернадского, 82, стр. 1; почтовый адрес: 119571, г. Москва, вн.тер.г муниципальный округ Тропарево-Никулино, проспект Вернадского, 82, стр. 1.</p>	<p>[Наименование юридического лица]; [ИНН]; [КПП]; [ОГРН]; [адрес местонахождения].</p>
<p>_____/_____/_____ должность / фио / подпись</p> <p style="text-align: center;">М. П.</p>	<p>_____/_____/_____ должность / фио / подпись</p> <p style="text-align: center;">М. П.</p>

Приложение
к соглашению о конфиденциальности
и неразглашении информации
от «__» _____ 20 г.

Акт приема – передачи носителя информации

г. Москва

«__» _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия], с одной стороны и [полное наименование юридического лица], в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия], с другой стороны, вместе именуемые «стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации от [число, месяц, год] № [буквенно-цифровое или цифровое значение] [наименование юридического лица] передает, а [наименование юридического лица] принимает следующий носитель информации:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов ¹	Тип материального носителя информации ²	Примечание
1				

2. В свою очередь [наименование юридического лица] передает, а [наименование юридического лица] принимает следующий носитель информации:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Тип материального носителя информации	Примечание
1				

¹ Листы бумажных или электронных документов должны быть пронумерованы.

² Бумажный носитель информации; съемный машинный носитель информации (флеш – накопитель, внешний жесткий диск/usb, CD (DVD) – диск, иные).

3. С момента подписания настоящего акта в отношении переданного носителя информации устанавливается режим конфиденциальности.

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»; ИНН 7729050901; КПП 772901001; ОГРН 1027739610018; адрес местонахождения: 119571, г. Москва, вн.тер.г муниципальный округ Тропарево-Никулино, проспект Вернадского, 82, стр. 1; почтовый адрес: 119571, г. Москва, вн.тер.г муниципальный округ Тропарево-Никулино, проспект Вернадского, 82, стр. 1.</p> <p>_____ / _____ / _____ должность фио подпись</p> <p style="text-align: center;">М. П.</p>	<p><i>[Наименование юридического лица];</i> <i>[ИНН];</i> <i>[КПП];</i> <i>[ОГРН];</i> <i>[адрес местонахождения].</i></p> <p>_____ / _____ / _____ должность фио подпись</p> <p style="text-align: center;">М. П.</p>
---	--

Приложение № 4 к приказу
от «01» сентября 2023 г. № 02-1564

Форма соглашения о соблюдении безопасности персональных данных,
порученных на обработку

**Соглашение о соблюдении безопасности персональных данных,
порученных на обработку**

г. Москва

« » 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ «_____», в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «сторонами», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Заказчик, являющийся согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), оператором персональных данных, поручает Исполнителю обработку персональных данных.

2. Исполнитель является лицом, обрабатывающим персональные данные по поручению Заказчика.

3. Цели поручения, действия (операции) с персональными данными, перечень персональных данных, порученных на обработку:

Цель обработки персональных данных по поручению ¹	Действия (операции) с персональными данными, совершаемые по поручению	Перечень персональных данных, порученных на обработку ²
	Сбор, хранение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных	

4. Меры по соблюдению требований законодательства Российской Федерации:

¹ Целью обработки персональных данных является предмет договора, приведенного в пункте 13 настоящего Соглашения.

² Необходимо перечислить состав персональных данных (к примеру, ФИО, должность, возраст, номер телефона, адрес электронной почты и прочее).

4.1. Обрабатывая персональные данные по поручению Заказчика, Исполнитель обязан придерживаться принципов, закрепленных в статье 5 Закона, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность.

4.2. Исполнитель при обработке персональных данных по поручению Заказчика обязан принимать меры, необходимые и достаточные для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предусмотренные статьей 18.1 Закона:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издать документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Закона;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Исполнителя в отношении обработки персональных данных, локальным актам Исполнителя;

- проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона, а также оценивать соотношение указанного вреда и принимаемых исполнителем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом;

- использовать локализованные базы данных в соответствии с частью 5 статьи 18 Закона;

- ознакомить работников Исполнителя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Исполнителя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) провести обучение указанных работников.

