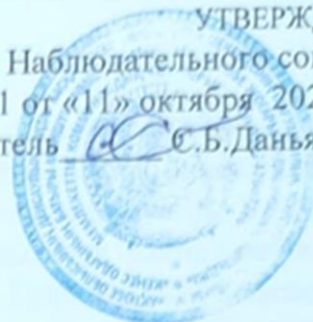


**ГКП «АКТЮБИНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАНШУК МАМЕТОВОЙ» на ПХВ
ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕН
Решением Наблюдательного совета
№1 от «11» октября 2024 г.
Председатель  С.Б. Данъяров



**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ
КОММЕРЧЕСКОЙ И СЛУЖЕБНОЙ ТАЙНЫ**

Актобе 2024 г.

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны	стр.- 2 -8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны государственное учреждение «Управление здравоохранение Актюбинской области» государственное коммунальное предприятие «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на праве хозяйственного ведения разработана в соответствии с Гражданским кодексом, другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих коммерческую и служебную тайну, а также меры, направленные на их охрану от незаконного разглашения.

1.2. Коммерческую и служебную тайну колледжа составляют сведения, связанные с управлением, финансами, технологической информацией и другой деятельностью, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к ним нет свободного доступа на законном основании, разглашение (передача, распространение) которых может нанести ущерб интересам колледжа.

1.3. Перечень сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, определен в приложении к настоящей Инструкции, являющемся ее неотъемлемой частью.

1.4. К коммерческой и служебной тайне не относятся:

1.4.1. учредительные документы колледжа;

1.4.2. сведения о вакансиях, их количестве и категориях;

1.4.3. иные сведения, свободный доступ к которым предусмотрен законодательными актами Республики Казахстан, Уставами и иными внутренними документами колледжа.

1.5. Состав информации, подлежащей обязательному опубликованию либо обязательному доведению до сведения Единственного участника колледжа, устанавливается Положением об информационной политике колледжа.

1.6. Охрана коммерческой и служебной тайны заключается в запрете разглашения вышеуказанных сведений среди определенного либо неопределенного круга лиц, не имеющих доступ к коммерческой или служебной тайне, в любой доступной для восприятия форме.

1.7. С документами, решениями и источниками информации, затрагивающими права и интересы граждан, могут знакомиться только граждане, чьи права и интересы затрагиваются, а также лица, имеющие право доступа к такой информации.

1.8. На документах, делах и изданиях, содержащих коммерческую тайну, в целях предотвращения доступа к ним посторонних лиц, проставляется гриф «Конфиденциально».

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны	стр.- 3 -8

1.9. При осуществлении торгово-экономических, научно-технических, валютно-финансовых и других предпринимательских отношений, в том числе с иностранными партнерами, колледжем предусматриваются в заключаемых договорах условия о сохранении конфиденциальности либо подписывается отдельный договор, в котором оговариваются характер, состав сведений, составляющих коммерческую тайну, а также взаимные обязательства по обеспечению ее сохранности в соответствии с законодательством.

1.10. Необходимость предоставления, открытого опубликования сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну колледжа, их объем, форма и время опубликования (предоставление) определяются Руководителем колледжа.

1.11. Использование для открытого опубликования сведений, полученных на договорной или доверительной основе или являющихся результатом совместной деятельности, допускается только с общего согласия партнеров.

2. ДОСТУП К СВЕДЕНИЯМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ КОММЕРЧЕСКУЮ И СЛУЖЕБНУЮ ТАЙНУ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. К сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну колледжа, имеют доступ уполномоченный орган, член Наблюдательного Совета, Руководство Предприятия, Секретарь Наблюдательного совета, руководители структурных подразделений, ответственный за делопроизводство и секретную работу, обеспечивающий организацию работы с указанными документами.

2.2. Остальные работники колледжа к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну, только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.

2.3. Доступ работника колледжа к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну колледжа, осуществляется после подписания им документа о неразглашении этих сведений, которых является неотъемной частью трудового договора.

2.4. Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющим коммерческую или служебную тайну колледжа, а также работник, которому будут доверены такие сведения, должен быть ознакомлен с настоящей Инструкцией соответствующим отделом колледжа.

