

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАЩИТЫ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО
ХАРАКТЕРА В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
КУЛЬТУРЫ «САМАРСКИЙ ТЕАТР КУКОЛ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обеспечении защиты сведений конфиденциального характера (далее – Положение) являющееся локальным нормативным актом, определяющим политику информационной безопасности, разработано в целях организации режима защиты информации, содержащей сведения конфиденциального характера, в том числе получаемой, подготавливаемой, обрабатываемой, передаваемой и хранимой в автоматизированных системах, в отношении которой государственное бюджетное учреждение культуры «Самарский театр кукол» (далее – ГБУК «Самарский театр кукол», Театр) принимает меры по защите от несанкционированного доступа третьих лиц, не имеющих право доступа к такой информации (далее – Конфиденциальная информация).

1.2. Положение определяет систему защиты Конфиденциальной информации, в том числе вводит категорирование Конфиденциальной информации, регламентирует меры ее защиты, определяет обязанности работников и должностных лиц ГБУК «Самарский театр кукол» по обеспечению ее защиты, а также ответственность за нарушение режима ее защиты с целью предотвращения нанесения возможного ущерба интересам и деловой репутации Театра, вызванного умышленными или неосторожными действиями работников ГБУК «Самарский театр кукол», других юридических и физических лиц вследствие разглашения (передачи, утраты) или незаконного присвоения такой информации, а также в целях противодействия осуществлению незаконной финансовой деятельности.

1.3. Положение является внутренним документом, обязательным для выполнения всеми работниками ГБУК «Самарский театр кукол». Объем, в котором требования настоящего Положения распространяются на каждого работника Театра, зависит от должности работника и обусловлен его должностными обязанностями.

1.4. Защита Конфиденциальной информации не может быть использована работниками Театра для сокрытия фактов бесхозяйственности, недобросовестной конкуренции, коррупции и других негативных явлений в деятельности ГБУК «Самарский театр кукол».

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол» и действует без ограничения срока, до утверждения Положения в новой редакции.

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения.

2.1. Актуальные угрозы безопасности – это совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к Конфиденциальной информации в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение Конфиденциальной информации, а также иные неправомерные действия.

2.2. Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.3. Информация, составляющая коммерческую тайну – сведения любого характера (технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в сфере деятельности ГБУК «Самарский театр кукол», а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

2.4. Конфиденциальная информация – информация, содержащая сведения конфиденциального характера, в том числе получаемая, подготавливаемая, обрабатываемая, передаваемая и хранимая в автоматизированных системах, в отношении которой ГБУК «Самарский театр кукол» принимает меры по защите от несанкционированного доступа третьих лиц, не имеющих право доступа к такой информации.

2.5. Электронно-цифровой ключ (электронно-цифровая подпись (ЭЦП)) – цифровой аналог рукописной подписи, обеспечивающий юридическую значимость для электронных документов, используемых для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности ГБУК «Самарский театр кукол».

2.6. Несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим техническим характеристикам и функциональному назначению.

2.7. Носитель информации – материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отображение в виде символов, образов, сигналов,

технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

2.8. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация.

2.9. Субъект персональных данных – работники ГБУК «Самарский театр кукол», бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; контрагенты Театра (физические и юридические лица); а также представители/работники контрагентов (юридических лиц) ГБУК «Самарский театр кукол».

2.10. Реестр определения прав доступа к Конфиденциальной информации (далее – Реестр прав доступа) – внутренний документ ГБУК «Самарский театр кукол», закрепляющий перечень должностей и категории Конфиденциальной информации, ресурсы информационной системы, электронно-цифровые ключи, к которым работники ГБУК «Самарский театр кукол» имеют доступ.

2.11. Режим конфиденциальности – правовые, организационные, технические и иные меры по защите конфиденциальной информации, принимаемые ее обладателем на основании закона.

