



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«11» мая 2022 г.

№ 112/20

Москва

**О работе со сведениями конфиденциального характера
в Финансовом университете**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения конфиденциальности информации в Финансовом университете п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о сведениях конфиденциального характера (далее – Положение) (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень структурных подразделений, имеющих доступ к конфиденциальной информации для выполнения служебных (трудовых) обязанностей (приложение № 2).

3. Проректорам, директорам (в том числе филиалов) и руководителям структурных подразделений:

3.1. Довести настоящее Положение до сведения работников Финансового университета под роспись. Листы ознакомления хранить в структурных подразделениях. Сообщить о работниках, не ознакомившихся с Положением, в группу информационной безопасности Управления информационно-технологической инфраструктуры по адресу электронной почты: mvmalinovsky@fa.ru.

Срок – 20.05.2022.

3.2. Организовать работу по заключению с работниками Финансового университета обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (приложение № 2 к Положению) и направить в Управление кадрового

обеспечения (в филиалах – специалисту по кадровому делопроизводству).

Срок – 30.05.2022.

3.3. Обеспечить в дальнейшем ознакомление с Положением под роспись вновь принимаемых работников Финансового университета и организовать работу по заключению обязательств о неразглашении конфиденциальной информации (приложение № 2 к Положению) с их последующей передачей в Управление кадрового обеспечения (в филиалах – специалисту по кадровому делопроизводству).

3.4. При рассмотрении вопроса о заключении гражданско-правовых договоров с юридическими (физическими) лицами в случае предоставления конфиденциальных сведений организовывать работу по заключению дополнительных соглашений о конфиденциальности (приложение № 3 к Положению).

4. Начальнику Управления кадрового обеспечения Аносовой И.Л.:

4.1. Обеспечить хранение подписанных работниками обязательств о неразглашении конфиденциальной информации в личных делах работников.

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по цифровизации Аносова А.А.

Ректор



С.Е. Прокофьев

Перечисла Предпросмотр Состояние

Все В работе Задания Прозроченные Непрочитанные

Инициатор/Исполнитель	Срок	Состояние	Результат выпол...	Отправлено	Завершено	Тема
Асаинова Марина Вячес...		В работе		26.04.2022 1...	05.05.2022 9...	Согласование проекта приказа о "У...
Асаинова Марина Вячес...		Выполнено	Адресату с ЭП	26.04.2022 9...	05.05.2022 9...	Согласование проекта приказа о "У...
Латтев Николай Влади...		Выполнено	Подписать	05.05.2022 9...	05.05.2022 1...	Согласование проекта приказа о "У...
Асаинова Марина Вячес...		Выполнено	Адресату с ЭП	05.05.2022 1...	05.05.2022 1...	Согласование проекта приказа о "У...
Аносов Алексей Анато...		Выполнено	Подписать	05.05.2022 1...	05.05.2022 1...	Согласование проекта приказа о "У...
Асаинова Марина Вячес...		Выполнено	Адресату с ЭП	05.05.2022 1...	05.05.2022 1...	Согласование проекта приказа о "У...
Мирошникова Вера А...		Выполнено	Подписать	05.05.2022 1...	05.05.2022 1...	Согласование проекта приказа о "У...
Асаинова Марина Вячес...		Выполнено	Адресату с ЭП	05.05.2022 1...	05.05.2022 1...	Согласование проекта приказа о "У...
Сухов Эдуард Владисл...		Выполнено	Подписать	05.05.2022 1...	06.05.2022 7...	Согласование проекта приказа о "У...
Асаинова Марина Вячес...		Выполнено	В группу распеча...	06.05.2022 7...	06.05.2022 1...	Согласование проекта приказа о "У...
Группа Распечатки П...		В работе		06.05.2022 1...		Согласование проекта приказа о "У...

Типовой маршрут: Универсальный ТМ проектов приказов *Тип маршрутизации: Сложная

Контроль задачи Уведомления об этапах

ИД задачи: 1467067 ИД задания: 16664943 Дата изменения: 06.05.2022 13:59:56 Просмотр

- Главная
- Версия: 1
- Латтев Николай Владимирович. Дата подписи: 05.05.2022 11:58:02
 - Аносов Алексей Анатольевич. Дата подписи: 05.05.2022 13:04:31
 - Мирошникова Вера Алексеевна. Дата подписи: 05.05.2022 17:02:14
 - Сухов Эдуард Владиславович. Дата подписи: 06.05.2022 7:55:39

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «11» мая 2022 г. № 1122/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о сведениях конфиденциального характера в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Положение о сведениях конфиденциального характера в Финансовом университете (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Финансового университета, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510.

1.2. Положение устанавливает порядок обеспечения конфиденциальности сведений, созданных, полученных, обрабатываемых и используемых в деятельности Финансового университета, находящихся на бумажных, магнитных и других видах носителей, в целях защиты законных интересов Финансового университета.

