

УТВЕРЖДЕНО
Решением Комиссии
Таможенного союза
от 23 сентября 2011 г. № 802

Приложение № 1

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию и служебную информацию ограниченного распространения, регулирует отношения, связанные с защитой такой информации, полученной и используемой органом, проводящим расследования, для целей рассмотрения заявлений о применении специальных защитных, антидемпинговых или компенсационных мер, проведения расследований, а также выполнения иных процедурных действий, связанных с применением на единой таможенной территории Таможенного союза специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие определения:

- конфиденциальная информация – информация ограниченного доступа, не отнесенная к государственной тайне (государственным секретам), предоставленная органу, проводящему расследования, на конфиденциальной основе заявителями, участниками расследования или иными заинтересованными лицами либо информация, предоставленная по запросам органа, проводящего расследования, компетентными или уполномоченными органами государств – членов Таможенного союза, определенными в статье 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 года (далее – компетентные или уполномоченные органы государств – членов Таможенного союза), которая отнесена в соответствии с законодательством государства – члена Таможенного союза к коммерческой или иной охраняемой законом информации (тайне);

- служебная информация ограниченного распространения – информация, не отнесенная к государственной тайне (государственным секретам), предоставленная органу, проводящему расследования, компетентными или уполномоченными органами государств – членов Таможенного союза, отнесенная в соответствии с законодательством государства – члена Таможенного союза к служебной информации ограниченного распространения;

- защита конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения – принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на исключение неправомерного разглашения, доступа, уничтожения, изменения, копирования и иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- разглашение конфиденциальной информации и (или) служебной информации ограниченного распространения – действие или бездействие должностных лиц и (или) сотрудников органа, проводящего расследования, в результате которых такая информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам;

- должностное лицо – руководитель органа, проводящего расследования, его заместитель.

1.3. Конфиденциальная информация и служебная информация ограниченного распространения могут быть использованы только в тех целях, для которых такая информация была запрошена органом, проводящим расследования, либо для которых была предоставлена этому органу соответствующими лицами на добровольной основе.

1.4. Орган, проводящий расследования, не разглашает конфиденциальную информацию без письменного согласия лица или органа, её предоставившего.

1.5. Настоящее Положение не препятствует раскрытию органом, проводящим расследования, причин, лежащих в основе принятия решений

Комиссией Таможенного союза, или доказательств, на которые полагалась Комиссия Таможенного союза, в той степени, в которой это необходимо для разъяснения этих причин или доказательств в суде, наделенном полномочиями для рассмотрения исков в рамках реализации Соглашения о применении специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер по отношению к третьим странам от 25 января 2008 года.

1.6 Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, обеспечивающий защиту такой информации, устанавливается документом органа, проводящего расследования, в соответствии с положением о нем.

1.7. Ответственность за организацию работ по защите конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения в соответствии с настоящим Положением возлагается на руководителя органа, проводящего расследования.

1.8. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения органа, проводящего расследования.

2. Порядок допуска к конфиденциальной информации, обязанности должностных лиц и сотрудников, допущенных к конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения

2.1. Должностные лица и сотрудники органа, проводящего расследования, должны:

ознакомиться под роспись с настоящим Положением, а также иными документами органа, проводящего расследования, по вопросам защиты конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения;

подписать индивидуальное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации по форме согласно приложению к настоящему Положению в двух экземплярах, один из которых передается должностному лицу или сотруднику органа, проводящего расследования, второй хранится в личном деле должностного лица или 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, установленных подпунктом 2.1 настоящего Положения.

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

не разглашать конфиденциальную информацию и служебную информацию ограниченного распространения;

соблюдать порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, установленный в органе, проводящем расследования;

соблюдать правила работы со средствами защиты информации и доступа к документам в электронном виде, содержащим конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, при её обработке;

принимать меры по защите конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения, препятствующие её неправомерному разглашению.

3. Доступ к конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения

3.1. Руководитель органа, проводящего расследования, и его заместители имеют доступ к конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения в полном объеме.

3.2. Уровень доступа сотрудников органа, проводящего расследования, к конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения ограничен и осуществляется в пределах, необходимых для исполнения ими своих должностных обязанностей.

3.3. Список сотрудников органа, проводящего расследования, имеющих доступ к конфиденциальной информации и (или) служебной информации ограниченного распространения в рамках рассмотрения заявления о применении специальной защитной, антидемпинговой или компенсационной

меры, проведения расследования, а также выполнения иных процедурных действий, связанных с применением на единой таможенной территории Таможенного союза специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер, определяется руководителем органа, проводящего расследования, или его заместителем.

4. Ответственность должностных лиц и сотрудников за разглашение конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения

4.1. За умышленное или неосторожное разглашение конфиденциальной информации и (или) служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию:

должностное лицо органа, проводящего расследования, освобождается от занимаемой должности решением Комиссии Таможенного союза;

сотрудник органа, проводящего расследования, привлекается к дисциплинарной ответственности в виде увольнения в соответствии с законодательством государства – члена Таможенного союза, на территории которого расположен орган, проводящий расследования.