2.12. Ресурс информационной системы – именованный элемент системного, прикладного или аппаратного обеспечения функционирования информационной системы.

2.13. Электронные сообщения – информация, содержащаяся в документах, составляемых при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в электронном виде работниками ГБУК «Самарский театр кукол» и (или) контрагентами Театра.

3. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

3.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых и нормативных актов:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс РФ;

Трудовой кодекс РФ;

Налоговый кодекс РФ;

Федеральный закон РФ от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – ФЗ № 149);

Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон РФ от 06.04. 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Указание Банка России от 10.12.2015 № 3889-У «Об определении угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных»;

Указание Банка России от 01.03.2022 № 6080-У «О внесении изменений в Указание Банка России от 10.12.2015 № 3889-У «Об определении угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных»;

Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Безопасность Конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, при ее использовании и обработке в ГБУК «Самарский театр кукол» обеспечивается с помощью системы защиты Конфиденциальной информации, разработанной самим ГБУК «Самарский театр кукол».

4.2. Система защиты Конфиденциальной информации реализуется путем проведения нескольких взаимосвязанных процессов. К ним относятся:

1) категорирование информации с целью определения информации, на которую распространяется режим конфиденциальности;

2) определение актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

ГБУК «Самарский театр кукол» определяет актуальные угрозы безопасности Конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

Порядок определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, и ответственный за проведение процедуры определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной

информации, в том числе персональных данных, определяется приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол».

Результатом проведения процедуры определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, является составление акта определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации.

3) определение необходимых правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности Конфиденциальной информации, в том числе информации, содержащей персональные данные при их обработке в информационных системах персональных данных, исполнение которых обеспечивает необходимый уровень защищенности;

Необходимый уровень защищенности Конфиденциальной информации, в том числе информации, содержащей персональные данные при их обработке в информационных системах персональных данных, определяется ГБУК «Самарский театр кукол» при выявлении актуальных угроз безопасности и фиксируется в акте определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации.

4) надлежащее применение определенных правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности Конфиденциальной информации, в том числе информации, содержащей персональные данные при их обработке в информационных системах персональных данных, а так же применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты Конфиденциальной информации;

5) проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности Конфиденциальной информации, в том числе информации, содержащей персональные данные, с установленной в настоящем Положении периодичностью;

6) обеспечение контроля надлежащей реализации мер по обеспечению безопасности Конфиденциальной информации, в том числе информации, содержащей персональные данные.

4.3. В целях обеспечения функционирования системы защиты Конфиденциальной информации, директор ГБУК «Самарский театр кукол» выполняет следующие функции:

- организация разработки проектов и утверждение внутренних документов ГБУК «Самарский театр кукол» по вопросам обеспечения режима конфиденциальности, определения порядка обращения с Конфиденциальной информацией с привлечением иных работников;

- организация взаимодействия с органами государственной власти Самарской области, правоохранительными и надзорными органами по вопросам обеспечения и соблюдения режима конфиденциальности;

- утверждение Реестра прав доступа, в том числе при внесении изменений и дополнений;

- рассмотрение вопроса о передаче Конфиденциальной информации третьим лицам;
- рассмотрение предложений о снятии ограничений на доступ к Конфиденциальной информации, а также о возможности опубликования такой информации на общедоступных ресурсах (раскрытия);
- определение требований к техническому оснащению помещений, в которых осуществляется работа с Конфиденциальной информацией;
- осуществление контроля за обеспечением режима безопасности помещений;
- принятие решений о необходимости проведения обучений для работников ГБУК «Самарский театр кукол» ;
- принятие решения о проведении плановых и внеплановых проверок на предмет соблюдения режима конфиденциальности в ГБУК «Самарский театр кукол» работниками Театра;
- принятие решений о необходимости отстранения от работы с Конфиденциальной информацией работников ГБУК «Самарский театр кукол», нарушающих режим конфиденциальности;
- рассмотрение иных вопросов обеспечения и соблюдения режима конфиденциальности.

5. КАТЕГОРИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО СТЕПЕНИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

5.1. Данным Положением в ГБУК «Самарский театр кукол» вводятся следующие категории информации:

- Конфиденциальная информация;
- Общедоступная информация.

5.2. Конфиденциальная информация – это информация, в отношении которой ГБУК «Самарский театр кукол» применяются меры по защите, в соответствии с Конституцией РФ и требованиями Федеральных законов, подзаконных нормативных актов и иных нормативных актов.

5.3. К Конфиденциальной информации относится:

- информация, составляющая коммерческую тайну ГБУК «Самарский театр кукол» ;
- информация, содержащаяся в Электронных сообщениях;
- Электронно-цифровые ключи;
- информация, содержащая персональные данные работников, контрагентов ГБУК «Самарский театр кукол». К такой информации относится, в том числе информация, перечисленная в подпунктах 1-3 настоящего пункта в случае, если указанная информация содержит персональные данные работников, контрагентов ГБУК «Самарский театр кукол».

5.3.1. Сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, определяются Реестром прав доступа. Реестр прав доступа, является единым и утверждается приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол». Изменения и дополнения к Реестру прав доступа вносятся в него приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол».

5.3.2. Информация, составляющая коммерческую тайну ГБУК «Самарский театр кукол». Право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну и на определение перечня и состава такой информации, принадлежит ГБУК «Самарский театр кукол», за исключением информации, содержащей сведения, перечисленные в статье 5 ФЗ № 98.

5.3.3. Информация, содержащаяся в Электронных сообщениях.

К информации, содержащейся в Электронных сообщениях, относятся все документы в электронном виде, содержащие информацию об осуществлении финансовых операций ГБУК «Самарский театр кукол» и (или) его контрагентом, в том числе при их взаимодействии.

5.3.4. Электронно-цифровые ключи.

К Электронно-цифровым ключам относятся все аппаратные устройства (носители информации) или программные обеспечения, используемые ГБУК «Самарский театр кукол».

5.3.5. Информация, содержащая персональные данные работников, контрагентов ГБУК «Самарский театр кукол», иных физических лиц, участвующих в обеспечении хозяйственной деятельности Театра.

К информации, содержащей персональные данные работников, контрагентов иных физических лиц, участвующих в обеспечении хозяйственной деятельности ГБУК «Самарский театр кукол» относятся все документы, в том числе в электронной форме, содержащие персональные данные.

Режим обеспечения защиты информации, содержащей персональные данные работников, контрагентов иных физических лиц, участвующих в обеспечении хозяйственной деятельности ГБУК «Самарский театр кукол», устанавливается Положением об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц). Информация, содержащая персональные данные, всегда относится к категории Конфиденциальной информации, за исключением случаев:

- обезличивания персональных данных;
- иных случаев установленных Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

5.4. Общедоступная информация – это информации, в отношении которой ГБУК «Самарский театр кукол» не применяются меры по защите. К данной категории относится любая другая информация, не отнесенная к Конфиденциальной информации, а также информация, определяемая законом как общедоступная.

6. ПРАВОВЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. К правовым мерам защиты Конфиденциальной информации относятся:

6.1.1. разработка локальных нормативных актов ГБУК «Самарский театр кукол», регламентирующих порядок организации системы защиты (далее – Регламентирующие документы). К ним относятся:

- Настоящее Положение;
- Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц);
- Иные документы.

6.1.2. Обязанность ГБУК «Самарский театр кукол» осуществлять мониторинг действующего законодательства.

6.2. Регламентирующие документы (локальные нормативные акты) разрабатываются самим ГБУК «Самарский театр кукол» или с привлечением третьих лиц и утверждаются директором ГБУК «Самарский театр кукол».