1.3. Режим сохранности конфиденциальных сведений – установленный порядок обеспечения защиты конфиденциальных сведений от несанкционированного доступа к ним и разглашения, нарушения их доступности и целостности. Режим сохранности конфиденциальных сведений предусматривает:

порядок отнесения информации к конфиденциальным сведениям Финансового университета;

организацию доступа к конфиденциальным сведениям;

порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальные сведения;

учет работников Финансового университета, получивших доступ к конфиденциальным сведениям;

обязанности работников Финансового университета, допущенных к конфиденциальным сведениям;

ответственность за разглашение конфиденциальных сведений.

1.4. Ответственность за обеспечение режима сохранности конфиденциальных сведений в структурных подразделениях Финансового университета возлагается на их руководителей, в филиалах – на директоров филиалов (далее – структурные подразделения Финансового университета).

1.5. Порядок обеспечения защиты конфиденциальных сведений в информационных системах Финансового университета, а также применения средств и методов технической защиты таких сведений определяются локальными нормативными актами Финансового университета.

2. Основные понятия

Сведения конфиденциального характера (конфиденциальные сведения Финансового университета) – сведения, которые охраняются Финансовым университетом в целях защиты собственных экономических интересов, либо в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В частности, к таким сведениям относятся сведения, составляющие коммерческую тайну и персональные данные.

Коммерческая тайна – сведения, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу их неизвестности третьим лицам, и закрытые от свободного доступа обладателем информации – Финансовым университетом.

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Доступ к конфиденциальным сведениям – ознакомление определенных лиц, при условии сохранения конфиденциальности, с конфиденциальными сведениями Финансового университета, санкционированное полномочным должностным лицом Финансового университета.

Передача конфиденциальных сведений – доведение конфиденциальных сведений Финансового университета, зафиксированных на различных материальных носителях, определенным лицам с условием принятия ими мер, установленных законом или договором, по обеспечению их конфиденциальности.

Разглашение конфиденциальных сведений – деяние (действие или бездействие), в результате которого конфиденциальные сведения Финансового университета становятся известными третьим лицам без согласия Финансового университета, а также вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

Документ – зафиксированная на материальном носителе (бумажном, магнитном или другом) информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

3. Порядок отнесения информации к конфиденциальным сведениям

3.1. Перечень сведений конфиденциального характера Финансового университета приведен в приложении № 1 к Положению.

3.2. Обязанность по ведению перечня сведений конфиденциального характера Финансового университета возложена на группу информационной безопасности Управления информационно-технологической инфраструктуры (далее – группа ИБ).

3.3. Актуализация перечня сведений конфиденциального характера осуществляется группой ИБ не реже 1 раза в 2 года посредством внесения изменений в приказ, о чём руководители структурных подразделений уведомляют работников в рабочем порядке под роспись.

3.4. По инициативе руководителя структурного подразделения Финансового университета сведения, обрабатываемые в соответствующем структурном подразделении могут быть включены группой ИБ в перечень сведений конфиденциального характера.

3.5. Не допускается отнесение к конфиденциальным сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, определенных ст. 5 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

4. Доступ к сведениям конфиденциального характера

4.1. Процедура оформления права работников Финансового университета и лиц, выполняющих работу в Финансовом университете на основании гражданско-правовых договоров, на доступ к сведениям конфиденциального характера предусматривает:

ознакомление их под роспись с настоящим Положением до подписания трудового или гражданско-правового договора;

принятие ими обязательств о неразглашении сведений конфиденциального характера (приложение № 2 к Положению);

инструктаж о мерах, принимаемых в Финансовом университете по защите сведений конфиденциального характера.

4.2. Работники Финансового университета перед началом трудовой деятельности предупреждаются о необходимости их ознакомления со сведениями конфиденциального характера, связанной с выполнением должностных обязанностей. В этой связи, оформление доступа к сведениям конфиденциального характера осуществляется в добровольном порядке.

4.3. Непосредственный доступ к сведениям конфиденциального характера организуется таким образом, чтобы работники Финансового университета и лица, выполняющие работу на основании гражданско-правовых

договоров, имели доступ только к тем сведениям, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей. Ответственность за организацию непосредственного доступа к сведениям конфиденциального характера возлагается на руководителей структурных подразделений Финансового университета.

4.4. Доступ к работе со сведениями конфиденциального характера обучающимся, привлекаемым к научно-исследовательской и другим видам деятельности, или проходящими практику в Финансовом университете, осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений Финансового университета в индивидуальном порядке в соответствии с правилами, установленными для работников Финансового университета.

4.5. Сторонние организации получают доступ к сведениям конфиденциального характера, обрабатываемых в Финансовом университете, только при наличии соглашения между ними и Финансовым университетом (приложении № 3 к Положению). В соглашении в обязательном порядке должны содержаться требования о принятии сторонними организациями мер, направленных на защиту конфиденциальных сведений Финансового университета. При передаче сторонним организациям документов, содержащих конфиденциальные сведения, документы маркируются отметкой «Конфиденциально».