5. Требования к защите персональных данных:

Исполнитель обязан выполнять требования к защите обрабатываемых персональных данных, установленных статьей 19 Закона:

- определить угрозы безопасности персональных данных, порученных на обработку, если они будут обрабатываться в информационных системах персональных данных Исполнителя;

- в случае, если порученные на обработку персональные данные обрабатываются Исполнителем в информационных системах персональных данных, необходимо определить уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и выполнять требования, установленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.10.2012 № 1119 «Об утверждении требований к

защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- оценивать возможный вред субъекту персональных данных при обработке его персональных данных, которые были поручены на обработку, в случае реализации угроз безопасности персональных данных;

- применять прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценивать эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, порученных на обработку, до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- вести учет машинных носителей персональных данных, если порученные на обработку персональные данные будут на них фиксироваться Исполнителем;

- обнаруживать факты несанкционированного доступа к персональным данным, порученным на обработку, и принимать, в связи с этим необходимые меры;

- восстанавливать персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

- устанавливать правила доступа к персональным данным, которые поручены на обработку и обрабатываются в информационных системах персональных данных Исполнителя, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными, в информационной системе персональных данных;

- осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются порученные на обработку персональные данные;

- при перепоручении обработки персональных данных третьим лицам Исполнитель обязан за 3 (три) рабочих дня уведомить Заказчика о таком перепоручении с указанием наименования и контактной информации о лице, кому будет перепоручена обработка персональных данных.

6. Подтверждение соблюдения Исполнителем обязанностей, установленных в Соглашении:

В течение всего срока действия настоящего Соглашения Заказчик вправе запросить, а Исполнитель обязан предоставить в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса от Заказчика информацию (включая документы), подтверждающую принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Заказчика требований, установленных данным Соглашением и законодательством Российской Федерации.

Электронный адрес Заказчика для отправки запросов personaldata@ranepa.ru	Электронный адрес Исполнителя для получения запросов
--	---

7. Уведомление об инциденте безопасности:

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Исполнитель обязан с момента выявления такого инцидента в течении 12 (двенадцати) часов уведомить Заказчика по адресу электронной почты: personaldata@ganepa.ru и направить уведомление по адресу 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1, без неоправданной задержки:

- о произошедшем инциденте, включая перечень персональных данных, категории субъектов персональных данных, количество субъектов персональных данных, затронутых инцидентом;
- о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных;
- о предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных;
- о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента;
- о лице, уполномоченном Исполнителем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;
- в течение 24 (двадцати четырех) часов после первого уведомления уведомить о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

8. Уничтожение персональных данных:

Исполнитель по запросу Заказчика должен уничтожить определенные Заказчиком или все персональные данные, которые были поручены ему на обработку, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения запроса, если их обработка не требуется согласно законодательству Российской Федерации. Заказчик направляет соответствующий запрос на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в пункте 6 Соглашения.

8.1. Заказчик вправе в течение всего срока действия настоящего Соглашения запрашивать у Исполнителя копии документов, а также документов, содержащих записи событий в информационных системах персональных данных Исполнителя, подтверждающих уничтожение персональных данных, переданных ему на обработку. Копии документов должны быть предоставлены не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса Заказчика на адрес электронной почты Заказчика, указанный в пункте 6 Соглашения.

8.2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления запроса от Заказчика Исполнитель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 6 (шести) месяцев. О факте блокирования

Исполнитель сообщает Заказчику на адрес электронной почты, указанный в пункте 6 Соглашения, в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления запроса от Заказчика.

8.3. В случае невозможности уничтожить персональные данные по запросу Заказчика в связи с необходимостью их обработки, связанной с исполнением требований законодательства Российской Федерации, Исполнитель направляет мотивированное обоснование о невозможности уничтожения или блокировки персональных данных Заказчику на адрес электронной почты, указанный в пункте 6 Соглашения, в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления запроса от Заказчика.

9. Ответственность сторон:

9.1. Согласно части 5 статьи 6 Закона ответственность перед субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются Исполнителем по поручению Заказчика, Заказчик несет самостоятельно, а Исполнитель, осуществляющий обработку персональных данных по поручению Заказчика, несет ответственность перед Заказчиком.

9.2. В случае, если Исполнитель перепоручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Исполнитель и Заказчик.

9.3. Если права субъектов персональных данных, чьи персональные данные были поручены Исполнителю от Заказчика, были нарушены Исполнителем, в связи с чем Заказчику был нанесен ущерб, Исполнитель обязан в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения соответствующего письменного требования от Заказчика, возместить такой ущерб.

10. Регулирование споров и срок действия Соглашения:

10.1. Во всем остальном, не урегулированном положениями настоящего Соглашения, стороны руководствуются положениями законодательства Российской Федерации.

10.2. Споры и разногласия, возникающие в ходе заключения и/или исполнения обязательств по настоящему Соглашению, подлежат урегулированию путем переговоров. В случае недостижения согласия споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

10.3 Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью договора³ [№, дата, наименование], вступает в силу с даты его подписания сторонами, и действует в течение срока обработки персональных данных по поручению.

11. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из сторон.

³ Указываются реквизиты и наименование договора-основания.

