 СМК ДП 13-02-24	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности

Утверждено  
 Приказом ректора Казанского ГМУ  
 № 110/КазГМУ от «29» сентября 2024 г.

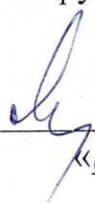
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
 ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности

СМК ДП 13-02-24

Версия 1.0


«Согласовано»  
 Представитель руководства по качеству,  
 Первый проректор

  
 Л.М. Мухарьямова  
 «28» сентября 2024 г.

Казань, 2024

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	<u>28.10.2024</u>
Проверил	Проректор	Абдулганиева Д.И.	<u>28.10.2024</u>
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	<u>28.10.2024</u>
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 10



 СМК ДП 13-02-24	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности (далее – Положение) разработано в целях обеспечения экономической безопасности ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ) и регламентирует основные требования к организации защиты коммерческой тайны и конфиденциальной информации в Казанском ГМУ; ответственность работников за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну в отношении интеллектуальной собственности; порядок организации сохранности коммерческой тайны при работе с документами, программными продуктами и носителями информации, содержащими коммерческую тайну; порядок учета, хранения, использования и уничтожения носителей информации, содержащих коммерческую тайну в отношении объектов интеллектуальной собственности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ "О коммерческой тайне", уставом ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России, локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Казанского ГМУ, обучающихся, лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключённым с Казанским ГМУ, в отношении объектов интеллектуальной собственности.

## 2. Сведения, составляющие коммерческую тайну

2.1. Под коммерческой тайной понимается режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю Казанскому ГМУ при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Информация, составляющая коммерческую тайну, - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие) о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, 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 Казанский ГМУ принимает меры к охране ее конфиденциальности (введен режим коммерческой тайны).

2.2. Коммерческой тайной Казанского ГМУ является информация, указанная в "Перечне сведений, составляющих коммерческую тайну Казанского ГМУ и/или конфиденциальную информацию" (далее – Перечень), являющемся приложением и неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.3. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется ректором Казанского ГМУ путем введения ограничений на разглашение и доступ к ее носителям в форме приказа, утверждающего Перечень.

2.4. Изменение и дополнение указанного в п. 2.2 настоящего Положения Перечня сведений допускается в письменной форме с обязательным ознакомлением работников с внесенными изменениями и дополнениями.

2.5. На Комиссию по интеллектуальной собственности возлагаются обязанности по своевременному внесению предложений ректору в части формирования, дополнения и изменения Перечня сведений, являющихся коммерческой тайной и/или конфиденциальной информацией.

2.6. К сведениям, составляющим коммерческую тайну и/или конфиденциальную





СМК ДП 13-02-24

Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности

информацию, не относятся следующие сведения:

- содержащиеся в учредительных документах Казанского ГМУ, документах, подтверждающих факт внесения записей о Казанском ГМУ в соответствующие государственные реестры;
- содержащиеся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;
- о составе имущества Казанского ГМУ и об использовании средств соответствующих бюджетов;
- о состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;
- о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и о наличии свободных рабочих мест;
- о задолженности Казанского ГМУ по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам (при наличии);
- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений (при наличии);
- об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;
- о размерах и структуре доходов Казанского ГМУ, о размерах и составе имущества, о расходах, о численности и об оплате труда работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Казанского ГМУ;
- о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Казанского ГМУ;
- обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами;
- составляющих информацию о состоянии окружающей среды (экологическую информацию).

### 3. Охрана коммерческой тайны

3.1. Режим коммерческой тайны устанавливается в Казанском ГМУ посредством принятия следующих мер:

- утверждение Перечня информации, составляющей коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию;
- ограничение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка, в том числе защита паролями доступа персональных компьютеров, организация порядка хранения (в сейфах, запирающихся шкафах, отдельных кабинетах и т.п.), уничтожения информации на материальных носителях и т.д.;
- учет лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании





СМК ДП 13-02-24

Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности

гражданско-правовых договоров;

- нанесение на материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или включение в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию, грифа "Коммерческая тайна" с указанием: «ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России, юридический адрес 420012, РТ, г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49».

#### 4. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне

4.1. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется путем введения в предусмотренном настоящим Положением порядке ограничений на разглашение и доступ к ее носителям, а также присвоение соответствующего грифа документу на материальном носителе.

4.2. Комиссия по интеллектуальной собственности осуществляет подготовку предложений о сведениях, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию Казанского ГМУ, в виде приказа и передает на утверждение ректору Казанского ГМУ.

4.3. При появлении в Казанском ГМУ научно-исследовательской работы, гранта, иного исследования, в отношении предполагаемого результата интеллектуальной деятельности по которому не установлены ограничения на разглашение и доступ, Комиссия по интеллектуальной собственности в течение не менее 1 месяца с момента появления исследования принимает решение о включении/не включении указанного исследования (сведений, касающихся исследования) в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию Казанского ГМУ и передает ректору проект приказа.