4.6. Государственным органам и их должностным лицам сведения конфиденциального характера могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обращения с документами, содержащими сведения конфиденциального характера

5.1. С документами, содержащими сведения конфиденциального характера, допускается работать только на рабочих местах в служебных помещениях Финансового университета. При необходимости работа с документами, содержащими конфиденциальные сведения, вне служебных помещений может быть разрешена работнику руководителем структурного подразделения Финансового университета, в случае выполнения работы в дистанционном режиме при условии оформления такой работы в порядке, установленном локальными нормативными актами Финансового университета. При этом работник Финансового университета обязан сохранять конфиденциальные сведения за пределами служебных помещений и несет ответственность за их разглашение.

5.2. Не допускается снятие копий с документов, содержащих

конфиденциальные сведения, передача документов и копий сторонним лицам, не имеющих доступ к конфиденциальной информации Финансового университета.

5.3. Сторонние лица допускаются к ознакомлению и работе с документами, содержащими конфиденциальные сведения только с разрешения ректора Финансового университета, либо лица им уполномоченного, руководителей структурных подразделений Финансового университета, в ведении которых находятся данные документы и с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

6. Обязанности работников, допущенных к сведениям конфиденциального характера

6.1. Работники Финансового университета, допущенные к сведениям конфиденциального характера, обязаны:

соблюдать порядок обеспечения защиты сведений конфиденциального характера, установленный настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Финансового университета;

знакомиться только с теми документами, содержащими конфиденциальные сведения, к которым получен доступ в соответствии с исполнением служебных обязанностей;

хранить в тайне и не разглашать известные им конфиденциальные сведения;

передавать документы, содержащие конфиденциальные сведения, только тем работникам Финансового университета, которым предоставлен доступ к сведениям конфиденциального характера;

строго соблюдать порядок обращения с документами, содержащими сведения конфиденциального характера, обеспечивать в процессе своей работы сохранность сведений, содержащихся в них;

не использовать сведения конфиденциального характера для занятия любой деятельностью, которая может причинить ущерб Финансового университета;

информировать руководителя структурного подразделения Финансового университета о фактах нарушения порядка обращения с документами, содержащими конфиденциальные сведения, о попытках несанкционированного доступа к ним, предложениях третьих лиц об их возмездном разглашении, а также об утрате или недостатке носителей конфиденциальных сведений;

в случае увольнения передать все документы, содержащие конфиденциальные сведения, работникам Финансового университета, ответственным за учет документов и имеющим доступ к сведениям

конфиденциального характера.

6.2. Работникам Финансового университета запрещается:

использовать конфиденциальные сведения 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, отнесенные Финансовым университетом к перечню конфиденциальных;

размещать сведения конфиденциального характера на общих сетевых ресурсах, доступных всем работникам Финансового университета, а также сетевых ресурсах, доступ к которым имеют лица, не задействованные в процессе обработки конфиденциальной информации;

использовать различные технические средства для записи и копирования документов, содержащих сведения конфиденциального характера;

передавать сторонним лицам документы, содержащие конфиденциальные сведения с нарушением требований настоящего Положения;

использовать конфиденциальные сведения Финансового университета в личных интересах;

выносить из Финансового университета документы и носители информации, содержащие конфиденциальные сведения, без согласования с руководителем группы ИБ;

размещать документы и носители информации, содержащие конфиденциальные сведения, в местах, где к ним могут получить доступ лица, не имеющие доступа к таким сведениям;

разглашать в случае увольнения конфиденциальные сведения третьим лицам, в том числе работникам Финансового университета, не имеющими доступа к конфиденциальным сведениям и не подписавшими форму о неразглашении конфиденциальных сведений.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальных сведений

7.1. Лица, имеющие доступ к сведениям конфиденциального характера и разгласившие конфиденциальные сведения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проректор по цифровизации



А.А. Аносов

ПЕРЕЧЕНЬ**сведений конфиденциального характера, обрабатываемых
в Финансовом университете****1. Информация, составляющая коммерческую тайну**

- 1.1. Сведения о коммерческих замыслах и планах (расширении или свертывании работ в целом и по отдельным направлениям).
- 1.2. Содержание и условия коммерческих контрактов, договоров, соглашений и платежей.
- 1.3. Сведения о целях, задачах, тактике и результатах переговоров с деловыми партнерами.
- 1.4. Сведения, составляющие секреты производства (ноу-хау).
- 1.5. Сведения, составляющие коммерческую тайну партнеров, переданные на доверительной основе.
- 1.6. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности.
- 1.7. Сведения об инвестициях.
- 1.8. Сведения, содержащие выводы и рекомендации по рыночной стратегии и тактике.
- 1.9. Сведения о фактическом состоянии расчетов по обязательствам.
- 1.10. Сведения об отдельных финансовых операциях Финансового университета и о доходах по этим операциям.
- 1.11. Сведения о внешнеэкономических, валютных и кредитных отношениях с конкретными иностранными и российскими организациями.
- 1.12. Сведения о встречах и переговорах с деловыми партнерами Финансового университета.
- 1.13. Сведения об особых условиях отношений с иностранными научными и иными организациями.
- 1.14. Сведения о времени выхода на рынок, выбор посредника для ведения коммерческих переговоров и тактике их ведения.
- 1.15. Сведения о целях, задачах, программах, новейших по тематике и перспективных научно-технических работ и исследований.
- 1.16. Научно-техническая, технологическая, конструкторская и проектная документация.
- 1.17. Современные методы решения новых научных и научно-технических задач.
- 1.18. Новые высокоэффективные технические решения, не защищенные патентным правом, обеспечивающие значительное улучшение основных технико-экономических характеристик устройств и систем.
- 1.19. Современные методы проектирования и испытания современных и перспективных устройств и систем.
- 1.20. Информация о новых разработках программного и компьютерного обеспечения.
- 1.21. Экспериментальные и расчетные результаты, получение которых связано с большими финансовыми, материальными или временными издержками.
- 1.22. Информация о рентабельности научно-исследовательских работ Финансового университета.
- 1.23. Информация о себестоимости и контрактных ценах научных разработок, товаров, услуг, условиях кредитования и платежа.

