

**Положение  
об использовании и защите конфиденциальной информации  
в органе, проводящем расследования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок использования материальных и электронных носителей (документов), содержащих конфиденциальную информацию, и регулирует отношения, связанные с защитой конфиденциальной информации, запрашиваемой и используемой органом, проводящим расследования, для целей рассмотрения заявлений, проведения расследований, предшествующих применению специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер, а также выполнения иных процедурных действий, связанных с применением на единой таможенной территории Таможенного союза специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер.

1.2. Орган, проводящий расследования, определяется Комиссией Таможенного союза.

1.3. Для целей настоящего Положения под конфиденциальной информацией понимается информация ограниченного доступа:

информация, в отношении которой её обладатель установил режим конфиденциальности, представленная компетентными органами государств – членов Таможенного союза в понимании статьи 1 Протокола о порядке предоставления органу, проводящему расследования, сведений, содержащих, в том числе конфиденциальную информацию, для целей расследований, предшествующих введению специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер, по отношению к третьим странам от 19 ноября 2010 г. по запросам органа, проводящего расследования;

информация, представленная органу, проводящему расследования, на конфиденциальной основе заявителем, участниками расследования или иными заинтересованными лицами при наличии обоснований, свидетельствующих, в том числе о том, что раскрытие такой информации предоставит конкурентное преимущество третьему лицу либо повлечет за собой неблагоприятные последствия для лица, представившего такую информацию, или для лица, у которого им получена такая информация.

1.4. Для целей настоящего Положения под защитой конфиденциальной информации понимается деятельность, направленная на предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации и (или) её утечки.

1.5. Конфиденциальная информация, определенная в пункте 1.3 настоящего Положения, может быть использована только для тех целей, для которых она была запрошена органом, проводящим расследования, либо для которых была предоставлена органу, проводящему расследования, соответствующими лицами на добровольной основе.

1.6. Орган, проводящий расследования, не раскрывает и не передаёт информацию, в отношении которой представившее её лицо установило конфиденциальный режим, без письменного согласия этого лица.

1.7. Настоящее Положение не препятствует раскрытию общей информации органом, проводящим расследования, и, в частности, причин, лежащих в основе принятия решений Комиссией Таможенного союза, или раскрытию доказательств, на которые полагалась Комиссия Таможенного союза, в той степени, в которой это необходимо для разъяснения этих причин в суде, наделенном полномочиями для рассмотрения исков уполномоченных органов и субъектов хозяйствования иностранных государств, а также субъектов хозяйствования государств – членов Таможенного союза.

1.8. Внутренний порядок учета, хранения и обращения материальных и электронных носителей (документов), содержащих конфиденциальную информацию, обеспечивающий защиту конфиденциальной информации, устанавливается внутренним документом органа, проводящего расследования, в соответствии с положением о нем.

1.9. Ответственность за организацию работ по защите конфиденциальной информации в соответствии с настоящим Положением возлагается на руководителя органа, проводящего расследования.

1.10. Настоящее Положение распространяются на все структурные подразделения органа, проводящего расследования.

1.11. Настоящее Положение не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну (государственные секреты).

## **2. Порядок допуска к конфиденциальной информации, обязанности должностных лиц и сотрудников органа, проводящего расследования, допущенных к конфиденциальной информации**

2.1. Должностные лица (руководитель органа, проводящего расследования, его заместитель) и сотрудники, принимаемые на работу в орган, проводящий расследования, должны:

ознакомиться с настоящим Положением, а также иными документами органа, проводящего расследования, по вопросам обеспечения режима конфиденциальности информации;

подписать индивидуальное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (форма обязательства о неразглашении конфиденциальной информации прилагается), которое составляется в двух экземплярах (один экземпляр передается должностному лицу/сотруднику, второй экземпляр хранится в личном деле должностного лица/сотрудника не менее 3-х лет после его увольнения).

2.2. Должностные лица и сотрудники органа, проводящего расследования, не допускаются к работе с конфиденциальной информацией до выполнения требований, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.3 Должностные лица и сотрудники органа, проводящего расследования, обязаны:

не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию;

соблюдать порядок работы с конфиденциальной информацией, установленный в органе, проводящем расследования;

соблюдать правила работы со средствами защиты информации и режим разграничения доступа к файлам с конфиденциальной информацией при её обработке;

знать и неукоснительно выполнять все требования нормативных документов, регламентирующих вопросы обеспечения информационной безопасности в органе, проводящем расследования;

принимать меры по защите конфиденциальной информации;

знать и соблюдать положения настоящего Положения.

### **3. Доступ к конфиденциальной информации**

3.1. Руководитель органа, проводящего расследования, и его заместитель имеют доступ к конфиденциальной информации, определенной в пункте 1.3. настоящего Положения, в полном объеме.

3.2. Уровень доступа сотрудников органа, проводящего расследования, к конфиденциальной информации, определенной в пункте 1.3 настоящего Положения, ограничен и осуществляется в пределах, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Доступ сотрудников органа, проводящего расследования, к конфиденциальной информации в рамках рассмотрения заявления о проведении специального защитного, антидемпингового или компенсационного расследования определяется руководителем органа, проводящего расследования, или его заместителем.

3.4. Доступ сотрудников органа, проводящего расследования, к конфиденциальной информации в рамках отдельного расследования устанавливается приказом о начале расследования по органу, проводящему расследования.