4.4. Сотрудник Казанского ГМУ и (или) исследователь обязан обратиться в Комиссию по интеллектуальной собственности в течение \_\_\_ дней с даты начала осуществления исследования с информацией об исследовании в целях включения/не включения сведений, касающихся исследования, в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию Казанского ГМУ.

4.5. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется в соответствии с принципами обоснованности и своевременности.

Обоснованность заключается в установлении целесообразности отнесения сведений к коммерческой тайне.

Своевременность заключается в установлении ограничений на разглашение этих сведений с момента их получения (разработки) или заблаговременно до указанного момента.


#### 5. Порядок допуска работника к коммерческой тайне

5.1. Свободный (несанкционированный) доступ к коммерческой тайне имеют следующие работники Казанского ГМУ:

- ректор;
- проректор, осуществляющий руководство и контроль за научной деятельностью;
- начальник отдела инновационных проектов и программ;
- начальник научного отдела;
- инженер по патентной и изобретательской работе.

5.2. Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к коммерческой тайне, обязан в момент приема на работу либо по первому требованию Казанского ГМУ ознакомиться с настоящим Положением, Перечнем и дать Казанскому ГМУ обязательство о неразглашении коммерческой тайны путем подписания Соглашения о неразглашении сведений,



	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности
СМК ДП 13-02-24	

составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию.

5.3. Принятие на себя обязательства о неразглашении коммерческой тайны и/или конфиденциальной информации осуществляется работником на добровольной основе.

5.4. В случае отказа работника от подписания Соглашения о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию, он отстраняется от выполнения обязанностей, имеющих отношение к коммерческой тайне и/или конфиденциальной информации, доступ к таким сведениям запрещается.

5.5. Допуск к коммерческой тайне осуществляется только после дачи работником обязательства о неразглашении коммерческой тайны.

5.6. Отдел инновационных проектов и программ ведет учет лиц, имеющих допуск к коммерческой тайне и/или конфиденциальной информации и своевременно сообщает обо всех изменениях непосредственному руководителю работника и в отдел кадров.

## **6. Обязательства работника по охране коммерческой тайны**

6.1. Работники Казанского ГМУ, допущенные к коммерческой тайне, обязаны:

6.1.1. Не разглашать коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию Казанского ГМУ, за исключением случаев, когда:

- есть письменное разрешение ректора Казанского ГМУ;
- действующее законодательство Российской Федерации или локальные нормативные акты Казанского ГМУ прямо обязывают совершить определенные действия, связанные с разглашением коммерческой тайны.

6.1.2. Не использовать коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию в личных целях.

6.1.3. Выполнять относящиеся к работнику требования приказов и локальных нормативных актов Казанского ГМУ, регламентирующих сохранность коммерческой тайны и/или конфиденциальной информации Казанского ГМУ.

6.1.4. Работать только с теми сведениями и документами, составляющими коммерческую тайну и конфиденциальную информацию в отношении объектов интеллектуальной собственности Казанского ГМУ, к которым получил допуск в силу своих служебных обязанностей.


6.1.5. Передавать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Казанского ГМУ, к которым он допущен, только тем сотрудникам, кому они необходимы для выполнения их прямых служебных обязанностей в рамках установленного допуска.

6.1.6. Знакомить представителей работников сторонних организаций со сведениями, составляющими коммерческую тайну и конфиденциальную информацию в отношении объектов интеллектуальной собственности Казанского ГМУ в случае работы с такими организациями только с разрешения ректора или проректора, осуществляющего руководство и контроль за научной деятельностью.

6.1.7. В случае утраты или недостачи документов, содержащих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Казанского ГМУ, немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю подразделения или курирующему проректору.

6.1.8. Сдать руководителю все носители коммерческой тайны и конфиденциальной информации Казанского ГМУ (документы, диски, флеш накопители, карты памяти и тд.),



	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности
СМК ДП 13-02-24	

которые находились в его распоряжении в связи с выполнением им служебных обязанностей, в случае увольнения, перед уходом в отпуск, отъездом в длительную командировку (более 1 месяца).

6.1.9. Предъявить для проверки все числящиеся за ним материалы, содержащие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Казанского ГМУ, по первому требованию ректора (проректора) Казанского ГМУ.

6.1.10. Представлять письменные объяснения о нарушениях установленных правил выполнения закрытых работ, учета и хранения документов, содержащих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, а также о фактах ее разглашения, утраты документов, содержащих такие сведения.

