

Волкова Елизавета Андреевна,
обучающаяся
АУ «Сургутский политехнический колледж»,
г. Сургут
E-mail: liza2801volk@gmail.com

Научный руководитель
Авдеева Татьяна Викторовна,
мастер производственного обучения
АУ «Сургутский политехнический колледж»,
г. Сургут
E-mail: atv@surpk.ru

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КАК ФАКТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

**СФЕРА
ОБСЛУЖИВАНИЯ**

УДК 651.5

Правильная организация конфиденциального делопроизводства на предприятии является составной частью комплексного обеспечения безопасности информации. Цель данной публикации – раскрыть особенности работы с конфиденциальными документами в современной организации, а также охарактеризовать нормативные акты, регулирующие работу с данной документацией, и определить способы обеспечения безопасности конфиденциальных документов и ответственность сотрудников за несоблюдение правил работы с ними.

The proper organization of confidential office management in the organization is an integral part of comprehensive information security. The purpose of this publication is to disclose the features of working with confidential documents in a modern organization, as well as characterize the regulatory acts governing the work with this documentation and determine ways to ensure the security of confidential documents and the responsibility of employees for non-compliance with the rules for working with them.

Ключевые слова

Делопроизводство, конфиденциальные документы, защита информации, нормативно-методические документы, категория ограниченного доступа.

Keyword

Office management, confidential documents, information protection,

regulatory and methodological documents, restricted access category

Специалисты, занимающиеся информационной безопасностью, утверждают, что 80 % конфиденциальной информации находится в документах делопроизводства. Поэтому вопросы конфиденциального документооборота в организа-

Таблица 1. Перечень сведений, относящихся к категории ограниченного доступа

Сведения, отнесенные к категории ограниченного доступа	Основания отнесения сведений к категории ограниченного доступа
Государственная тайна	Статья 5 Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»
	Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»
Коммерческая тайна	Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
Персональные данные (любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных))	Статья 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Налоговая тайна	Статьи 102 и 313 Налогового кодекса РФ
Банковская тайна	Статья 857 Гражданского кодекса РФ (часть вторая)
Врачебная тайна	Статьи 13, 92 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» Статья 15 Семейного кодекса РФ
Тайна страхования	Статья 946 Гражданского кодекса РФ (часть вторая) Статья 47 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» Статья 18.2 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
Тайна завещания	Статья 1123 Гражданского кодекса РФ (часть третья)
Тайна усыновления	Статья 139 Семейного кодекса РФ
Тайна следствия	Статья 161 Уголовно-процессуального кодекса РФ
Сведения, ставшие известными работнику органа записи актов гражданского состояния или работнику многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния	Статья 6 Федерального закона от 15.11.1997
Информация: – полученная в связи с осуществлением функций трансфер-агента; – полученная держателями реестра и депозитариями; – получаемая депозитарием на основании договора об оказании депозитарных услуг, а также целостность записей, составляющих реестр договоров; – предоставляемая Банку России	Статьи 8.1, 8.6, 15.8, 44.1 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»
Информация, содержащаяся в контрольных измерительных материалах, используемых при проведении государственной итоговой аттестации	Статья 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Сведения, содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования	Статья 6 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

ции очень актуальны.

По мнению большинства специалистов, меры организационной защиты информации составляют 50-60 %.

Это связано с тем, что важной составной частью организационной защиты информации является подбор, расстановка и обучение персонала, который будет реализо-

Информация, полученная негосударственным пенсионным фондом при обработке сведений, содержащихся в пенсионных счетах негосударственного пенсионного обеспечения, пенсионных счетах накопительной части трудовой пенсии и др.	Статья 15 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»
Сведения, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда	Статья 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
Сведения о населении, содержащиеся в переписных листах	Статья 8 Федерального закона от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»
Запрещается опубликование (обнародование) в день голосования до момента окончания голосования на территории Российской Федерации данных об итогах голосования, о результатах выборов Президента РФ, в том числе размещение таких данных в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц	Статья 46 Федерального закона от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»

вывать на практике систему защиты информации. Организационные меры защиты отражаются в нормативно-методических документах служб безопасности и конфиденциальной документации учреждения.

Под конфиденциальным документом понимается необходимым образом оформленный носитель документированной информации, содержащий сведения, которые относятся к негосударственной тайне и составляют интеллектуальную собственность юридического или физического лица.

К конфиденциальной информации относятся: научно-техническая информация (изобретения, открытия и т. д.), деловая информация (размер прибыли, план деятельности, объем производства и т. д.), а также персональные данные о работниках.

Перечень сведений, относящихся к категории ограниченного доступа, представлен в таблице с указанием оснований отнесения сведений к категории ограниченного доступа.