3.5. Доступ сотрудников органа, проводящего расследования, к конфиденциальной информации в локальной сети органа, проводящего расследования, соответствует их должностным обязанностям и осуществляется в порядке, установленном в органе, проводящем расследования.

#### **4. Ответственность должностных лиц и сотрудников органа, проводящего расследования, за разглашение конфиденциальной информации**

4.1. Под разглашением конфиденциальной информации в настоящем Положении понимается 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 письменного согласия лица, предоставившего эту информацию.

4.2. Разглашение конфиденциальной информации влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в отношении лица, нарушившего режим конфиденциальности информации.

4.3. Должностное лицо и (или) сотрудник органа, проводящего расследования, привлекаются к дисциплинарной ответственности в виде увольнения в соответствии с законодательством государства – члена Таможенного союза, на территории которого расположен орган, проводящий расследования, за умышленное или неосторожное разглашение конфиденциальной информации, а также нарушение порядка обращения с конфиденциальными документами.

4.4. Должностное лицо и (или) сотрудник органа, проводящего расследования, могут быть привлечены к гражданско – правовой или уголовной ответственности за разглашение конфиденциальной информации в части, составляющей охраняемую законом государства – члена Таможенного союза, на территории которого расположен орган, проводящий расследования, тайну.

4.5. По факту нарушения положений настоящего Положения проводится служебное разбирательство, по результатам которого при необходимости принимается соответствующее решение.

4.6. Должностное лицо и (или) сотрудник органа, проводящего расследования, может быть лишен иммунитета, предоставляемого в соответствии с Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Евразийского экономического сообщества от 31 мая 2001 года, в случае нарушения им своих обязательств о неразглашении конфиденциальной информации.

Право лишения иммунитета в отношении должностного лица органа, проводящего расследования, принадлежит правительству государства – члена Таможенного союза, направившему это должностное лицо, а также

Межгосударственному Совету Евразийского экономического сообщества (Высшему органу Таможенного союза).

Право лишения иммунитета в отношении сотрудника органа, проводящего расследования, принадлежит Комиссии Таможенного союза.

## **5. Требования к порядку учета, хранения и обращения конфиденциальных документов в органе, проводящем расследования**

5.1. Орган, проводящий расследования, устанавливает в соответствии с положением о нем порядок учета, хранения и обращения конфиденциальных документов, соответствующий требованиям, определенным в пунктах 5.2 – 5.8 настоящего Положения.

5.2. Входящая корреспонденция, адресованная органу, проводящему расследования, и содержащая конфиденциальную информацию, определенную в пункте 1.3 настоящего Положения, должна иметь гриф ограниченного доступа – пометку «Конфиденциально».

Документы, прилагаемые к сопроводительному письму с грифом «Конфиденциально», считаются конфиденциальными.

5.3. Прием и учет (регистрация) конфиденциальных документов, адресованных органу, проводящему расследования, осуществляются в органе, проводящем расследования, отдельно от иных документов.

Входящие конфиденциальные документы передаются руководителю органа, проводящего расследования, или его заместителю под расписку.

5.4. Порядок обращения конфиденциальных документов в органе, проводящем расследования, предусматривает:

ведение системы учета конфиденциальных документов, в том числе их копий;

ограничения в отношении размножения (тиражирования) конфиденциальных документов;

передачу конфиденциальных документов и их копий под расписку;

обеспечение надлежащих условий хранения конфиденциальных документов и их копий;

контроль выполнения мероприятий по обеспечению защиты конфиденциальной информации, в том числе обрабатываемой средствами вычислительной техники;

5.5. Исходящие документы органа, проводящего расследования, подготовленные на базе конфиденциальной информации, оформляются как документы ограниченного распространения («Для служебного пользования») и рассылаются адресатам в порядке, установленном в органе, проводящем расследования, для таких документов в соответствии с положением о нем.

5.6. Обработка конфиденциальной электронной информации осуществляется в локальной сети органа, проводящего расследования, с системой комплексной защиты электронного документооборота.

5.7. Не допускается размещение конфиденциальных документов в сети Интернет и локальной сети Секретариата Комиссии Таможенного союза, а также доступ к локальной сети органа, проводящего расследования, из сети Интернет и локальной сети Секретариата Комиссии Таможенного союза.

5.8. Технический и обслуживающий персонал допускается к техническим средствам, содержащим конфиденциальную информацию, в объеме, необходимом для обеспечения функционирования технических средств и программных продуктов, и при этом несет ответственность за разглашение расположенной на данных технических средствах конфиденциальной информации наравне с сотрудниками органа, проводящего расследования.

Перед допуском к обслуживанию технических средств технический и обслуживающий персонал подписывает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

---

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении конфиденциальной информации**

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица/сотрудника)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

---

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые станут мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. Выполнять требования нормативных документов, регламентирующих вопросы обращения и защиты конфиденциальной информации.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, незамедлительно сообщить об этом непосредственному начальнику в устной или письменной форме.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения какой-либо личной выгоды.
5. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам ставшие известными мне конфиденциальные сведения.
6. Передать при прекращении или расторжении трудового договора (контракта) все имеющиеся в моем пользовании носители конфиденциальной информации.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данных обязательств буду лишен(а) иммунитета, установленного Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Евразийского экономического сообщества от 13 мая 2001 года, и привлечен(а) к дисциплинарной, гражданско-правовой или уголовной ответственности, предусмотренной законодательством государства – члена Таможенного союза, на территории которого расположен орган, проводящий расследования.

Подпись, дата

---