6.1.11. Сообщать ректору, проректору или непосредственному руководителю обо всех случаях, попытках посторонних лиц, а также лиц, не имеющих прав доступа, получить информацию, составляющую коммерческую тайну или конфиденциальную информацию Казанского ГМУ.

6.1.12. Соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, содержащих коммерческую тайну, порядок сдачи помещений под охрану, порядок доступа и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой Казанского ГМУ.

6.1.13. Обеспечить сохранность коммерческой тайны контрагентов Казанского ГМУ.

6.1.14. Не использовать коммерческую тайну Казанского ГМУ для занятий другой деятельностью, а также в процессе работы в интересах третьих лиц.

6.1.15. Не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну, в научной и педагогической деятельности, в ходе публичных выступлений, интервью.

6.1.16. Незамедлительно ставить в известность ректора (проректора) о необходимости разглашения сведений, составляющих коммерческую тайну Казанского ГМУ, по запросам компетентных органов.

6.1.17. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или курирующему проректору Казанского ГМУ об утрате или недостатке носителей информации, содержащих коммерческую тайну, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов и о других фактах, которые могут привести к компрометации коммерческой тайны Казанского ГМУ, а также о причинах и условиях возможного нарушения режима коммерческой тайны.

6.1.18. Незамедлительно ставить в известность ректора (проректора) о любых попытках посторонних лиц получить от работника сведения, составляющие коммерческую тайну.

6.1.19. Не создавать условий для нарушения режима коммерческой тайны.


6.1.20. Передать непосредственному руководителю или курирующему проректору при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем непосредственного руководителя.

6.1.21. В случае увольнения (независимо от причин увольнения) не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Казанского ГМУ.

6.2. Срок действия ограничений, связанных с защитой коммерческой тайны и/или конфиденциальной информации Казанского ГМУ, определяется руководством Казанского ГМУ при заключении Соглашения о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию либо в отдельных случаях о сроке окончания ограничения работник уведомляется Казанским ГМУ в письменной форме.

6.3. Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности (подача заявок на



	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности
СМК ДП 13-02-24	

изобретение, патент и др.) осуществляется в соответствии с законодательством с соблюдением требований настоящего Положения.

## 7. Обязательства Казанского ГМУ по охране коммерческой тайны

7.1. Казанский ГМУ в целях охраны коммерческой тайны:

7.1.1. Организует ознакомление под роспись работника, доступ которого к информации, составляющей коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию, необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с настоящим Положением.

7.1.2. Организует заключение Соглашения о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию.

7.1.3. Создает работнику необходимые условия для соблюдения им установленного в организации режима коммерческой тайны (персональный компьютер для выполнения служебных обязанностей, обеспеченный индивидуальной парольной защитой, металлический сейф либо шкаф, закрывающийся на ключ, выполнение исследований в научной лаборатории в строго отведенное время при отсутствии иных работников, не имеющих отношение к исследованию).

7.1.4. Предпринимает меры по выявлению фактов нарушения режима коммерческой тайны.

7.1.5. Предпринимает все допустимые законом способы по пресечению выявленных нарушений режима коммерческой тайны организации.

7.1.6. Принимает надлежащие меры по привлечению лиц, виновных в нарушении режима коммерческой тайны Казанского ГМУ, к предусмотренной законом ответственности.

7.1.7. Ведет Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию и учет лиц, допущенных к сведениям, составляющим коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию.

## 8. Порядок прекращения допуска работника к коммерческой тайне

8.1. Допуск работника к коммерческой тайне прекращается в случаях:

- расторжения трудового договора;
- однократного нарушения работником взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением коммерческой тайны;
- отказа от заключения Соглашения о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию;
- по инициативе руководства Казанского ГМУ.

8.2. Прекращение допуска осуществляется по решению ректора Казанского ГМУ, которое оформляется в виде приказа и доводится до сведения работника под роспись.

## 9. Порядок работы с документами, содержащими коммерческую тайну

9.1. Документы, содержащие коммерческую тайну подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом, назначенным приказом ректора.

9.2. Учет входящих и исходящих документов, осуществляется по журналам учета отдельно от учета другой документации. Листы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны печатью, предусмотренной в п. 3.1 или печатью Казанского ГМУ. На





СМК ДП 13-02-24

Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности

последнем листе журнала делается надпись о количестве прошитых в нем листов, которая заверяется лицом, уполномоченным за ведение конфиденциального делопроизводства в соответствии с п. 9.1 Положения.

9.3. В журналах учета отражаются данные о движении документов с момента их получения или подготовки до завершения исполнения, снятия грифа, уничтожения, подшивки в дело или отправки адресатам.

9.4. В журналах запрещается делать подчистки, а также исправления с применением корректирующей жидкости. Допущенные неточности записи перечеркиваются одной чертой, а внесенные исправления заверяются подписью уполномоченного лица с проставлением даты. В журналах учета используется надпись «Коммерческая тайна».