6.3. Регламентирующие документы должны пересматриваться на предмет их актуальности и необходимости внесения изменений не реже одного раза в два года, а также:

- в случае изменения законодательства, регламентирующего порядок обращения организаций с Конфиденциальной информацией и устанавливающего требования к защите информации, в том числе законодательства о персональных данных;

- в случае установления фактов несанкционированного доступа к Конфиденциальной информации, грубого нарушения работниками ГБУК «Самарский театр кукол» режима конфиденциальности, разглашения и утечки Конфиденциальной информации.

6.4. Предложения по внесению изменений в документы, указанные в п. 6.1.1 настоящего Положения, могут вноситься лицом, ответственным за информационную безопасность, а также иными работниками ГБУК «Самарский театр кукол».

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

К организационным мерам защиты Конфиденциальной информации относятся:

7.1. Определение правил доступа к Конфиденциальной информации.

7.1.1. К работе с Конфиденциальной информацией могут быть допущены работники ГБУК «Самарский театр кукол» при одновременном выполнении следующих условий:

- должность работника указана в Реестре прав доступа;
- работник ознакомлен под подпись с Реестром прав доступа и настоящим Положением;

- работником ГБУК «Самарский театр кукол» подписано Обязательство о неразглашении информации.

7.1.2. Приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол» с целью определения перечня лиц, доступ которых к Конфиденциальной информации необходим для выполнения ими своих должностных обязанностей, и определения необходимого объема Конфиденциальной информации, с которым вправе работать каждый из таких сотрудников, утверждается Реестр прав доступа.

1) При утверждении Реестра прав доступа ГБУК «Самарский театр кукол» руководствуется правилом о том, что доступ к Конфиденциальной информации должен предоставляться только тем лицам, которым Конфиденциальная информация необходима для выполнения возложенных на них должностных обязанностей и только в том объеме (к той ее части), который необходим для выполнения определенных функций.

2) Реестр прав доступа ГБУК «Самарский театр кукол» содержит следующую информацию:

- должности работников ГБУК «Самарский театр кукол», допущенных к работе с Конфиденциальной информацией;
- категории Конфиденциальной информации, к которым работники имеют доступ;
- Ресурсы информационной системы, к которым работники имеют доступ;
- Электронно-цифровые ключи, к которым работники имеют доступ.

3) Реестр прав доступа подлежит обязательному пересмотру (актуализации) не реже одного раза в год, а также в случае:

- изменения штатного расписания ГБУК «Самарский театр кукол»;
- изменения функционала определенной должности;
- приобретения или уничтожения Электронно-цифровых ключей.

4) Правом предоставления, ограничения, прекращения доступа ко всей Конфиденциальной информации, создаваемой, хранимой и обрабатываемой в ГБУК «Самарский театр кукол», включая информацию, полученную от третьих лиц, обладает исключительно директор ГБУК «Самарский театр кукол».

7.1.3. До начала работы с Конфиденциальной информацией работник должен подписать обязательство о соблюдении режима Конфиденциальной информации, по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

Обязательство о соблюдении режима Конфиденциальной информации, подписанное работником ГБУК «Самарский театр кукол», приобщается к его личному делу.

7.1.4. Определение обязанностей для работников ГБУК «Самарский театр кукол» при работе с Конфиденциальной информацией.

Работник ГБУК «Самарский театр кукол», допущенный к работе с Конфиденциальной информацией, обязан:

- знать и выполнять требования настоящего Положения, иных внутренних документов по защите информации;
- соблюдать ограничения, установленные Реестром прав доступа: знакомиться только с теми сведениями и использовать только те Ресурсы информационной системы, которые определены в соответствии с Реестром прав доступа;
- соблюдать порядок работы и меры по защите ставших ему известными сведений конфиденциального характера;
- соблюдать правила работы с носителями Конфиденциальной информации, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность сведений, содержащихся в них от посторонних лиц;
- незамедлительно в письменной форме, информировать директора ГБУК «Самарский театр кукол» о попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам и сведениям, содержащим Конфиденциальную информацию, о попытках подкупа, угроз, шантажа другими лицами с целью получения доступа к Конфиденциальной информации;
- давать письменные объяснения о допущенных личных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, содержащих Конфиденциальную информацию, и машинных съемных носителей информации, а также о фактах их утраты, передачи другим лицам.