Приложение № 5 к приказу
от «01» сентября 2023 г. № 02-1564

**Перечень конфиденциальной информации
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российская академия народного
хозяйства и государственной службы при Президенте Российской
Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Перечень конфиденциальной информации разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Федеральным законом от 30.12.2008 № 316-ФЗ «О патентных поверенных»;
- Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.07.2004 № 98 – ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 № Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;
- Специальными техническими требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации, утвержденными приказом Гостехкомиссии России 30.08.2002 № 282.

2. Перечень конфиденциальной информации

2.1. Состав информации, связанный с деятельностью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), отнесенный к конфиденциальной информации, приведен в разделах 2.2 – 2.5 настоящего Перечня.

2.2. Информация, составляющая коммерческую тайну:

- информация о соглашениях, трудовых договорах, гражданско-правовых договорах (контрактах/государственных контрактах), заключенных с участием Академии, ее структурных подразделений или филиалов, за исключением общедоступной информации¹;
- информация о юридических лицах (контрагентах или деловых партнерах), в рамках соглашений о сотрудничестве, гражданско-правовых договоров (контрактов/государственных контрактов), заключенных с участием Академии, ее структурных подразделений или филиалов, за исключением общедоступной информации;
- информация, составляющая коммерческую тайну, полученная от ее обладателя на основании договора или другом законном основании;
- информация о целях, задачах, тактике ведения и результатах переговоров с деловыми партнерами Академии;
- информация о себестоимости товаров, работ или услуг Академии, ее структурных подразделений или филиалов;
- информация о размерах вознаграждений, оплаты работ и(или) услуг, деловых партнеров Академии и ее структурных подразделений или филиалов, а также объемах затрат на рекламные акции.

¹ К общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.3. Персональные данные субъектов:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- данные о доходах (в том числе сведения о заработной плате работников);
- пол;
- адрес электронной почты;
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- номер телефона;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные заграничного паспорта;
- данные водительского удостоверения;
- данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- банковские реквизиты;
- профессия;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;
- сведения о состоянии здоровья;
- политические взгляды;
- сведения о судимости;
- данные голоса человека;
- сведения, собираемые посредством метрических программ;
- национальная принадлежность;
- религиозные или философские убеждения;
- данные изображения лица;
- изображение папиллярных узоров пальцев рук;
- профессиональная характеристика.

2.4. Служебная информация ограниченного распространения:

– к служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности Академии, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью, а также поступившая в Академию несекретная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

2.5. Информация, связанная с профессиональной деятельностью:

2.5.1. Сведения и документы, полученные и (или) составленные аудиторской организацией и ее работниками, а также индивидуальным аудитором и работниками, с которыми им заключены трудовые договоры, при оказании услуг (аудиторская тайна), за исключением:

– сведений, разглашенных самим лицом, которому оказывались услуги, либо с его согласия;

– сведений о заключении договора оказания аудиторских услуг;

– сведений о величине оплаты аудиторских услуг.

2.5.2. Информация об операциях, счетах и вкладах клиентов и корреспондентов (банковская тайна).

2.5.3. Сведения о факте обращения работника за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении (врачебная тайна).

2.5.4. Защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации (государственная тайна).

2.5.5. Сведения любого характера (производственные, 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 коммерческой тайны (коммерческая тайна).

2.5.6. Любые полученные сведения о налогоплательщике, за исключением сведений, в частности, являющихся общедоступными, в том числе ставших таковыми с согласия их обладателя – налогоплательщика (налоговая тайна).

2.5.7. Любые сведения о деятельности доверителя и правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, связанных с деятельностью доверителя, полученные патентным поверенным или работодателем патентного поверенного от доверителя при осуществлении деятельности патентного поверенного (тайна патентного поверенного).

2.5.8. Рабочая переписка, телефонные переговоры, почтовые отправления, телеграфные и иные сообщения, передаваемые по сетям электросвязи и сетям почтовой связи (тайна связи);

2.5.9. Данные предварительного расследования без разрешения на то следователя или дознавателя (тайна следствия).

2.6. Информация о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них:

- произведения науки, литературы и искусства;
- программы для электронных вычислительных машин;
- базы данных;
- исполнения;
- фонограммы;
- сообщение в эфир или по кабелю радио- или телепередач (вещание организаций эфирного или кабельного вещания);
- изобретения;
- полезные модели;
- промышленные образцы;
- селекционные достижения;
- топологии интегральных микросхем;
- секреты производства (ноу-хау);
- фирменные наименования;
- товарные знаки и знаки обслуживания;
- географические указания;
- наименования мест происхождения товаров;
- коммерческие обозначения.

Приложение № 6 к приказу
от «01» сентября 2023 г. № 02-1564

Лист ознакомления
с Политикой в отношении конфиденциальной информации
и Перечнем конфиденциальной информации
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия
народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

ФИО	Структурное подразделение, должность	Документ	Дата ознакомления	Подпись
		Политика в отношении конфиденциальной информации		
		Перечень конфиденциальной информации		