

ПОРЯДОК ДОПУСКА И ДОСТУПА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ И ГРАЖДАН К ИНФОРМАЦИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

THE PROCEDURE FOR ADMISSION AND ACCESS OF OFFICIALS, EMPLOYEES AND CITIZENS TO CONFIDENTIAL INFORMATION

*V. Novikov
S. Golubchikov
M. Serbin
A. Baranova*

Annotation

Organizations and institutions that have and own professional, commercial and other kinds of secrecy are responsible for its security. Admission and access to confidential information is an important condition for protection of such information.

Using the example of commercial secrecy the article covers the issues of admission and access of various categories of citizens to confidential information, as well as the conditions for the admission of officials, employees and citizens to commercial secrecy, certain obligations and restrictions of employees, the security clearance process.

The article pays special attention to determining the causes of refusal and termination of admission and access of officials, employees and citizens to professional secrecy, commercial secrecy or other kinds of secrecy as well as the peculiarities of registration of admission to commercial secrecy when working part-time.

Keywords: commercial secrecy; access to commercial secrecy; confidential information; access to commercial secrecy.

Новиков Владимир Кузьмич

Доцент, независимый исследователь

Голубчиков Сергей Викторович

К.т.н., независимый исследователь

Сербин Михаил Владимирович

Адвокат, Московская

коллегия адвокатов "Межрегион"

Баранова Анастасия Владимировна

Аспирант, МГИМО

Университет МИД России

Аннотация

Организации и структуры, имеющие и владеющие профессиональной, коммерческой и иными видами тайн, отвечают за реализацию задачи по их сохранению. Допуск и доступ к информации конфиденциального характера является одним из важных условий защиты такого рода информации.

На примере коммерческой тайны рассматривается порядок допуска и доступа различных категорий граждан к конфиденциальной информации, условия допуска должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне, определённые обязательства и ограничения работников, порядок оформления допуска к коммерческой тайне. Определяются основания для отказа и прекращения допуска и доступа должностных лиц, работников и граждан к профессиональной, коммерческой и иной тайнам, а также особенности оформления допуска к коммерческой тайне при работе по совместительству.

Ключевые слова:

Коммерческая тайна; допуск к коммерческой тайне; информация конфиденциального характера; доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну.

Важным условием в защите информации конфиденциального характера является организация допуска и доступа должностных лиц, работников и граждан к ней, а также определения оснований для отказа и прекращения допуска и доступа должностных лиц, работников и граждан к тайне – профессиональной, коммерческой и иной. Поэтому знание этого порядка, особенно для тех, кто планирует работать в организациях и структурах, имеющих профессиональную, коммерческую и иную тайны, и отвечать за реализацию данной задачи, является актуальным.

Организация допуска и доступа к профессиональной,

коммерческой и иной тайне не определена в нормативных правовых актах Российской Федерации, за исключением организации допуска к государственной тайне. Поэтому, решая задачи допуска к профессиональной, коммерческой тайне и к другим видам тайн, следует по аналогии, воспользоваться нормативными правовыми актами в области государственной тайны.

Правильная организация допуска и доступа к профессиональной, коммерческой тайне и другим видам тайн позволит значительно уменьшить риски бизнеса, граждан, в том числе доверителя (владельца), держателя и пользователя профессиональной тайны.

Допуск должностных лиц, работников и граждан к профессиональной, коммерческой тайне и иным видам тайн

Допуск должностных лиц, работников организации и граждан, принимаемых на работу, к различным видам тайн рассмотрим на примере коммерческой тайны.

Согласно требованиям статьи 10 Федерального закона от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ "О коммерческой тайне" [1] меры по охране конфиденциальности информации принимает её собственник (обладатель), который должен ограничивать доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, путём установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка, а также вести учет лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана. Так как порядок допуска и доступа должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне в данном Федеральном законе не определён, а требования есть, то обладатель данной тайны сам определяет такой порядок допуска и доступа к ней работников и иных лиц, которым коммерческая тайна будет предоставлена или передана.