7.1.5. Определение ограничений для работников ГБУК «Самарский театр кукол» при работе с Конфиденциальной информацией.

Работнику, допущенному к работе с Конфиденциальной информацией, запрещается:

- передавать сведения конфиденциального характера и документы (в устной форме, по телефону, на бумажных и машинных носителях, в электронном виде и т.д.) другим лицам;
- использовать Конфиденциальную информацию Театра в открытой переписке, статьях и выступлениях, а также в личных интересах;
- передавать по незащищенным техническим каналам связи, в том числе сообщать (обсуждать) по телефону сведения конфиденциального характера;
- снимать копии с документов, содержащих Конфиденциальную информацию, или производить выписки из них;
- копировать документы, содержащие Конфиденциальную информацию и хранить ее на машинных съемных носителях информации, а также использовать различные технические средства, способные накапливать и хранить информацию в электронном виде (фото, видео и звукозаписывающую аппаратуру, сотовые телефоны и т.п.), за исключением случаев, описанных в настоящем Положении;
- выполнять работы с материальными и машинными носителями, содержащими Конфиденциальную информацию, вне служебных помещений (помещений, где размещены подразделения Театра);

- выносить из служебных помещений документы и машинные носители с Конфиденциальной информацией.

7.1.6. Установление ответственности за разглашение Конфиденциальной информации.

Работники ГБУК «Самарский театр кукол» несут персональную ответственность за нарушение режима конфиденциальности, установленного в Театре.

Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальности, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2. Назначение лица, ответственного за информационную безопасность.

Приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол» назначается лицо, ответственное за информационную безопасность. В число его обязанностей входят:

- разработка, согласование и предоставление на утверждение директору ГБУК «Самарский театр кукол» проекта Порядка определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации;

- обеспечение проведения процедуры определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации, составление акта определения актуальных угроз безопасности Конфиденциальной информации;

- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности Конфиденциальной информации в порядке, установленном разделом 9 Положения;

- обеспечение учета машинных носителей Конфиденциальной информации, в порядке установленном подп.1 п. 7.4.2 Положения;

- организация процесса реализации норм, установленных настоящим Положением, в том числе обеспечение работы системы защиты Конфиденциальной информации;

- обеспечение применения в ГБУК «Самарский театр кукол» определенных мер защиты Конфиденциальной информации;

- контроль за соблюдением работниками Театра требований настоящего Положения;

- проведение обучений для работников Театра в целях ознакомления с требованиями настоящего Положения;

- сбор и анализ статистических данных об Актуальных угрозах безопасности, характерных для Театра;

- внесение предложений директору ГБУК «Самарский театр кукол» о необходимости проведения оценки достаточности принятых мер по защите Конфиденциальной информации, предложений по внесению изменений во внутренние документы, регламентирующие деятельность ГБУК «Самарский театр кукол» по защите Конфиденциальной информации, предложений по иным вопросам, связанным с деятельностью ГБУК «Самарский театр кукол» по защите Конфиденциальной информации.

7.3. Определение порядка передачи Конфиденциальной информации.

7.3.1. Конфиденциальная информация может быть передана третьим лицам по письменному запросу третьего лица и только с письменного разрешения директора ГБУК «Самарский театр кукол», при условии соблюдения требований действующего законодательства:

- по требованию органов государственной власти и местного самоуправления, государственных, надзорных и контролирующих органов в соответствии с действующим законодательством;

- работникам ГБУК «Самарский театр кукол» в соответствии с Уставом и внутренними локальными актами ГБУК «Самарский театр кукол»;

- другим физическим и юридическим лицам на основании гражданско-правовых договоров (соглашений), заключенных между ними и ГБУК «Самарский театр кукол», при условии наличия в этих договорах обязательств по соблюдению режима конфиденциальности в отношении информации, ответственности за разглашение этой информации или заключения с ними отдельного договора о конфиденциальности.

