

**Обласне комунальне підприємство
«Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації»**

Н а к а з

«13 » 07 2011р.

м.Івано-Франківськ

№ 68

**Про інформацію
з обмеженим доступом
ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»**

З метою захисту відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про інформацію з обмеженим доступом ОКП «Івано-Франківське ОБТІ».
2. Встановити, що:
 - заступники начальника, головний інженер, , головний бухгалтер мають повний доступ до інформації з обмеженим доступом підприємства;
 - керівники відділів, структурних підрозділів мають доступ до інформації з обмеженим доступом, виключно, в частині, що стосується роботи (згідно оформленіх замовлень) їх відділів, структурних підрозділів.
 - керівники відділів та структурних підрозділів, провідний інженер-інспектор з якості мають доступ до інформації з обмеженим доступом (без оформленого замовлення) за погодженням начальника або заступників начальника.
3. Завідувачу сектору кадової роботи І.М.Бойко при прийомі на роботу працівників, у тому числі і по договорах цивільно-правового характеру, ознайомлювати їх з Положенням про інформацію з обмеженим доступом ОКП «Івано-Франківське ОБТІ» під розписку.
4. Завідувачу сектору кадової роботи І.М.Бойко довести даний наказ до відома керівників відділів та структурних підрозділів бюро.
5. Керівникам відділів та структурних підрозділів бюро довести до відома підлеглих працівників Положення про інформацію з обмеженим доступом ОКП «Івано-Франківське ОБТІ» під розписку.

6. Наказ №156 від 23.10.2009р. «Про комерційну таємницю (конфіденційну інформацію) Івано-Франківського ОБТІ» вважати таким, що втратив чинність.
7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Начальник
ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»**

В.Бегей

В.Шібель

О.Гринишин

Затверджено
наказ ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»
від «13» 07 2011 р. № 68

ПОЛОЖЕННЯ
про інформацію з обмеженим доступом
ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене на підставі, ст.21 Закону України «Про інформацію», ст. 6, 7, 10, Закону України «Про доступ до публічної інформації», Тимчасового положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 07.02.2002 № 7/5, та інших актів чинного законодавства з метою врегулювання питань про порядок зберігання та використання відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом діяльності ОКП «Івано-Франківське ОБТІ» (далі по тексту – «Підприємство»).

1.2. Інформацією з обмеженим доступом Підприємства є:

1.2.1. конфіденційна інформація - це інформація про фізичну та юридичну особи, доступ до якої обмежено Підприємством, та яка може поширюватися у визначеному ним порядку та відповідно до даного Положення;

1.2.2. службова інформація - це інформація, що міститься в документах підприємства, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію та інформація, яка пов'язана з розробкою напряму діяльності підприємства.

1.3. Дія цього Положення спрямована на запобігання порушення норм чинного законодавства, заподіяння шкоди Підприємству, що може спричинити матеріальні збитки і завдати шкоди його діловій репутації.

1.4. Дія цього Положення поширюється на будь-яких осіб, яким інформація з обмеженим доступом Підприємства стала відома через їх службову чи іншу діяльність.

1.5. Вимоги і правила, викладені в цьому Положенні, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства.

2. Визначення переліку відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства

2.1. Перелік відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, визначаються начальником Підприємства з урахуванням інтересів підприємства та вимог чинного в Україні законодавства.

2.2. До відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства належать:

- 1) відомості про фізичну та юридичну особи, їх майновий стан;

2) зміст та характер договорів, однією із сторін в яких виступає Підприємство;

3) інвентаризаційні, приватизаційні та реєстраційні справи на об'єкти нерухомого майна та документи, які містяться у них;

4) електронні бази даних (в т.ч. на магнітних носіях);

5) відомості з Реєстру прав власності на нерухоме майно;

6) відомості, що містяться в документах підприємства, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, накази (в тому числі кадрові), листи, інструкції, рекомендації, що стосуються розробки напрямів діяльності підприємства;

7) інші відомості, пов'язані з виробничу та фінансово-господарською діяльністю Підприємства, розголошення яких може привести до заподіяння шкоди Підприємству, спричинити матеріальні збитки і завдати шкоди його діловій репутації.

3. Порядок захисту інформації з обмеженим доступом Підприємства

3.1. Будь-яка особа, яка за характером своєї діяльності має доступ до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, зобов'язана під особистий підпис ознайомитись із цим Положенням та підписати Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, за формулою, що встановлена у Додатку 1 до цього Положення.