Рассмотрим некоторые понятия, которые необходимы при дальнейшем рассмотрении порядка допуска к коммерческой тайне – "допуск к коммерческой тайне", "доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну", "постоянное проживание за границей" [2–5].

Допуск к коммерческой тайне – процедура оформления права работника на доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну, а предприятий, учреждений и организаций – на проведение работ с использованием таких сведений.

Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну – ознакомление определенных лиц (работников, должностных и иных лиц) с информацией, составляющей

коммерческую тайну, с согласия ее обладателя (работодателя, должностного лица) или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

Постоянное проживание за границей – проживание граждан за пределами Российской Федерации более 6 месяцев в течение года, не связанное с исполнением ими обязанностей по работе.

Допуск должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне предусматривает реализацию ряда условий (рис. 1) [3, 4, 6]:

- ◆ допуск должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне осуществляется в добровольном порядке;
- ◆ для допуска к коммерческой тайне проводятся проверочные мероприятия. Целью проведения проверочных мероприятий является выявление оснований для отказа должностным лицам, работникам и гражданам в допуске к коммерческой тайне;
- ◆ оформление допуска к коммерческой тайне осуществляется по месту работы;
- ◆ оформление к коммерческой тайне осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей организации.

Если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну, должностные лица, работники и граждане могут быть назначены на эти должности только после оформления допуска к коммерческой тайне.

Проверочные мероприятия, связанные с оформлением допуска граждан к коммерческой тайне, осуществляются, как правило, службой безопасности совместно с кадровым органом организации, уполномоченных руководителем организации. Объем проверочных мероприятий устанавливает руководитель организации. Глубина проверочных мероприятий зависит от важности сведений, к которым будет допускаться проверяемое лицо.



Рисунок 1. - Условия допуска должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне.

Допуск должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне предусматривает:

- ◆ принятие на себя обязательств перед организацией по нераспространению доверенных им сведений, составляющих коммерческую тайну;
- ◆ письменное согласие на частичные, временные ограничения их прав и свобод (при необходимости).

Ограничения могут касаться:

- ◆ перемещения в части права выезда за границу на срок, оговорённый в трудовом договоре (контракте) при оформлении допуска гражданина к коммерческой тайне;
- ◆ свободы слова в части права на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну, в печатных и электронных средствах массовой информации и иных источниках;
- ◆ права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления допуска к коммерческой тайне (при необходимости);
- ◆ письменного согласия на проведение полномочными органами в отношении их проверочных мероприятий;
- ◆ определения видов, размеров и порядка предоставления социальных гарантий. Например, для должностных лиц и работников, допущенных к коммерческой тайне, могут устанавливаться:
 - ◆ процентные надбавки к заработной плате в зависимости от степени конфиденциальности сведений, к которым допущены должностные лица и работники;
 - ◆ преимущественное право при прочих равных условиях продвижения по работе или оставление на работе при проведении организационных и (или) штатных мероприятий;
 - ◆ при ознакомлении с нормами законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение, должностное лицо, работник, гражданин даёт расписку в ознакомлении с нормами права, действующего в данной области, и ответственностью при его нарушении;
 - ◆ принятия руководителем организации решения (в письменном виде) о допуске оформляемого гражданина к сведениям, составляющим коммерческую тайну в соответствии с номенклатурой должностей организации.

В организации может устанавливаться несколько форм допуска к коммерческой тайне в зависимости от важности сведений – ущерба, который может быть причинен организации при их разглашении (утечки), и срока хранения, которые определяет руководитель: особо конфиденциально, строго конфиденциально или конфиденциально.

Рассмотрим порядок оформления допуска к коммерческой тайне, который предусматривает проведение ряда мероприятий (рис. 2).

1. Определение в соответствии с номенклатурой должностей должности, предусматривающей сохранение коммерческой тайны. Перечень должностей, при назначении на которые принимаемым на работу оформляется допуск к коммерческой тайне, определяется номенклатурой должностей работников. Номенклатура должностей разрабатывается отделом кадров совместно со службой безопасности организации и утверждается руководителем организации лично или путём издания приказа об утверждении номенклатуры должностей.