7.3.2. Необходимость (возможность) передачи Конфиденциальной информации для открытого опубликования (раскрытия), ее объем, форму, и время опубликования (раскрытия) определяет директор ГБУК «Самарский театр кукол». Под открытым опубликованием (раскрытием) Конфиденциальной информации понимается ее публикация в открытой печати, компьютерных информационных сетях общего пользования, передача по радио и телевидению, передача ее в любой форме организациям или отдельным лицам, с которыми не заключен договор о конфиденциальности.

7.3.3. Порядок передачи Конфиденциальной информации внутри ГБУК «Самарский театр кукол» и третьим лицам на бумажных и съемных машинных носителях определяется настоящим Положением.

Передача Конфиденциальной информации, представленной в электронном виде (документы, файлы, базы данных, архивы) через сети передачи данных должна осуществляться при наличии технической возможности исключительно в зашифрованном виде, при условии, что только обменивающимся сторонам доступны секретные ключи шифрования (пароли).

7.4. Обеспечение сохранности носителей информации.

7.4.1. Режим сохранности материальных носителей информации.

1) Доступ к материальным носителям Конфиденциальной информации имеют только те работники ГБУК «Самарский театр кукол», которым такая информация необходима для выполнения должностных обязанностей.

2) Доступ к материальным носителям Конфиденциальной информации посторонним лицам запрещен.

3) Материальные носители, содержащие Конфиденциальную информацию, должны храниться в специальных сейфах или запирающихся металлических шкафах.

7.4.2. Режим сохранности машинных носителей информации.

1) Учет машинных носителей информации осуществляется лицом, ответственным за информационную безопасность, путем ведения журнала учета машинных носителей информации. В журнале учета машинных носителей информации каждый машинный носитель информации ГБУК «Самарский театр кукол» закрепляется за ответственным работником, который не вправе передавать закрепленный за ним машинный носитель информации третьим лицам.

2) Запрещается копирование файлов с Конфиденциальной информацией и хранение их на жестких дисках рабочих станций (компьютеров, ноутбуков), съемных машинных носителях информации, других устройствах, способных накапливать и хранить информацию в электронном виде, за исключением случаев, описанных в настоящем Положении.

3) При необходимости ГБУК «Самарский театр кукол» приобретает съемные машинные носители информации, способные накапливать и хранить информацию, для использования работниками в рабочих целях. Такие машинные носители должны проверяться на наличие вирусов и вредоносных программ на регулярной основе.

7.5. Определение порядка подготовки и проведения совещаний, встреч, переговоров, аудио и видеоконференций, связанных с обсуждением сведений, содержащих Конфиденциальную информацию.

7.5.1. Проведение совещаний, встреч, переговоров, аудио- и видеоконференций, телефонных переговоров связанных с обсуждением сведений конфиденциального характера без принятия специальных мер, изложенных ниже, не допускается:

1) Совещания, встречи, переговоры, аудио- и видеоконференции, связанные с обсуждением сведений конфиденциального характера должны проводиться в специально выделенных помещениях для проведения совещаний, встреч, переговоров, аудио и видеоконференций, связанных с обсуждением сведений конфиденциального характера.

2) Доступ в такие помещения должен быть ограничен кругом лиц, участвующих (приглашенных) в совещании.

3) Запрещается проведение аудио- и видеоконференций, связанных с обсуждением сведений конфиденциального характера без принятия специальных мер защиты информации, передаваемой по незащищенным каналам связи.

