Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Чорноморської міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ**

**виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та їх структурних підрозділів**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про конфіденційну інформацію (далі — Положення) виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та їх структурних підрозділів (далі — виконавчих органів) розроблено і вводиться в дію у відповідності до:

- Закону України “Про інформацію”;

- Закону України “Про доступ до публічної інформації”;

- Закону України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”;

- Закону України “Про захист персональних даних”;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 08.10.1997 № 1126 “Про затвердження Концепції технічного захисту інформації в Україні” (з наступними змінами та доповненнями);

- Указу Президента України від 27.09.1999 № 1229 “Про Положення про технічний захист інформації в Україні” (з наступними змінами та доповненнями).

1.2. Положення визначає склад і об’єм відомостей, що являють собою конфіденційну інформацію виконавчих органів і порядок її захисту.

1.3. Вимоги Положення є обов’язковими для виконання всіма працівниками виконавчих органів.

**2. Поняття**, **склад** **і об’єм відомостей,**

**що містять конфіденційну** **інформацію** **виконавчих органів**

2.1. Під конфіденційною інформацією виконавчих органів в даному Положенні розуміється інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов.

2.2. До роботи з документами, що містять відомості, які є конфіденційною інформацією, можуть бути допущені тільки ті особи, яким дана інформація, необхідна для виконання обов’язків.

2.3. До відомостей, що містять конфіденційну інформацію про фізичну особу відносяться:

* відомості про національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров’я, адреса, дата та місце народження;
* інформація про місце проживання або перебування фізичних осіб із зазначенням адреси, номери телефонів чи інших засобів зв’язку, адреси електронної пошти, реєстраційні номери облікової картки платника податків, реквізити документів, що посвідчують особу, унікальні номери запису в Єдиному державному демографічному реєстрі, реєстраційні номери транспортних засобів, номери банківських рахунків, номери платіжних карток;
* відомості про особисте життя громадян, одержані із звернень громадян;
* відомості, що подаються заявником на визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;
* відомості щодо предмета договору на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт, хід їх виконання та результати;
* інформація про померлого;
* заявки та матеріали на видачу патентів;
* дані про особу, взяту під захист у кримінальному судочинстві;
* сукупність відомостей про фізичних осіб, які постраждали від насильства.

2.4. До відомостей, що містять конфіденційну інформацію про юридичну особу відноситься:

* інформація, яка міститься в договорах, контрактах, листах, звітах, аналітичних матеріалах, виписках з бухгалтерських рахунків, схемах, графіках, специфікаціях і інших документах, що має економічну цінність, здатна впливати на фінансове становище суб’єкта підприємницької діяльності, розмір одержуваного ним прибутку.

2.5. До конфіденційної інформації, що перебуває в користуванні виконавчих органів, не можуть бути віднесені відомості:

* про стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;
* про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, які сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян;
* про стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення;
* стосовно стану справ із правами і свободами людини і громадянина, а також фактів їх порушень;
* про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;
* щодо діяльності державних та комунальних унітарних підприємств, господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі або територіальній громаді, а також господарських товариств, 50 і більше відсотків акцій (часток) яких належать господарському товариству, частка держави або територіальної громади в якому становить 100 відсотків, що підлягають обов’язковому оприлюдненню відповідно до закону;
* декларації про доходи осіб та членів їхніх сімей, які претендують на зайняття чи займають виборну посаду в органах влади та обіймають посаду державного службовця, службовця органу місцевого самоврядування першої або другої категорії;
* інша інформація, доступ до якої відповідно до законів України та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

2.6. Внесення змін і доповнень в Перелік відомостей, що містять конфіденційну інформацію виконавчих органів, затверджується рішенням виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області.

**3. Захист конфіденційної інформації виконавчих органів**

3.1. Для захисту конфіденційної інформації виконавчих органів застосовуються правові, організаційні та технічні засоби.

3.2. Організація в виконавчих органах роботи з документами, що містять конфіденційну інформацію, покладається на структурний підрозділ, де ведеться робота з цією інформацією.

3.3. Керівники структурних підрозділів здійснюють контроль за дотриманням порядку підготовки документів, що містять конфіденційну інформацію, їх зберігання і використання.

3.4. Облік електронних носіїв інформації (жорстких дисків, модулів флеш-пам’яті тощо), на які планується записувати конфіденційну інформацію, ведеться структурним підрозділом, де ведеться робота з цією інформацією, у журналі обліку електронних носіїв інформації.

3.5. Забороняється записувати конфіденційну інформацію на електронний носій інформації, не внесений до журналу обліку електронних носіїв інформації, на які планується записувати конфіденційну інформацію.

3.6. Відомості, що містять конфіденційну інформацію виконавчих органів, можуть бути надані лише на письмову вимогу контролюючих і правоохоронних органів, відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством України, з обов’язковим попереднім погодженням з міським головою.

3.7. Виїмка документів та інших матеріальних носіїв з конфіденційною інформацією проводиться в порядку, визначеному чинним законодавством.

**4. Доступ до конфіденційної інформації. Обов’язки працівників**

4.1. Доступ до конфіденційної інформації мають всі працівники виконавчих органів.

4.2. Працівникам виконавчих органів забороняється:

- виносити інформацію, що складає конфіденційну інформацію, за межі місцезнаходження виконавчих органів на паперових та інших носіях;

- розголошувати (передавати) інформацію;

- здійснювати дії, що спрямовані на витікання такої інформації.