1.24. Информация о конъюнктуре рынка научно-технических исследований и разработок, сведения о научно-исследовательских работах, выполняемых Финансовым университетом по государственным и муниципальным контрактам, хозяйственным договорам, инновационным проектам и т.д.).

1.25. Информация об экспертизе научных трудов (публикаций).

1.26. Сведения о сущности изобретения, полезной модели, промышленного образца до официальной их регистрации.

1.27. Современные и эффективные технологии и методики обучения.

1.28. Результаты дипломных проектов, учебно-исследовательских работ студентов и аспирантов, имеющих практическую ценность.

1.29. Содержание современных учебных планов и программ, учебно-методических разработок по новым дисциплинам до их официального опубликования.

1.30. Сведения о конъюнктуре рынка подготовки специалистов.

1.31. Сведения о контрактах с иностранными гражданами.

1.32. Сведения о перспективных методах управления Финансовым университетом.

1.33. Сведения о ведении и содержании переговоров, целях и содержании совещаний органов управления.

1.34. Сведения, содержащиеся в документах по организации воинского учета и мобилизационной работы.

1.35. План гражданской обороны Финансового университета.

1.36. Схемы размещения инфраструктуры жизнеобеспечения (энергоснабжения, водоснабжения, канализации, теплоснабжения, телефонной связи и др.).

1.37. Содержание переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных, электронных и иных сообщений.

1.38. Организация и состояние системы безопасности жизнедеятельности, в том числе системы защиты информации.

1.39. Организация и состояние охраны и пропускного режима.

1.40. Размещение защищаемых помещений (в которых хранится, циркулирует и обрабатывается конфиденциальная и другая ценная информация со средствами ее хранения, обработки и передачи), организация доступа в них.

1.41. Организация, схемы размещения, возможности и состояние системы охраны техническими средствами, в том числе системы видеонаблюдения, номера электронных ключей.

1.42. Организация, возможности и состояние оперативной связи обеспечения и безопасности жизнедеятельности.

1.43. Организация взаимодействия с правоохранительными и другими государственными органами при проведении совместных мероприятий.

1.44. Сведения, составляющие материалы служебных расследований, проверок, дознания, следствия, судопроизводства.

1.45. Проектная, техническая, эксплуатационная документация на автоматизированные системы (АС), вычислительные сети (ВС), средств связи, в которых обрабатывается и циркулирует конфиденциальная информация.

1.46. Схемы размещения технических средств обработки конфиденциальной информации, коммуникационных линий.

1.47. Сведения о специфических и уникальных программных продуктах.

1.48. Ключи шифрования и электронно-цифровые подписи средств криптографической защиты информации, места и порядок их хранения и выдачи.

1.49. Порядок использования, возможности и состояние систем (средств) криптографической и технической защиты информации, документация на них.

1.50. Организация и состояние систем администрирования, управления доступом в АС и ВС.

1.51. Порядок и места размещения информационных ресурсов, содержащих конфиденциальную информацию Финансового университета.

1.52. Организация и состояние системы парольной защиты (значение, порядок генерации, использования, смены и прекращения действия паролей) в АС, ВС и других средств вычислительной техники.

1.53. Организация резервирования конфиденциальной информации, места хранения резервных копий конфиденциальной, ценной и другой важной информации.

1.54. Программное обеспечение базового оборудования средств связи.

1.55. База данных абонентских номеров телефонной связи.

2. Персональные данные

2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество в случае их изменения, когда, где и по какой причине изменяли).

2.2. Фотография.

2.3. Число, месяц, год рождения.

2.4. Место рождения.

2.5. Информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).

2.6. Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

2.7. Сведения о зачислении, переводе и отчислении обучающихся.

2.8. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

2.9. Сведения об ученой степени, ученом звании.

2.10. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

2.11. Сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания.

2.12. Сведения о прохождении службы (работы), в том числе: личный номер (при наличии), дата, основания поступления на службу (работу) и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, денежного довольствия, заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежних местах службы (работы).

2.13. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

2.14. Сведения об участии в конференциях, фестивалях, конкурсах, соревнованиях и т.п., о достигнутых в их ходе результатах.

2.15. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден).

2.16. Информация об отпусках.

2.17. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.18. Сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий, премий и других выплат.

2.19. Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

2.20. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства.

2.21. Номер телефона (либо иной вид связи).

2.22. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

2.23. Идентификационный номер налогоплательщика.

