

**Организация работы с
документами,
содержащими
конфиденциальную
информацию**

Информация, в том числе содержащаяся в документах, может являться объектом публичных, гражданских и иных правовых отношений.

Основным нормативным актом, регулирующим отношения, которые возникают при осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, а также применении информационных технологий и обеспечении защиты информации, является Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

В соответствии со ст. 5 Федерального закона информация в зависимости от категории доступа к ней подразделяется на **общедоступную информацию** и на **информацию ограниченного доступа**, доступ к которой ограничен федеральными законами: в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Не может быть ограничен доступ:

- 1) к нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;
- 2) информации о состоянии окружающей среды;
- 3) информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств (за исключением сведений, составляющих государственную или служебную тайну);
- 4) информации, накапливаемой в открытых фондах библиотек, музеев и архивов, в государственных, муниципальных и иных информационных системах, созданных или предназначенных для обеспечения граждан (физических лиц) и организаций такой информацией;
- 5) иной информации, недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами.

Работа с документами, содержащими информацию ограниченного доступа, кроме Федерального закона, регламентируется рядом других нормативных правовых актов в зависимости от вида ограничения доступа.

При работе с документами, содержащими информацию, отнесенную к **государственной тайне**, защита такой информации регламентируется Законом РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»; Правилами отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 4 сентября 1997 г. № 870; Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента РФ от 30 ноября 1995 г. № 1203

Государственная тайна - это защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

Установлено три степени секретности сведений, составляющих государственную тайну:

«Особой важности»,
«Совершенно секретно»,
«Секретно».



Организацией работы, в том числе и выполнением делопроизводственных операций, с документами, имеющими грифы секретности, занимаются **специализированные подразделения** учреждений, организаций, предприятий.

Другие виды конфиденциальной информации установлены Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188, таких как:

- персональные данные;
- служебная тайна;
- профессиональная тайна;
- коммерческая тайна;
- тайна изобретения.

Персональные данные - это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных): его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Информация, содержащая персональные данные, в значительном количестве содержится в кадровых документах, которые есть в любой организации.

Законодательство РФ в области персональных данных основывается на Конституции РФ, Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», международных договорах РФ.

Обязательным условием при работе с персональными данными является разработка документов, устанавливающих порядок работы с персональными данными, права и обязанности работника и работодателя, с которыми работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись.



Служебная информация ограниченного распространения -

это несекретная информация, касающаяся деятельности организаций, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью и которая без санкции соответствующего должностного лица не подлежит разглашению.

Гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра документа проставляется в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

Такие документы печатаются централизованно, и на обороте последнего листа документа оператор должен указать количество отпечатанных экземпляров, фамилию исполнителя, свою фамилию и дату печатания документа.

Черновики и варианты, а также отпечатанные и подписанные документы передаются работнику или в службу ДОУ для учета и регистрации. Как правило, именно служба ДОУ ведет делопроизводство по документам с данным грифом, хотя осуществляется это отдельно от несекретной документации.

За разглашение служебной информации ограниченного распространения, за нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, государственный служащий или работник организации может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

Работа с документами, имеющими такой гриф ограничения доступа как «**Коммерческая тайна**», регламентируется ст. 139 Гражданского кодекса РФ, согласно которой информация составляет коммерческую тайну в случае, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам; к ней нет доступа на законном основании; обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Особенностью работы с такими документами является прежде всего осуществление мероприятий, обеспечивающих защиту коммерческой тайны.

Грифы ограничения доступа к документу обычно поставляются на верхнем поле документа в правом верхнем углу. В состав грифа ограничения доступа обычно включаются: указание вида ограничения; номер экземпляра данного документа, например Экз. № 3.