4.2. По фактам разглашения конфиденциальной информации и (или) служебной информации ограниченного распространения либо нарушения порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, проводится служебное разбирательство, по результатам которого при необходимости принимается соответствующее решение.

4.3. Должностное лицо или сотрудник органа, проводящего расследования, в случае нарушения им своих обязательств о неразглашении конфиденциальной информации может быть лишен иммунитета, предоставляемого в соответствии с Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Евразийского экономического сообщества от 31 мая 2001 года, и за разглашение конфиденциальной информации в части, составляющей охраняемую законом государства – члена Таможенного союза тайну, привлечен к административной, гражданско – правовой или уголовной ответственности, предусмотренной законодательством государства-члена Таможенного союза на территории которого расположен орган, проводящий расследования.

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

5. Требования к порядку обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию и служебную информацию ограниченного распространения

5.1. Документы, содержащие конфиденциальную информацию, направляемые органу, проводящему расследования, должны иметь гриф «Конфиденциально», который проставляется в верхнем правом углу каждого листа.

Документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, направляемые органу, проводящему расследования, оформляются в соответствии с законодательством государства – члена Таможенного союза.

На почтовых конвертах, в которых пересылаются документы, содержащие конфиденциальную информацию или служебную информацию ограниченного распространения, отправитель должен указать наименование органа, проводящего расследования, в качестве адресата.

5.2. Корреспонденция, адресованная органу, проводящему расследования, поступившая в службу делопроизводства Секретариата Комиссии Таможенного союза, в день его поступления передается адресату без вскрытия почтовых конвертов.

В случае доставки почтового отправления фельдъегерской связью ответственный за делопроизводство сотрудник органа, проводящего расследования, вызывается в службу делопроизводства Секретариата Комиссии Таможенного союза для получения корреспонденции под личную подпись.

5.3. Исходящие документы органа, проводящего расследования, содержащие конфиденциальную информацию, направляемые заинтересованным лицам, должны иметь гриф «Конфиденциально», который проставляется в верхнем правом углу каждого листа.

Указанные документы передаются сотрудником органа, проводящего расследования, в службу делопроизводства Секретариата Комиссии Таможенного союза в запечатанных почтовых конвертах, оформленных

в порядке, установленном в государстве – члене Таможенного союза, на территории которого расположен орган, проводящий расследования, для отправки заказными письмами с уведомлением о вручении адресату.

Уведомление о вручении адресату письма, поступившее в службу делопроизводства Секретариата Комиссии Таможенного союза, в день его поступления передается в орган, проводящий расследования.

5.4. Регистрация и учет документов, содержащих конфиденциальную информацию, и входящих документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется в органе, проводящем расследования, отдельно от иных документов.

5.5. Исходящие документы органа, проводящего расследования, подготовленные на базе конфиденциальной информации и (или) служебной информации ограниченного распространения, направляемые в правительства государств – членов Таможенного союза, компетентным или уполномоченным органам, указанным в подпункте 1.2. настоящего Положения, должностным лицам органов Комиссии Таможенного союза, оформляются как документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, с грифом «Для служебного пользования» и указанием номера экземпляра.

Регистрация таких документов осуществляется в порядке, установленном в Секретариате Комиссии Таможенного союза для документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

5.6. Порядок обращения документов, содержащих конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, в органе, проводящем расследования, предусматривает:

осуществление регистрации и учета документов, содержащих конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, в том числе их копий;

ограничение в отношении размножения (тиражирования) документов, содержащих конфиденциальную информацию и служебную информацию ограниченного распространения;

передачу под роспись документов, содержащих конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, и их копий;

обеспечение надлежащих условий хранения документов, содержащих конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, и их копий;

контроль выполнения мероприятий по обеспечению защиты конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения, в том числе обрабатываемой средствами вычислительной техники.

5.7. Работа с конфиденциальной информацией и служебной информацией ограниченного распространения в электронном виде осуществляется в локальной сети органа, проводящего расследования, с системой комплексной защиты электронного документооборота.

5.8. Не допускается размещение документов, содержащих конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, 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.

5.9. Специалисты по информационным технологиям и службы технической поддержки допускаются к техническим средствам, содержащим конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения, в объеме, необходимом для обеспечения функционирования технических средств и программных продуктов.

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:

Не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию, которая станет мне известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

1. Выполнять требования нормативных документов, регламентирующих вопросы обращения и защиты конфиденциальной информации.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную информацию незамедлительно сообщить об этом непосредственному начальнику в устной или письменной форме.
3. Не использовать конфиденциальную информацию с целью получения какой-либо личной выгоды.
4. После прекращения права на допуск к конфиденциальной информации не разглашать и не передавать её третьим лицам.
5. 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 привлечен (а) к дисциплинарной ответственности, могу быть лишен (а) иммунитета, установленного Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Евразийского экономического сообщества от 13 мая 2001 года, и привлечен (а) к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности, предусмотренной законодательством государства – члена Таможенного союза, на территории которого расположен орган, проводящий расследования.

Подпись, дата