В номенклатуру должностей включаются только те должности, по которым допуск должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне действительно необходим для выполнения ими должностных (специальных, функциональных) обязанностей, в том числе должности работников, допуск которых к коммерческой тайне обусловлен направлением их в другие организации для выполнения работ с использованием сведений, составляющих коммерческую тайну. Количество работников, допускаемых к сведениям, составляющим коммерческую тайну, в организациях должно быть максимально ограничено.

Номенклатура должностей хранится в отделе кадров, копия в службе безопасности. Изменения в номенклатуру должностей вносятся по мере необходимости в порядке, установленном для подготовки номенклатуры должностей, но не реже одного раза в 1–2 года.

2. Оформление документов на допуск к коммерческой тайне. Подготовка материалов для оформления допуска должностных лиц, работников и граждан к коммерческой тайне осуществляется отделом кадров (работниками, ведущими кадровую работу) организации.

Граждане, которым оформляется допуск к коммерческой тайне, должны предоставить:

- ◆ собственноручно заполненную анкету по установленной в организации форме;
- ◆ документы, удостоверяющие личность и подтверждающие сведения, указанные в анкете (паспорт, военный билет, трудовую книжку, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, диплом об образовании и т.п.);
- ◆ справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими коммерческую тайну (форму и порядок получения справки устанавливает федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области здравоохранения и социального развития);
- ◆ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования от органов внутренних дел Российской Федерации;



Рисунок 2. - Последовательность действий при оформлении допуска к коммерческой тайне.

- ◆ решение врачебной психиатрической комиссии о результатах психиатрического освидетельствования об отсутствии (наличии) противопоказаний к работе в определенной должности;

- ◆ заключение наркологического диспансера о наличии либо отсутствии противопоказаний, препятствующих осуществлению определенных видов профессиональной деятельности, предусмотренных нормами трудового права.

Работники кадрового подразделения организации:

- ◆ знакомят должностного лица, работника, гражданина, оформляемого на допуск к коммерческой тайне, с нормами законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение;

- ◆ сверяют сведения, указанные должностным лицом, работником, гражданином в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах;

- ◆ уточняют при необходимости отдельные сведения, указанные в анкете;

- ◆ доводят до должностного лица, работника, гражданина, оформляемого на допуск к коммерческой тайне, обязательства перед организацией о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне и ответственности при ее нарушении;

- ◆ берут с должностного лица, работника, гражданина (субъекта персональных данных) письменное согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 152 – ФЗ "О персональных данных" [7].

3. Представление документов в службу безопасности. Анкета должностного лица, работника, гражданина, которому оформляется допуск к коммерческой тайне, подписывается заполнившим её работником, заверяется отделом кадров, и все вышеприведенные документы представляются в службу безопасности.

4. Проверка службой безопасности сведений в представляемых гражданином документах. Служба безопасности анализирует материалы, представленные от-

делом кадров о гражданине, оформляемым на работу, а также проводит иные мероприятия, на предмет выявления наличия возможных оснований для отказа должностному лицу, работнику, гражданину в оформлении допуска к коммерческой тайне.

5. Представление документов руководителю для принятия решения о допуске к коммерческой тайне. Служба безопасности, проанализировав материалы, докладывает руководителю организации для принятия им решения о допуске или отказе в допуске к коммерческой тайне с представлением соответствующих подтверждающих документов.

6. Принятие решения о допуске к коммерческой тайне. Решение о допуске к коммерческой тайне оформляется записью в соответствующую карточку-допуск, которая заверяется подписью руководителя организации или уполномоченного им должностного лица и печатью организации.

7. Отметка в трудовом договоре или расписка (обязательства), если трудовой договор не заключается. О принятии решения руководителем организации о допуске к коммерческой тайне сообщается службой безопасности в отдел кадров. Отдел кадров оформляет обязательства должностного лица, работника, гражданина перед организацией по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне, с которыми заключается трудовой договор (контракт), в трудовом договоре (контракте), а обязательства гражданина, с которыми не заключается трудовой договор (контракт), оформляются в виде расписки.