Особенностью конфиденциального документа является то, что он одновременно представляет собой массовый носитель ценной, защищаемой информации; основной источник накопления и объективного распространения этой информации, а также ее неправомерного разглашения или утечки; обязательный объект защиты.

Несмотря на то что конфиденциальность является синонимом секретности, этот термин широко используется исключительно для обозначения информационных ресурсов ограниченного доступа, не отнесенных к государственной тайне. Конфиденциальность отражает ограничение, которое накладывает собственник информации на доступ к ней других лиц, то есть собственник устанавливает правовой режим этой информации в соответствии с законом. Вместе с тем к конфиденциальным документам нельзя относить учредительные документы, уставы предпринимательских структур, финансовую документацию и другую документированную информацию, необходимую правоохранительным и налоговым государственным органам.

Нарушение требований в работе с конфиденциальными документами влечет за собой ответственность

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Данный закон регулирует отношения, возникающие при:

- осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации;
- применении информационных технологий;
- обеспечении защиты информации.

На документах, содержащих конфиденциальную информацию, проставляется гриф ограничения доступа к документу в верхнем правом углу первого листа документа. В системе секретного и конфиденциального делопроизводства гриф ограничения доступа принято проставлять на электронном носителе информации (диске, дискете) и на упаковке, например конверте, в котором пересылается документ ограниченного доступа.

Работу с конфиденциальными документами может осуществлять сотрудник, назначенный руководителем организации. Перед тем как приступить к выполнению своих обязанностей, он обязательно должен ознакомиться с инструкцией по работе с конфиденциальными документами и подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации. В случае невыполнения условий соглашения на него может быть возложена ответственность согласно этому же соглашению.

Конфиденциальная документация формируется в отдельное от всех документов дело, имеющее гриф ограничения доступа, список сотрудников, допущенных к делу, внутреннюю опись документов и заверительный лист. Все конфиденциальные документы должны храниться в отдельном помещении в специальных сейфах, которые защищают документы от хищения, утери, повреждения при несчастных случаях.

Главным направлением защиты документированной информации от возможных опасностей является формирование защищенного документооборота, т. е. использование в обработке и хранении документов специализированной технологической системы, обеспечивающей безопасность информации на любом типе носителя.

Под защищенным документооборотом (документопотоком) понимается контролируемое движение конфи-

денциальной документированной информации по регламентированным пунктам приема, обработки, рассмотрения, исполнения, использования и хранения в жестких условиях организационного и технологического обеспечения безопасности как носителя информации, так и самой информации.

Утрата конфиденциальной информации по вине работника может нанести ущерб интересам и престижу организации, успеху ее на рынке труда. Подобное обстоятельство требует от работников, ответственных за организацию конфиденциального делопроизводства, знаний тех особенностей, которые необходимо соблюдать при работе с конфиденциальной информацией. Нарушения требований в работе с конфиденциальными документами могут повлечь дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность.

Для обеспечения сохранности и неразглашения конфиденциальных сведений предприятия необходимо выполнение самых простых требований безопасности: профессиональное обучение работника, имеющего доступ к документам с грифом «Конфиденциальная информация», требованиям работы с конфиденциальными документами; правильная организация секретного делопроизводства и документооборота на предприятии.

Таким образом, безопасность информации в современных условиях компьютеризации информационных процессов имеет принципиальное значение для предотвращения незаконного и часто преступного использования ценных сведений. Задачи обеспечения безопасности информации реализуются комплексной системой защиты информации, которая по своему назначению способна решить множество проблем, возникающих в процессе работы с конфиденциальной информацией и документами. Основным условием безопасности конфиденциального документирования от различных видов угроз является прежде всего разработка локальных нормативных документов по защите конфиденциальной информации и порядке ее обработки и хранения.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием от 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013 – С. 63.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
6. О государственной тайне: Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 – [электрон-

ный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>

7. Федеральный закон Российской Федерации от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
8. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
9. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
10. Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
11. Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
12. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст) – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
13. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
14. ГОСТ Р 51583-2014 Национальный стандарт Российской Федерации «Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении. Общие положения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 января 2014 г. № 3-ст) – [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>
15. «Консультант Плюс» – Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные документы [электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
16. Кузнецов, Н.И. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство/И.Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – С. 461.
17. Регламентация [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pravoteka.ru/encyclopedia12115>
18. Справочник секретаря и офис-менеджера [электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.sekretariat.ru/article/210948-qqq-17-m6-rabota-s-konfidentsialnyimi-dokumentami>
19. Юридическая консультация онлайн [электронный ресурс] /Режим доступа: <https://www.myjus.ru/>