4.3. Працівники виконавчих органів зобов’язані:

- забезпечувати належні умови зберігання в таємниці отриманих законним шляхом документів або інших матеріальних носіїв конфіденційної інформації;

- не розголошувати інформацію, що становить конфіденційну інформацію, та не використовувати з особистою метою;

- повідомляти керівництво про відомі випадки розголошення конфіденційної інформації чи загрози розголошення такої інформації;

- передати керівництву у разі звільнення всі наявні в своєму розпорядженні матеріальні носії інформації, що становлять конфіденційну інформацію, які знаходились у них у зв’язку із виконанням ними своїх посадових обов’язків;

- повідомляти міського голову про втрату або нестачу документів, що містять конфіденційну інформацію виконавчих органів, посвідчень, перепусток, ключів від приміщень, сейфів, особистих печаток, печаток та штампів, а також про причини і умови можливої втрати таких відомостей, незаконне отримання, використання третіми особами інформації, що становить конфіденційну інформацію;

- не створювати для третіх осіб будь-якими діями чи бездіяльністю можливості отримання конфіденційної інформації.

4.4. Посадові особи мають право працювати тільки з тими відомостями і документами, що містять конфіденційну інформацію, до яких вони отримали доступ у силу своїх посадових обов’язків, та зобов’язані знати, які конкретно відомості підлягають захисту, а також дотримуватися правил користування ними.

4.5. Служба персоналу з метою захисту конфіденційної інформації повинна ознайомлювати працівників із Зобов’язанням про нерозголошення конфіденційної інформації виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та їх структурних підрозділів (додаток 2).

**5. Відповідальність за порушення Положення**

**про конфіденційну інформацію**

 5.1. Під розголошенням конфіденційної інформації розуміється:

 - розголошення інформації, володіння якою входить до кола посадових обов’язків працівника, іншим працівникам, у яких немає до них доступу, а також третім особам, які не є працівниками виконавчих органів;

 - розголошення інформації, яка була отримана випадковим чином, працівникам, які не мають доступу до неї, а також третім особам, які не є працівниками виконавчих органів;

 - отримання конфіденційної інформації з використанням спеціальних засобів або шляхом протиправних дій.

 5.2. Відповідальність за розголошення конфіденційної інформації несе кожний працівник, який має доступ до неї та допустив її розголошення.

 5.3. Працівник, який у зв’язку з виконанням посадових обов’язків отримав доступ до конфіденційної інформації у випадку умисного чи необережного розголошення цієї інформації за відсутності у діях такого працівника складу злочину несе дисциплінарну відповідальність, а у випадках, встановлених законодавством, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до законодавства.

 5.4. Працівники ради несуть відповідальність за допуск до приміщень третіх осіб, проведення ними оглядів, фото- та відео- зйомок, допуск цих осіб до персональних комп’ютерів. Вказаний пункт не розповсюджується на осіб, які мають право доступу до вказаної інформації згідно чинного законодавства.

 5.5. Накладення дисциплінарного стягнення і притягнення до відповідальності працівників за розголошення конфіденційної інформації здійснюється міським головою відповідно до чинного законодавства.

 5.6. По кожному виявленому випадку невиконання або неналежного виконання працівниками виконкому обов’язків по збереженню конфіденційної інформації проводиться службове розслідування, результати якого оформлюються протоколом з наступним його затвердженням міським головою.

В.о. начальника відділу інформаційних технологій

та з питань доступу до публічної інформації Павло БОГАЧ

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Чорноморської міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Зобов’язання про нерозголошення конфіденційної інформації**

**виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та їх структурних підрозділів**

Я, \_\_\_\_*Прізвище, Ім’я, По-батькові*\_\_\_, в період роботи у \_\_\_\_\_*назва структурного підрозділу виконавчого органу* Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі — органу) беру на себе наступні зобов’язання:

- не розголошувати відомості, що становлять конфіденційну інформацію органу, які будуть мені довірені або стануть відомими у зв’язку з виконанням мною посадових обов’язків у раді;

- не передавати третім особам і не розкривати публічно відомості, що становлять конфіденційну інформацію органу, без згоди його керівництва;

- виконувати всі вимоги розпоряджень, інструкцій, положень щодо захисту конфіденційно інформації органу, з якими мене ознайомлять;

- у разі спроби сторонніх осіб отримати від мене відомості конфіденційного характеру негайно повідомляти про це безпосередньо міського голову;

- зберігати у таємниці відомості, які мені будуть відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків;

- не копіювати, не робити виписки з документів (у тому числі й електронних), в яких є відомості, що становлять конфіденційну інформацію органу;

- у разі звільнення з роботи не використовувати і не розголошувати відому мені інформацію, що містить конфіденційну інформацію органу, в інших місцях роботи чи в особистих інтересах протягом трьох років та передати виконкому всі носії конфіденційної інформації (рукописи, креслення, електронні носії інформації, документи, матеріали, відео- та фотоматеріали та ін.), які знаходились у моєму розпорядженні у зв’язку з виконанням мною службових обов’язків;

- у разі втрати або нестачі носіїв інформації, печаток, ключів, перепусток, інших документів негайно повідомляти свого безпосереднього керівника.

Мене попереджено щодо відповідальності за порушення законодавства про захист інформації (ч.1 ст.27 Закону України “Про інформацію”).

Я ознайомлений (а) з Положенням про конфіденційну інформацію виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та їх структурних підрозділів.

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В.о. начальника відділу інформаційних технологій

та з питань доступу до публічної інформації Павло БОГАЧ