9.5. Печатание материалов с грифом «Коммерческая тайна» производится под ответственность руководителей структурных подразделений.

9.6. Печать конфиденциальной информации на удаленный принтер не допустима.

9.7. Ответственность за выпуск тиражируемых носителей информации, содержащих коммерческую тайну по объектам интеллектуальной собственности, несут уполномоченные приказом ректора руководители подразделений Казанского ГМУ.

9.8. Снятие копий, а также подготовка выписок из документов и изданий с грифом «Коммерческая тайна» проводится уполномоченным лицом или исполнителем данного документа с письменного разрешения руководителя структурного подразделения на основании служебной записки.

9.9. Уничтожение документов с грифом «Коммерческая тайна» осуществляется уполномоченным лицом, в соответствии с п. 9.1 Положения, с подтверждением факта уничтожения в журнале учета актом уничтожения.


9.10. Печатание материалов с грифом «Коммерческая тайна» на ПЭВМ производится на учетных машинных носителях (гибком диске, дискете), зарегистрированных уполномоченным лицом, в соответствии с п. 9.1 Положения, в журнале учета и выдаются под роспись лицам, допущенным к работе с конфиденциальной информацией. Печатание и/или сохранение материалов с грифом «Коммерческая тайна» на жестком диске ПЭВМ недопустимо. Печать осуществляется только на ПЭВМ и принтере, не подключенных к сетям связи.

9.11. Отправляемые документы, дела с грифом «Коммерческая тайна» должны быть помещены в конверты, либо упакованы. Использовать конверты с прозрачными окошками для пересылки этих документов запрещается. На конверте указываются адреса получателя и отправителя, номера вложенных документов с проставлением грифа «Коммерческая тайна». Конверты опечатываются оттиском гербовой печати ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России.

9.12. Передача научно-исследовательских, проектно-конструкторских, проектно-технологических, финансовых документов и изданий с грифом «Коммерческая тайна» иностранным учреждениям, фирмам и их представителям допускается с письменного разрешения ректора.

9.13. Пересылка материалов с грифом «Коммерческая тайна» корреспондентам, находящимся за пределами города, осуществляется курьерской почтой, заказными или ценными почтовыми отправлениями. Передача материалов с грифом «Коммерческая тайна» корреспондентам, находящимся в черте города, допускается нарочно, лицом уполномоченным в соответствии с п. 9.1. Составляется опись законвертованных документов с отметкой о получении и вручении адресату. Опись составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается в Казанский ГМУ, второй экземпляр передается адресату.



	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Положение о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности
СМК ДП 13-02-24	

9.14. Передача документов с грифом «Коммерческая тайна» посредством факсимильной связи и электронной почты запрещена.

## **10. Ответственность за разглашение коммерческой тайны**

10.1. Разглашение коммерческой тайны и конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности Казанского ГМУ, утеря носителей, передача третьим лицам, публикация без согласия Казанского ГМУ, а также иное использование для занятия любой деятельностью, которая может нанести ущерб Казанскому ГМУ, влечет уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством.

За нарушение обязательств о неразглашении коммерческой тайны работник несет ответственность, предусмотренную Соглашением о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию, заключенным с Казанским ГМУ.

10.2. В случае разглашения коммерческой тайны работник обязан возместить Казанскому ГМУ причиненный этим ущерб.

## **11. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну**

11.1. Казанский ГМУ предоставляет органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления на безвозмездной основе информацию, составляющую коммерческую тайну, только по их мотивированному требованию, подписанному уполномоченным должностным лицом.

Мотивированное требование должно содержать цель и правовое основание затребования информации, составляющей коммерческую тайну, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

11.2. Казанский ГМУ, а также органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, получившие информацию, составляющую коммерческую тайну Казанского ГМУ, предоставляют информацию, составляющую коммерческую тайну, по запросу судов, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

11.3. На документах, предоставляемых органам, указанным в п. 11.1, 11.2 настоящего Положения, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, наносится гриф "Коммерческая тайна" с указанием наименования и местонахождения Казанского ГМУ.







Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

«19» октября 2024 г.

№ 107/24

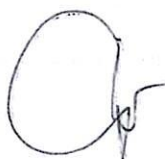
г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности» СМК ДП 13-02-24, версия 1.0.
2. Считать положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, вступившим в силу с даты его утверждения.
3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А.Титовой разместить положение «О коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации в отношении объектов интеллектуальной собственности» СМК ДП 13-02-24, версия 1.0 на официальном сайте Казанского ГМУ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.С. Созинов

Проект приказа вносит:  
Начальник юридического отдела Ермилова О.Н.