2.24. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

- 2.25. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
- 2.26. Информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.
- 2.27. Сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета.
- 2.28. Персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета.
- 2.29. Сведения о пребывании за границей.
- 2.30. Информация о наличии (отсутствии) судимости.
- 2.31. Номер расчетного счета.
- 2.32. Номер банковской карты.
- 2.33. Другие персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.
- 2.34. Номер визы, миграционной карты, КПП, дата пересечения границы РФ (для иностранных граждан).
- 2.35. Сроки пребывания на территории РФ и в СФУ (для иностранных граждан).

ФОРМА

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Я, _____, занимающий(ая) должность _____, обязуюсь не разглашать (устно, письменно либо иным способом) информацию, содержащую сведения конфиденциального характера федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), конфиденциальную информацию контрагентов, ставших мне известными в процессе исполнения своих должностных обязанностей за время работы в Финансовом университете и по истечении трех лет после расторжения трудового договора.

С режимом конфиденциальности и с мерами ответственности за его нарушение ознакомлен и согласен на доступ к информации, содержащей сведения конфиденциального характера Финансового университета и контрагентов.

В случае моей виновности в разглашении информации, составляющей сведения конфиденциального характера, обязуюсь возместить работодателю причиненный ущерб.

При прекращении или расторжении трудового договора обязуюсь предоставить работодателю имеющиеся в моем пользовании материальные носители информации, содержащие сведения конфиденциального характера.

В случае, если мне станет известен факт разглашения сведений конфиденциального характера Финансового университета, обязуюсь поставить об этом в известность работодателя.

При попытке сторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию я немедленно сообщу об этом руководителю по подчиненности и представителю группы информационной безопасности Финансового университета.

С локальными нормативными актами Финансового университета, регламентирующими порядок обращения с конфиденциальными сведениями, ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. / _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С перечнем сведений конфиденциального характера, обрабатываемых в Финансовом университете ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. / _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ФОРМА**СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

г. Москва

«___» _____ 2___ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, далее – «Финансовый университет», и _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее – «Организация», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь принципами развития отношений на взаимовыгодной основе, соблюдения условий гарантированной защиты конфиденциальной информации, не использования её во вред друг другу, стремясь не допускать разглашения конфиденциальной информации третьим лицам, заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В настоящем Соглашении используются следующие основные понятия и условные обозначения:

Конфиденциальная информация – под конфиденциальной информацией в Соглашении понимается любая информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и к сохранению конфиденциальности которой обладатель принимает все возможные меры.

Носители информации – материальные объекты, в которых Конфиденциальная информация находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов.

Открытые каналы связи – совокупность технических средств, служащих для передачи информации между Передающей и Принимающей сторонами без применения каких-либо организационно-технических мер по их защите.

Принимающая сторона – Сторона, которая принимает во временное пользование Конфиденциальную информацию от Передающей стороны на условиях настоящего Соглашения.

Передающая сторона – Сторона, которая на законных основаниях владеет Конфиденциальной информацией и передает ее во временное пользование Принимающей стороне на условиях настоящего Соглашения.

Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие Принимающей стороны, 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 одной из Сторон.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Принимающая сторона принимает на себя обязательство не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию Передающей стороны, ставшие известными ей в связи с оказанием информационно-консультационных услуг.

2.2. Передающая сторона передает Принимающей стороне Конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности Передающей стороны в той части, данные о которой необходимы Принимающей стороне для исполнения обязательств по настоящему

Соглашению.

2.3. Принимающая сторона получает Конфиденциальную информацию с целью

2.4. Передача Конфиденциальной информации по открытым каналам связи (проводным и беспроводным), в том числе с использованием сети Интернет, без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих требованиям законодательства Российской Федерации (меры, предусматривающие использование сертифицированных ФСБ России средств криптографической защиты информации (СКЗИ), запрещена.

3. ПРИНИМАЕМЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

3.1. Стороны подтверждают понимание важности предмета настоящего Соглашения, в силу чего принимают на себя следующие обязательства:

3.2. Принимающая сторона обязуется в течение срока действия настоящего Соглашения не разглашать Конфиденциальную информацию третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.3. Принимающая сторона будет соблюдать столь же высокую степень секретности во избежание разглашения или использования полученной Конфиденциальной информации, какую Принимающая сторона соблюдала бы в разумной степени в отношении своей собственной аналогичной Конфиденциальной информации такой же степени важности;

3.4. Принимающая сторона обязуется принять, охранять и не разглашать полученную Конфиденциальную информацию, использовать ее исключительно в целях, указанных в п. 2.3. настоящего Соглашения;

3.5. Раскрытие Конфиденциальной информации органам государственной власти, иному государственному органу, органу местного самоуправления может производиться с последующим письменным уведомлением Передающую сторону, в течение 3 рабочих дней о раскрытии, если требование указанных органов власти и местного самоуправления о ее предоставлении (раскрытии) основано на нормах закона.

4. ПЕРЕДАВАЕМАЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

4.1. Информация не будет считаться конфиденциальной, и Принимающая сторона не будет иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если она удовлетворяет одному из следующих условий:

- уже известна Принимающей стороне из публичных источников;
- является или становится публично известной в результате неправильного, небрежного или намеренного действия Передающей стороны;
- легально получена от третьей стороны без ограничения и без нарушения настоящего Соглашения;

- представлена третьей стороне Передающей стороной без аналогичного ограничения на права третьей стороны;

- независимо разработана Принимающей стороной, при условии, что лицо или лица, разработавшие ее, не имели доступа к Конфиденциальной информации;

- разрешена к выпуску письменным разрешением Передающей стороны.

4.2. Передача Конфиденциальной информации осуществляется путем оформления акта по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Принимающая сторона в полном объеме возмещает Передающей стороне документально подтвержденные убытки, понесенные ею в случае совершения Принимающей стороной действий (бездействия), повлекших за собой разглашение (в том числе утечку, хищение, утрату, иное несанкционированное раскрытие), а также искажение, подделку, модификацию, копирование, блокирование, раскрытие Конфиденциальной информации, равно как и все убытки, понесенные Передающей стороной в случае

нарушения Принимающей стороной своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.2. Принимающая сторона будет ответственна, в том числе за:

– неумышленное разглашение или использование Конфиденциальной информации, если Принимающая сторона не соблюдает столь же высокой степени осторожности, какую бы она соблюдала в разумных пределах в отношении своей собственной Конфиденциальной информации, а также информации аналогичной важности, в том числе после обнаружения факта неумышленного разглашения Конфиденциальной информации, если она не пытается прекратить либо предотвратить данное событие;

– несанкционированное разглашение или использование Конфиденциальной информации лицами, которые работают или работали на Принимающую сторону по найму, если ей не удастся охранять Конфиденциальную информацию со столь же высокой степенью тщательности, какую бы она соблюдала в разумных пределах в отношении своей собственной Конфиденциальной информации, включая информацию аналогичной важности.

5.3. Принимающая сторона определяет указанное в разделе 6 настоящего Соглашения лицо своим ответственным за секретность для получения по ее поручению всей Конфиденциальной информации, согласно настоящему Соглашению. Принимающая сторона может сменить своего ответственного за секретность Конфиденциальной информации путем письменного уведомления Передающей стороны с указанием имени и контактного телефона вновь назначенного ответственного за секретность не позднее следующего дня после его назначения.

5.4. Вся Конфиденциальная информация, передаваемая Передающей стороной Принимающей стороне в какой-либо форме согласно настоящему Соглашению, будет и останется исключительной собственностью Передающей стороны.

5.5. В случае нарушений условий настоящего Соглашения Принимающая сторона обязана возместить Передающей стороне причинённые убытки, а также штраф в размере _____ рублей за каждый факт нарушений условий Соглашения.

6. УВЕДОМЛЕНИЯ

6.1. Вся Конфиденциальная информация считается надлежащим образом представленной, если она передана лично или с курьером по нижеследующему адресу с указанием имени ответственного лица:

адрес Принимающей стороны:

ответственные лица Принимающей стороны:

адрес Передающей стороны:

ответственные лица Передающей стороны:

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Ни одна из Сторон не будет разглашать факт существования настоящего Соглашения без предварительного согласия, полученного от другой Стороны.

7.2. Права по настоящему Соглашению не могут быть уступлены Принимающей стороной другим лицам. Если третья сторона будет предпринимать действия, направленные на доступ или получение какой-либо Конфиденциальной информации, Принимающая сторона немедленно уведомит Передающую сторону и обеспечит ей помощь, которую Передающая сторона потребует для предотвращения разглашения Конфиденциальной информации.

7.3. Применимым правом к отношениям, возникающим на основе настоящего Соглашения, является законодательство Российской Федерации.

8. СРОК СОГЛАШЕНИЯ

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует _____. Обязательства Принимающей стороны по неразглашению полученной Конфиденциальной информации сохраняются в течение _____ с момента получения Конфиденциальной информации.

8.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено досрочно на основании письменного уведомления Передающей стороны.

7.3. В случае прекращения настоящего Соглашения на основании письменного уведомления Передающей стороны Принимающая сторона обязуется незамедлительно вернуть либо уничтожить всю предоставленную Конфиденциальную информацию, а также копии (в том числе компьютерные версии или копии на электронных носителях), за исключением Конфиденциальной информации, которую Принимающая сторона обязана хранить в силу требований закона или иных нормативных актов соответствующих органов.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Стороны примут все необходимые меры для урегулирования споров путем переговоров.

9.2. При невозможности решения разногласий путем переговоров, споры разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Приложения, изменения и дополнения, оформленные надлежащим образом, являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.2. Передача Конфиденциальной информации по настоящему Соглашению третьим лицам осуществляется только при наличии письменной договоренности Сторон.

10.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Финансовый университет
 Наименование:
 Юридический адрес (местонахождение):
 Почтовый адрес:
 ИНН
 КПП
 ОГРН
 Телефон:
 Факс:
 Электронная почта:
 Платежные реквизиты:

Организация
 Наименование:
 Юридический адрес (местонахождение):
 Почтовый адрес:
 ИНН
 КПП
 ОГРН
 Телефон:
 Факс:
 Электронная почта:
 Платежные реквизиты:

_____/_____/_____/_____

МП

МП

ФОРМА

Акт
приема-передачи конфиденциальной документации

наименование передаваемой документации

г. Москва от « ____ » _____ 20 ____ г.

