**Утверждаю**

**Председатель Наблюдательного**

 **совета КГП на ПХВ**

**«Павлодарская городская больница № 3»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **И.Балашова**

**7 ноября 2018г.**

**Инструкция**

**по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны**

**КГП на ПХВ «Павлодарская городская больница № 3»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящая Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой тайны КГП на ПХВ «Павлодарская городская больница № 3» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области разработана в соответствии с Гражданским кодексом, другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих коммерческую тайну, а также меры, направленные на их охрану от незаконного разглашения.
	2. Коммерческую тайну ПГБ № 3 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, разглашении (передача, распространение) которых может нанести ущерб интересам ПГБ № 3.
	3. Перечень сведений составляющих коммерческую тайну, определен в приложении 1 к настоящей инструкции, являющемся ее неотъемлемой частью.
	4. К коммерческой тайне не относятся:

 - учредительные документы ПГБ № 3;

- сведения о вакансиях, их количестве и категориях;

- иные сведения, свободный доступ к которым предусмотрен законодательными актами Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами ПГБ № 3.

* 1. Состав информации, подлежащей обязательному опубликованию устанавливается Положением об информационной политики ПГБ № 3.
	2. Охрана коммерческой тайны заключается в запрете разглашения сведений среди определенного либо неопределенного круга лиц, не имеющих доступ к коммерческой тайне.
	3. С документами, решениями и источниками информации, затрагивающими права и интересы граждан, могут знакомиться только граждане, чьи права затрагиваются, а также лица, имеющие право доступа к такой информации.
	4. На документах ограниченного распространения, делах и изданиях содержащих коммерческую тайну, целях предотвращения доступа к ним посторонних лиц, проставляется гриф (конфиденциально, ДСП).
	5. При осуществлении торгово-экономических, научно-технических, валютно-финансовых и других предпринимательских отношений, в том числе с иностранными партнерами, ПГБ № 3, при необходимости, предусматривает в заключаемых договорах условия о сохранении конфиденциальности либо подписывает отдельный договор, в котором оговаривается характер, состав сведений, составляющих коммерческую тайну, а также взаимные обязательства по обеспечению ее сохранности в соответствии с законодательством.
	6. Необходимость предоставления, открытого опубликования сведений, составляющих коммерческую тайну ПГБ № 3, их объем, форма и время опубликования (предоставление) определяются главным врачом ПГБ № 3»
	7. Использование для открытого опубликования сведений, полученных на договорной основе или доверительной основе или являющихся результатом совместной деятельности, допускается только с общего согласия партнера.
1. **Доступ к сведениям, составляющими**

 **коммерческую тайну ПГБ № 3.**

* 1. К сведениям, составляющим коммерческую тайну ПГБ № 3, имеют доступ уполномоченный орган, члены Наблюдательного совета, руководство ПГБ № 3, секретарь Наблюдательного совета, руководители структурных подразделений, обеспечивающие организацию данной работы, ответственный за делопроизводство.
	2. Остальные работники ПГБ № 3 обладают доступом к сведениям и документам, содержащим коммерческую тайну, только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.
	3. Доступ работника ПГБ № 3 к сведениям, составляющим коммерческую тайну ПГБ № 3, осуществляется после подписания им документа о неразглашении этих сведений, который является неотъемлемой частью трудового договора.
	4. Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну ПГБ № 3, а также работник, которому будут доверены такие сведения, должен быть ознакомлен с настоящей инструкцией.
	5. Документы, содержащие коммерческую тайну ПГБ № 3, хранятся в структурных подразделениях ПГБ № 3, к компетенции которых отнесена информация, отраженная в данных документах.
	6. Работники, допущенные к сведениям, составляющим коммерческую тайну, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка учета, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих коммерческую тайну, в соответствии с действующим законодательством, настоящей Инструкцией и условиями трудового договора.
	7. Работник со дня приема на работу и до истечения 5 лет с момента расторжения трудового договора обязан хранить в тайне сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению таких сведений.
	8. Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами, содержащими коммерческую тайну ПГБ № 3, при наличии соглашения и/или договора о конфиденциальности между этими организациями и ПГБ № 3, мотивированного письменного запроса тех организаций, в которых они работают, с указанием темы выполняемого задания и фамилии, имени и отчества работника.
1. **Обеспечение сохранности документов.**