4) Запрещается использование фото-, видео-, аудиозаписи, мобильных телефонов, диктофонов и других технических средств регистрации информации, в том числе, встроенных в портативные и карманные компьютеры, мобильные телефоны, без разрешения должностного лица ГБУК «Самарский театр кукол», ответственного за проведение мероприятия.

7.6. Установление режима использования Электронно-цифровых ключей.

7.6.1. ГБУК «Самарский театр кукол» осуществляет учет Электронно-цифровых ключей путем закрепления права их использования за определенным должностным

лицом в Реестре прав доступа. При этом каждый Электронно-цифровой ключ используется только работником, должность которого определена в Реестре прав доступа либо по доверенности.

7.6.2. Передача Электронно-цифровых ключей, в случае если Электронно-цифровой ключ размещен на материальном носителе, не допустима.

7.7. Установление режима обеспечения безопасности помещений.

7.7.1. В целях исключения возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях, в которых обрабатывается и (или) хранится Конфиденциальная информация, посторонних лиц ГБУК «Самарский театр кукол» устанавливает режим обеспечения безопасности этих помещений в рамках организации пропускного и внутриобъектового режима ГБУК «Самарский театр кукол».

7.7.2. Помещения ГБУК «Самарский театр кукол», в которых размещаются материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ, и оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

7.8. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к Конфиденциальной информации, а также фактов нарушения работниками режима конфиденциальности и принятие мер.

7.8.1. ГБУК «Самарский театр кукол» принимает меры по обнаружению фактов несанкционированного доступа путем:

- установления обязанности работников сообщать о фактах, свидетельствующих о несанкционированном доступе к Конфиденциальной информации, в том числе о фактах несанкционированного проникновения в помещения, в которых обрабатывается и (или) хранится Конфиденциальная информация;

- применения технических средств обнаружения фактов несанкционированного доступа в информационную систему.

7.8.2. Каждый факт несанкционированного доступа фиксируется лицом, ответственным за информационную безопасность, в определенном им порядке.

7.8.3. По всем фактам нарушений работниками режима конфиденциальности должны быть проведены расследования, в ходе которых определен круг лиц, виновных в этих нарушениях и причастных к ним, а также причины и условия, способствовавшие совершению данных нарушений.

К проведению расследования привлекается лицо, ответственное за информационную безопасность.

7.8.4. По каждому факту несанкционированного доступа к Конфиденциальной информации, а также факту нарушения работниками режима конфиденциальности лицом, ответственным за информационную безопасность, проводится анализ причин и условий совершения указанных фактов, по результатам которого составляется заключение, содержащее дополнительные меры по защите Конфиденциальной

информации, а также план по реализации данных мер, включающий сроки их реализации и ответственных лиц.

8. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

К техническим мерам защиты Конфиденциальной информации относятся:

8.1. Приобретение и установка антивирусного программного обеспечения.

Обязательным условием для приобретения антивирусного программного обеспечения является наличие лицензии. Антивирусное программное обеспечение должно регулярно обновляться в соответствии с последней версией. Антивирусное программное обеспечение устанавливается на все персональные компьютеры информационной системы ГБУК «Самарский театр кукол».

8.2. Создание учетных записей для работников ГБУК «Самарский театр кукол».

8.3. Каждому пользователю информационной системы, работающему с Конфиденциальной информацией, присваивается личная учетная запись, для входа в которую устанавливается пароль. Пароль для входа в учетную запись не может совпадать с паролем для входа в учетные записи иных работников ГБУК «Самарский театр кукол». Пароль для входа в учетную запись не может передаваться третьим лицам, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

8.4. Осуществление Резервного копирования Конфиденциальной информации.

8.5. Ограничение доступа к Информационно-коммуникационной сети Интернет.

При необходимости пользователям информационной системы ГБУК «Самарский театр кукол» (учетным записям пользователей), работающим с Конфиденциальной информацией, может быть ограничен доступ к сети Интернет и средствам электронной почты.