3.2. Відомості, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, мають право отримувати суди, органи місцевого самоврядування, органи внутрішніх справ, органи прокуратури, органи державної податкової служби, державні виконавці, нотаріуси, органи Служби безпеки України та інші органи державної влади (посадові особи), якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом. Підготовка відповіді на запит зазначених служб здійснюється відповідними працівниками виключно за наявності візи (про надання інформації) начальника Підприємства.

3.3. Доступ працівників Підприємства до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом є правомірним у нижczезазначених випадках:

3.3.1. Працівник призначений наказом начальника Підприємства на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками має доступ до документів і відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом.

3.3.2. Працівник ознайомився і засвоїв вимоги цього Положення.

3.4. Доступ осіб, що не є працівниками Підприємства, до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом є правомірним тільки за нижczезазначених умов:

3.4.1. Така особа має письмово оформлені повноваження, що відповідно до чинного в Україні законодавства дозволяють їйому знайомитися з відомостями, які становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, у конкретному випадку, після подання ним, належним чином оформленого письмового запиту.

3.4.2. Така особа згідно рішення суду, має право знайомитися з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту її прав та законних інтересів.

3.4.3. Така особа отримала згоду начальника Підприємства на ознайомлення з відомостями, що становлять інформацію з обмеженим доступом.

3.4.4. Інші випадки доступу (ознайомлення) до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, є несанкціонованими.

Особи, що не працівниками Підприємства ознайомлюються з інформацією з обмеженим доступом виключно в присутності відповідного працівника Підприємства в спеціально відведеному для цієї мети місці.

3.5. Видача документів, відомостей, передача інформації, що містять інформацію з обмеженим доступом третім особам (юридичним або фізичним) здійснюється в порядку, передбаченому розділом 4 даного Положення.

3.6. Начальник Підприємства наділений правом відмовити будь-якій особі у доступі до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, якщо у нього виникатимуть обґрунтовані підозри у ймовірності протиправного використання інформації, що становить інформацію з обмеженим доступом Підприємства.

4. Порядок підготовки відповідей на запити щодо інформації з обмеженим доступом

4.1. В разі отримання належним чином оформленого письмового запиту щодо інформації з обмеженим доступом працівник Підприємства зобов'язаний:

а) з'ясувати у відповідної особи (представника) необхідність отримання такої інформації (з чим пов'язаний такий запит, обсяг інформації, яка повинна міститися у відповіді) та перевірити повноваження, що дозволяють йому знайомитися з відомостями, які становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства;

б) повідомити про надходження запиту Начальника, який повноважний прийняти рішення про надання такої інформації;

в) забезпечити задоволення запиту протягом місяця з моменту його подання, якщо інше не передбачено законом.

- щодо надання інформаційної довідки з Реєстру прав – протягом чотирнадцяти робочих днів з дня прийняття письмового запиту.

- щодо надання інформації на запит фізичних та юридичних особам, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень – не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання такого запиту.

5. Відповіальність за розголошення відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом

5.1. Працівники Підприємства зобов'язані:

5.1.1. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом під час роботи в ОБТІ та протягом п'яти років від дати звільнення з Підприємства (якщо така інформація стала відома працівникові у зв'язку з роботою на Підприємстві);

5.1.2. Дотримуватись вимог щодо збереження інформації, що встановлені цим Положенням, посадовими інструкціями, трудовими договорами, угодами цивільно-правового характеру та внутрішніми нормативними актами.

5.2. Будь-яка особа, винна у розголошенні відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Підприємства, має бути притягнута до дисциплінарної, цивільно-правової, адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно чинного законодавства.

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
працівника ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»
про нерозголошення інформації з обмеженим доступом

Я, _____, як працівник ОКП «Івано-Франківське ОБТІ» (далі - Підприємство), розумію, що мені відома або може стати відома інформація, що є інформацією з обмеженим доступом Підприємства і не підлягає розголошенню.

Я, зобов'язуюсь у період трудових відносин з Підприємством і протягом п'яти років після їх закінчення не розголошувати відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом, а також не використовувати ці відомості в своїх інтересах або на користь третіх осіб.

Я, ознайомлений (-а) з Положенням про інформацію з обмеженим доступом ОКП «Івано-Франківське ОБТІ».

«__» _____ 2011 р.

_____ (дата)

_____ (підпис)