Основание _____ от « ____ »
_____ 20 ____ г.

Мы, ниже подписавшиеся:

представитель _____
наименование организации, передающей

документацию, ФИО/должность,
с одной стороны, и представитель _____
наименование организации, принимающей

документацию, ФИО/должность

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что организация

наименование организации, принимающей
документацию

приняла от организации

*наименование организации, передающей документацию*документацию,
содержащую:

состав информации

Вид носителя информации:

Бумажный _____
*количество листов в документе*Электронный _____
тип носителя/уникальный идентификатор

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых, находится у передающей стороны, другой – у принимающей стороны.

Финансовый университет

Организация

Наименование:

Наименование:

МП_____
МП

Форма акта приема-передачи конфиденциальной информации согласована

Финансовый университет
Наименование:

Организация
Наименование:

_____/_____/_____
МП

_____/_____/_____
МП

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от «11» мая 2022 г. № 1122/0

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений, имеющих доступ к конфиденциальной информации для выполнения служебных (трудовых) обязанностей

№ п/п	Структурные подразделения
	Административно-управленческие подразделения
1.	Второй отдел
2.	Группа планирования и мониторинга научной деятельности
3.	Группа советников
4.	Дирекция капитального строительства
5.	Дирекция по контролю за деятельностью и развитием филиалов
6.	Дирекция по организации закупок
7.	Дирекция программ развития и стратегических инициатив
8.	Отдел организации научных мероприятий
9.	Отдел по работе с заказчиками платных образовательных услуг
10.	Отдел по работе с органами власти
11.	Отдел ученых советов
12.	Первый отдел
13.	Планово-финансовое управление
14.	Секретариат по обеспечению деятельности ректората и деканатов
15.	Секретариат ректора
16.	Служба внутреннего контроля и аудита
17.	Служба материально-технического обеспечения
18.	Служба охраны труда
19.	Совет ветеранов
20.	Управление аттестации научных кадров
21.	Управление бухгалтерского учета и отчетности
22.	Управление гарантии качества образования
23.	Управление делопроизводства и архива
24.	Управление имущественных отношений
25.	Управление информационно-аналитического сопровождения мониторингов и рейтингов
26.	Управление кадрового обеспечения

27.	Управление координации научных исследований
28.	Управление маркетинга
29.	Управление международного сотрудничества
30.	Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями
31.	Центр анализа данных и искусственного интеллекта
32.	Центр нормирования труда, заработной платы и договорной работы
33.	Центр общественных связей
34.	Центр организации научно-исследовательской деятельности студентов
35.	Центр планирования и развития персонала
36.	Центр развития дополнительного образования
37.	Центр цифровой трансформации
38.	Центр цифровых коммуникаций
39.	Штаб гражданской обороны
40.	Юридическая служба
	Инженерно-технические и хозяйственные подразделения
41.	Группа мобильного ремонта
42.	Дирекция эксплуатации имущественного комплекса
43.	Служба информационно-технологической поддержки
44.	Транспортное управление
45.	Управление информационно-технологической инфраструктуры
46.	Управление охраны, режима и пожарной безопасности
47.	Эксплуатационно-хозяйственная служба
	Институты, НИЦ, НКЦ, НТЦ, центры
48.	Бизнес-инкубатор
49.	Бизнес-школа Финуниверситета (Институт)
50.	Международный проектный центр
51.	Научно-исследовательский образовательный центр компетенций в области трансфера технологий и управления знаниями
52.	Научно-технологический центр "Институт информационная безопасность"
53.	Центр "КИБЕРХАБ"
54.	Центр изучения и мониторинга эффективности мер социально-экономической поддержки промышленности и предпринимательства "Локомотивы роста"
55.	Центр научных исследований и стратегического консалтинга
56.	Центр перевода и внутреннего рецензирования
57.	Центр перспективных исследований и разработок в сфере образования
58.	Центр развития комплексных исследований
59.	Центр социально-экономических исследований
60.	Экспертно-аналитический центр (Институт проблем управления экономикой оборонно-промышленного комплекса)