8. Оформление карточки-допуска и снятие копии с трудового договора или расписки. Оформленные карточки-допуска вместе с копиями трудового договора (контракта) или расписками, содержащими обязательства должностного лица, работника по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне, хранятся в службе безопасности организации.

На должностное лицо, работника, гражданина, которому оформляется допуск к коммерческой тайне, службой безопасности заводится одна карточка-допуск.

Если в течение 6 месяцев после проведения проверочных мероприятий не было принято решение о допуске должностного лица, работника, гражданина к коммерческой тайне, отметка о проведении проверочных мероприятий становится недействительной.

После принятия решения о допуске к коммерческой тайне руководителем организации принимается решение о доступе должностного лица, работника к конкретным сведениям, относящимся к коммерческой тайне, в соответствии с соответствующим перечнем и номенклатурой должностей, которое оформляется приказом.

В отношении работников (граждан), которые переведены на должности, не предусматривающие наличие допуска к коммерческой тайне, уволились из организации, в том числе при расторжении трудового договора (контракта) в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий, закончили обучение в учебном заведении и т.п. действие допуска к коммерческой тайне прекращается.

Решение о прекращении допуска должностного лица, работника к коммерческой тайне оформляется приказом и записью в карточке-допуске, которая заверяется подписью соответствующего должностного лица и печатью организации.

После прекращения допуска к коммерческой тайне копия трудового договора (контракта) или расписка, содержащая обязательства должностного лица (работника) по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне хранится в службе безопасности не менее 3–5 лет или иной срок, установленный руководителем организации, после чего уничтожается в установленном порядке.

Рассмотрим особенности оформления допуска к коммерческой тайне при работе по совместительству. Возможны два варианта:

- ◆ оформление допуска к коммерческой тайне по ранее рассмотренному порядку;
- ◆ оформление допуска к коммерческой тайне по ранее рассмотренному порядку с направлением запроса в организацию по основному месту работы.

В последнем случае допуск к коммерческой тайне осуществляется с учетом ответа на запрос.

Гражданам, допущенным к коммерческой тайне в организации, в которой они работают по совместительству, запрещается использование сведений, составляющих коммерческую тайну, полученных в организации по основному месту работы, и наоборот. Указанные сведения могут быть переданы в организацию, в которой граждане работают по совместительству, только в установленном порядке [8].

ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

2. Барчан Н. Н., Новиков В. К. Правовые и технологии допуска должностных лиц и граждан к коммерческой и иной тайне, как неотъемлемого условия эффективного менеджмента в современных условиях. Образовательная среда сегодня и завтра: Сборник научных трудов IX Международной научно-практической конференции (Москва, 30–31 октября 2014 года). М.: Из-во МТИ, 2014.
3. Новиков В.К., Галушкин И.Б., Аксёнов С.В. Информационная безопасность и защита информации. Организационно-правовые основы / Под ред. В.К. Новикова. М.: Горячая линия – Телеком, 2016.
4. В.К. Новиков, С.В. Голубчиков. Организационно-правовые основы информационной безопасности (защиты информации). Учебное пособие. – М.: Горячая линия – Телеком, 2017. – 220 с.
5. Федеральный закон от 29 июля 2004 года № 98–ФЗ "О коммерческой тайне".
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне".
7. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 152–ФЗ "О персональных данных".
8. В.К. Новиков, А.Н. Вяткин, С.В. Голубчиков. Правовые основы допуска и доступа должностных лиц, работников и граждан к информации конфиденциального характера. Учебно-методическое пособие. – М.: Горячая линия – Телеком, 2017. – 124 с.

© В.К. Новиков, С.В. Голубчиков, М.В. Сербин, А.В. Баранова, (gsv_64@list.ru), Журнал «Современная наука: актуальные проблемы теории и практики»,



www.asergroup.ru

АСЭР
ГРУПП

**КОМПАЕНС-КОНТРОЛЬ И
АУДИТ В КОМПАНИИ:**
построение успешной системы правовой защиты бизнеса

1 июня 2018
Отель "Арагат Парк Хаятт", Москва

РЕКЛАМА

ГК Агентство Социально-
Экономического Развития
тел: (495) 971-5681
<http://www.asergroup.ru>