2.5. Документы, содержащие коммерческую и служебную тайну колледжа, хранятся в структурных подразделениях колледжа, к компетенции которых отнесена информация, отраженная в данных документах.

2.6. Предоставление доступа работнику одного структурного подразделения к коммерческой и служебной тайне, хранящейся в другом структурном подразделении, осуществляется с разрешения руководителя последнего.

2.7. Работники, допущенные к сведениям, составляющим коммерческую или служебную тайну, несут личную ответственность за соблюдение установленного

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны	стр.- 4 -8

порядка учета, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих коммерческую или служебную тайну, в соответствии с действующим законодательством, настоящей инструкцией и условиями трудового договора.

2.8.Работник со дня приема на работу и до истечения пяти лет с момента расторжения трудового договора обязан хранить в тайне сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению таких сведений.

2.9.Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами, содержащими коммерческую или служебную тайну колледжа, при наличии соглашения или договора о конфиденциальности между этими организациями и колледжем, мотивированного письменного запроса тех организации, в которых они работают, с указанием темы выполняемого задания и фамилии, имени и отчества работника.

3.ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ ПРОВЕРКА ИХ НАЛИЧИЯ

3.1.Документы, содержащие коммерческую и служебную тайну колледжа, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и несгораемых сейфах, металлических шкафах (ящиках), обеспечивающих их физическую сохранность.

3.2.Компьютеры, содержащие сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну в обязательном порядке должны быть защищены паролем.

3.3.Оригиналы или копии документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности, под его личную ответственность.

3.4.Не допускается оставление работниками на рабочих столах, сетевых принтерах и ксероксах оригиналов и копий документов, содержащих коммерческую или служебную тайну.

3.5.О фактах утраты документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, либо разглашения сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения и работник юридического отдела. При этом указанные лица должны быть проинформированы об обстоятельствах утраты документов.

3.6.Для служебного расследования факты утраты документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, или факта разглашения сведений, содержащихся в этих материалах, приказом Руководителя колледжа может быть создана комиссия. Собранные комиссией материалы в ходе расследования являются основанием для привлечения виновных лиц к установленной законодательством ответственности.

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны	стр.- 5 -8

4.ОГРАНИЧЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ.

4.1.Работники, имеющие доступ к коммерческой и служебной тайне колледжа, обязаны:

4.1.1.сохранять коммерческую и служебную тайну, которая стала им известна в связи с выполняемой ими работой;

4.1.2.выполнять требования настоящей инструкции, иных положений, приказов по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны;

4.1.3.не использовать знание коммерческой и служебной тайны для занятий деятельностью, которая в результате конкурентного действия может нанести ущерб колледжу;

4.1.4.в случае увольнения передать все носители сведений, составляющие коммерческую или служебную тайну своему посредственному руководителю или назначенному лицу.

4.2.Работникам запрещается.

4.2.1. вести разговоры, касающиеся содержания коммерческой и\или служебной тайны колледжа в присутствии посторонних лиц или работников колледжа, к компетенции которых данные вопросы не относятся;

4.2.2. использовать сведения, содержащие коммерческую и\или служебную тайну, в документах, статьях, предназначенных для опубликования в открытой печати, выступлениях, интервью и т.д. без соответствующего поручения или разрешения руководства;

4.2.3. письменно излагать сведения, содержащие коммерческую тайну, в заявлениях по личным вопросам, жалобах, просьбах;

4.2.4. делать записи, расчеты и т.п., раскрывающие коммерческую тайну в личных блокнотах, записных книжках, личных компьютерах;

4.2.5. снимать копии с документах, содержащих коммерческую и\ил служебную тайну, без соответствующего разрешения;

4.2.6. накапливать в рабочих столах ненужные для работы документы, содержащие коммерческую и\или служебную тайну;

4.2.7. выносить из помещений, офисов документы содержащие коммерческую и\или служебную тайну, без разрешения руководителей колледжа, курирующих структурные подразделения;

4.2.8. размещать сведения документов и изданий с грифом «Конфиденциально», документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, в глобальных и локальных информационных сетях.