61.	Юридическая клиника "Центр правовой поддержки"
	Научно-исследовательские подразделения
62.	Институт исследований международных экономических отношений
63.	Институт региональной экономики и межбюджетных отношений
64.	Международный центр развития инноваций и студенческих инициатив
65.	Научно-исследовательский центр денежно-кредитных отношений
66.	Научно-исследовательский центр развития государственной пенсионной системы и актуарно-статистического анализа
67.	Центр денежно-кредитной политики и финансовых рынков
68.	Центр отраслевых исследований и консалтинга
69.	Центр исследований и экспертиз
70.	Проектный центр
	Факультеты и институты
71.	Факультет "Высшая школа управления"
72.	Факультет информационных технологий и анализа больших данных
73.	Факультет международных экономических отношений
74.	Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа
75.	Факультет социальных наук и массовых коммуникаций
76.	Факультет экономики и бизнеса
77.	Финансовый факультет
78.	Юридический факультет
79.	Институт онлайн-образования
80.	Институт сокращённых программ
81.	Подготовительный факультет
	Учебно-научные и научно-образовательные подразделения
82.	Базовая кафедра "PwC"
83.	Базовая кафедра "Банковская автоматизация и информационные технологии"
84.	Базовая кафедра "Государственно-частное партнерство"
85.	Базовая кафедра "Ингосстрах"
86.	Базовая кафедра "Ипотечное жилищное кредитование и финансовые инструменты рынка недвижимости"
87.	Базовая кафедра "КПМГ"
88.	Базовая кафедра "ПСБ"
89.	Базовая кафедра "Технологии 1С"
90.	Базовая кафедра "Федеральная антимонопольная служба"
91.	Базовая кафедра "Экономика интеллектуальной собственности"
92.	Базовая кафедра "Эрнст энд Янг"
93.	Военный учебный центр имени профессора, генерал-майора С.М. Ермакова

94.	Департамент анализа данных и машинного обучения
95.	Департамент английского языка и профессиональной коммуникации
96.	Департамент аудита и корпоративной отчетности
97.	Департамент банковского дела и финансовых рынков
98.	Департамент бизнес-аналитики
99.	Департамент бизнес-информатики
100.	Департамент гуманитарных наук
101.	Департамент иностранных языков и межкультурной коммуникации
102.	Департамент информационной безопасности
103.	Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления
104.	Департамент логистики и маркетинга
105.	Департамент массовых коммуникаций и медиабизнеса
106.	Департамент математики
107.	Департамент международного и публичного права
108.	Департамент менеджмента и инноваций
109.	Департамент менеджмента и маркетинга в спорте
110.	Департамент мировой экономики и международного бизнеса
111.	Департамент мировых финансов
112.	Департамент налогов и налогового администрирования
113.	Департамент общественных финансов
114.	Департамент отраслевых рынков
115.	Департамент политологии
116.	Департамент правового регулирования экономической деятельности
117.	Департамент психологии и развития человеческого капитала
118.	Департамент социологии
119.	Департамент страхования и экономики социальной сферы
120.	Департамент туризма и гостиничного бизнеса
121.	Департамент финансового и инвестиционного менеджмента
122.	Департамент экономической безопасности и управления рисками
123.	Департамент экономической теории
124.	Кафедра "Безопасность жизнедеятельности"
125.	Кафедра "Государственное и муниципальное управление"
126.	Кафедра "Системный анализ в экономике"
127.	Кафедра "Физическое воспитание"
128.	Кафедра "Финансовый контроль и казначейское дело"
	Подразделения, обеспечивающие социальную деятельность
129.	Психологическая служба
130.	Служба размещения проживающих

131.	Управление внеаудиторной работы
132.	Управление общественного питания
133.	Управление социальной работы
134.	Учебно-бытовой комплекс
135.	Учебно-оздоровительный комплекс "Лесное озеро"
	Подразделения, обеспечивающие учебную деятельность
136.	Библиотечно-информационный комплекс
137.	Дирекция развития карьеры, работы с выпускниками и партнерами
138.	Музей Финансов
139.	Операционно-аналитическое управление
140.	Отдел полиграфии
141.	Отдел технического сопровождения баз данных по контингенту обучающихся
142.	Редакция научных журналов
143.	Ректорат
144.	Служба "Студенческий офис"
145.	Спортивно-оздоровительный комплекс
146.	Спортивный клуб
147.	Управление методического обеспечения образовательных программ
148.	Управление по обеспечению приемной кампании
149.	Управление по профессиональной ориентации и работе с одаренными обучающимися
	Учебные подразделения ДПО
150.	Видеолаборатория
151.	Высшая школа государственного управления
152.	Высшая школа государственных закупок
153.	Высшая школа логистики
154.	Высшая школа спортивного менеджмента
155.	Высшая школа управления человеческим капиталом
156.	Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников
157.	Институт повышения квалификации специалистов
158.	Институт развития профессиональных компетенций и квалификаций
159.	Институт финансовой грамотности
160.	Институт цифровых компетенций
161.	Международная школа бизнеса (Институт)
	Учебные подразделения СОО
162.	Лицей
	Учебные подразделения СПО

163.	Колледж информатики и программирования
164.	Московский финансовый колледж
	Филиалы
165.	Алтайский
166.	Благовещенский
167.	Бузулукский
168.	Владикавказский
169.	Владимирский
170.	Звенигородский
171.	Калужский
172.	Канашский
173.	Красноярский
174.	Краснодарский
175.	Курский
176.	Липецкий
177.	Махачкалинский
178.	Новороссийский
179.	Омский
180.	Орловский
181.	Пензенский
182.	Пермский
183.	Самарский
184.	Санкт-Петербургский
185.	Смоленский
186.	Сургутский
187.	Тульский
188.	Уфимский
189.	Уральский
190.	Шадринский
191.	Ярославский

Проректор по цифровизации



А.А. Аносов