8.6. Применение технических средств, обеспечивающих восстановление модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа Конфиденциальной информации, в том числе информации, содержащей персональные данные.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРИНЯТЫХ МЕР ПО ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

9.1. Оценка эффективности принятых мер по защите Конфиденциальной информации может проводиться ГБУК «Самарский театр кукол» самостоятельно или с привлечением сторонней организации.

9.2. Оценка эффективности принятых мер по защите Конфиденциальной информации проводится по результатам внутренней проверки, проводимой лицом, ответственным за информационную безопасность.

9.3. Приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол» утверждаются периодичность проведения проверок (но не реже одного раза в год), сроки проведения плановых проверок, а также их содержание.

9.4. Помимо плановых проверок, предусмотренных в пункте 9.3 настоящего Положения, на основании решения директора ГБУК «Самарский театр кукол» могут проводиться внеплановые проверки в случае наличия подозрений в возможном нарушении системы защиты Конфиденциальной информации.

9.5. По результатам проведения проверок ответственным лицом за проведение проверки составляется письменный отчет, который должен содержать:

- сведения обо всех фактах несанкционированного доступа к Конфиденциальной информации, нарушения работниками режима конфиденциальности;
- предложения по внесению изменений в систему защиты Конфиденциальной информации и представляет директору ГБУК «Самарский театр кукол», вместе с заключением о проведении оценки достаточности принятых мер по защите Конфиденциальной информации.

9.6. Директор ГБУК «Самарский театр кукол» на основании подготовленного лицом, ответственным за информационную безопасность, отчета принимает одно из следующих решений:

- о необходимости принятия дополнительных мер по защите Конфиденциальной информации;
- об отсутствии необходимости принятия дополнительных мер по защите Конфиденциальной информации.

9.7. В случае принятия решения о недостаточности принятых мер по защите Конфиденциальной информации директор ГБУК «Самарский театр кукол» принимает решение о необходимости применения дополнительных мер по изменению системы защиты Конфиденциальной информации в целях приведения ее к достаточному уровню.

10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

10.1. Контроль за соблюдением работниками ГБУК «Самарский театр кукол» требований, предъявляемых к ним и установленных настоящим Положением, осуществляется лицом, ответственным за информационную безопасность.

10.2. Контроль за реализацией настоящего Положения, внедрения требований настоящего Положения в систему защиты Конфиденциальной информации, обеспечение системного подхода при реализации мер по защите Конфиденциальной информации осуществляется директором ГБУК «Самарский театр кукол».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об обеспечении защиты сведений
конфиденциального характера в ГБУК «Самарский театр кукол»»

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО РАБОТНИКА
О СОБЛЮДЕНИИ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование структурного подразделения ГБУК «Самарский театр кукол»)

1) ознакомлен(-а) с перечнем конфиденциальных сведений государственного бюджетного учреждения культуры «Самарский театр кукол», Положением об обеспечении защиты сведений конфиденциального характера в государственном бюджетном учреждении культуры «Самарский театр кукол», инструкциями, другими актами, действующими в ГБУК «Самарский театр кукол» в отношении конфиденциальной информации;

2) обязуюсь выполнять установленный в государственном бюджетном учреждении культуры «Самарский театр кукол» режим конфиденциальности информации согласно Положению об обеспечении защиты сведений конфиденциального характера в государственном бюджетном учреждении культуры «Самарский театр кукол».

3) обязуюсь передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в моем пользовании материальные носители информации, содержащие конфиденциальную информацию. В случае утраты и (или) обнаружения недостачи носителей конфиденциальной информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей, произвести возмещение ущерба, причиненного ГБУК «Самарский театр кукол», в полном объеме.

Подтверждаю, что я предупрежден(а), что в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» в случае умышленного или неосторожного разглашения конфиденциальной информации, ставшей мне известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, могу быть привлечен(на) к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ г.

_____/Ф.И.О./

(подпись)