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны	стр.- 6 -8

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.В случае разглашения или незаконного использования коммерческой и служебной тайны работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую и иную ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Инструкции по обеспечению сохранности
коммерческой и служебной тайны

Перечень сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну

1.Коммерческую тайну ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ составляют следующие сведения:

- 1) сведения о подготовке, принятии и об исполнении руководством и органами колледжа отдельных решений по производственным, коммерческим, организационным и иным вопросам (решения органов и должностных лиц колледжа и иные, вытекающие из них материалы и документы);
- 2) сведения о Плане развития колледжа;
- 3) сведения о необъявленных официально планах инвестиций, вывода на рынок новых товаров, продуктов и услуг;
- 4) информация о направлениях маркетинговых исследований и результатах изучения рынка, содержащая оценка состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры;
- 5) содержание первичных документов, в том числе:
 - банковских документов (банковские счета по операциям);
 - кассовых документов (оприходование и расходование денежных средств и остаток кассы);
 - информация о начислениях заработной платы работниками колледжа, размере материальной помощи, премий;
- 6) содержание регистров бухгалтерского учета;
- 7) содержание внутренней бухгалтерской отчетности;
- 8) сведения об открытых в кредитных учреждениях, иных финансовых организациях (банках) расчетных и иных счетах, в том числе в иностранной валюте , о движении средств по этим счетам, и об остатке средств на этих счетах, сведения об имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте;
- 9) финансовые документы:
 - содержание бюджетов колледжа;

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны	стр.- 7 -8

-содержание Планов развития (планов финансово – хозяйственной деятельности) колледжа;

- расчеты с партнерами, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности колледжа ;

10) подготовка предложений для участия колледжа в закупках способом запроса ценовых предложений;

11) конкурсные предложения колледжа до их раскрытия потенциальным поставщиком в соответствии с установленной процедурой;

12) сведения об отечественных и зарубежных подрядчиках, поставщиках, контрапартнерах (контрагентах), спонсорах, инвесторах, посредниках; а также сведения о взаимоотношениях с ними, их финансовым положением, условиях контрактов и прочее которые не содержатся в открытых источниках;

13) коммерческая тайна организаций-партнеров, переданная университету на доверительной основе (заключено соглашение о конфиденциальности);

14) сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами;

15) совершаемые и совершенные колледжем сделки, в том числе заключаемые и заключенные договоры, их предмет, содержание, цена и другие существенные условия;

16) сведения о порядке и состоянии организации систем охранной сигнализации;

17) сведения о порядке и состоянии защиты коммерческой и служебной тайны колледжа;

18) сведения, касающиеся объекта интеллектуальной собственности, ноу-хау в ведении бизнеса. В области медицинской науки и технике, определяющие качественно новый уровень возможностей медицины, до официального представления в открытых источниках;

19) данные об информационной системе колледжа и о применяемых способах информационной защиты;

20) о наличии и владельцах эмиссионных ценных бумаг на лицевых счетах в системе реестров держателей ценных бумаг и системе учета номинального держания, об остатках и движении эмиссионных ценных бумаг на этих счетах, за исключением информации, подлежащей раскрытию в соответствии с законодательством о рынках ценных бумаг.

2. Служебную тайну колледжа составляют следующие сведения:

1) содержащиеся в личных делах работников колледжа, в том числе их персональные данные;

2) собственная оценка характера и репутации персонала колледжа;

3) акты колледжа (приказы кадровые, производные);

4) ведомственная статистическая отчетность;

5) сведения о системе оплаты труда работников колледжа;

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны	стр.- 8 -8

б) кадровая статистика колледжа.

Разработано:

Зав.отдела Управления персоналом

Кубейсин Ж.Ж.

Согласовано:

Члены наблюдательного совета

Главный специалист отдела охраны здоровья
матери и ребенка и обеспечения вакцинами

Сулейменова А.Б.

Председатель профсоюзного комитета
ГКП «Актюбинский медицинский центр»
на ПХВ

Көптілеуов Ж.А.

Директор Актюбинского Высшего
Многопрофильного колледжа "Болашак"

Мүстекенов Т.Т.

Индивидуальный предприниматель

Амантурлиев Б.С.