 **Проверка их наличия.**

* 1. Документы, содержащие коммерческую тайну ПГБ № 3, должны храниться в служебных помещениях в условиях, обеспечивающих их физическую сохранность.
	2. Компьютеры, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, в обязательном порядке должны быть защищены паролем.
	3. Оригиналы или копии документов, содержащих коммерческую тайну, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности, под его личную ответственность.
	4. Не допускается оставление работникам на рабочих столах, сетевых принтерах и ксероксах оригиналов и копий документов, содержащих коммерческую тайну.
	5. О фактах утраты документов, содержащих коммерческую тайну, либо разглашения сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения и работник ответственный за делопроизводство. При этом указанные лица должны быть проинформированы об обстоятельствах утраты документов.
	6. Для служебного расследования факта утраты документов, содержащих коммерческую тайну, или факта разглашения сведений содержащихся в этих материалах, приказом главного врача ПГБ № 3 может быть создана комиссия. Собранные комиссией материалы в ходе расследования таких фактов и заключение комиссии (акт) о результатах расследования являются основанием для привлечения виновных лиц к установленной законодательством ответственности.
	7. Порядок приема, учета и работы с документами, имеющими гриф (помету) «Конфиденциально», «ДСП», осуществляется в соответствии с Инструкцией по документированию и управлению документацией ПГБ № 3.
	8. Проверка наличия таких документов производится не реже одного раза в год работником, ответственным за делопроизводство в ПГБ № 3.
1. **Ограничения, связанные с использованием сведений,**

**содержащих коммерческую тайну**.

* 1. Работники , имеющие доступ к коммерческой тайне ПГБ № 3, обязаны:

- сохранять коммерческую тайну, которая стала им известна в связи с выполняемой ими работой;

- выполнять требования настоящей Инструкции, иных положений, приказов по обеспечению сохранности коммерческой тайны;

- не использовать знание коммерческой тайны для занятий деятельностью, которая в результате конкурентного действия может нанести ущерб ПГБ № 3;

- в случае увольнения передать все носители сведений, составляющие коммерческую тайну своему непосредственному руководителю или лицу, им указанному, по акту приема-передачи дел.

**4.2**. Работникам запрещается:

- вести разговоры, касающихся содержания коммерческой тайны ПГБ № 3 в присутствии посторонних лиц или работников ПГБ № 3, к компетенции которых данные вопросы не относятся;

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

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

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

- накапливать в рабочих столах ненужные для работы документы, содержащих коммерческую тайну;

- выносить из помещений, офисов документы, содержащие коммерческую тайну, без соответствующего разрешения;

- размещать сведения документов и изданий с грифом (пометой) «Конфиденциально», «ДСП» и других документов содержащих коммерческую тайну, в глобальных и локальных информационных системах.

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

Приложение 1

к Инструкции по обеспечению сохранности

коммерческой тайны

Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну

1. Коммерческую тайну КГП на ПХВ «ПГБ № 3» (далее ПГБ № 3) составляют следующие сведения:
	1. Сведения о подготовке, принятии и об исполнении руководством и подразделениями ПГБ № 3 отдельных решений по производственным, коммерческим, организационным и иным вопросам.
	2. 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 работникам ПГБ № 3, размере материальной помощи, премий;

1.4. Содержание регистров бухгалтерского учета;

1.5. Содержание внутренней бухгалтерской отчетности

1.6. подготовка предложений для участия ПГБ № 3 в закупках способом запроса ценовых предложений;

1.7. конкурсные предложения ПГБ № 3 до их раскрытия потенциальным поставщикам в соответствии с установленной процедурой;

1.8. совершаемые и совершенные ПГБ № 3 сделки, в том числе заключаемые и заключенные, их предмет. Содержание, цена и другие существенные условия;

1.9. штатное расписание и штатная расстановка ПГБ № 3

1.10.данные об информационной системе ПГБ № 3 и о применяемых способах информационной защиты;

1.11. данные, содержащие в личных делах работников ПГБ № 3, в том числе их персональные данные;

1.12. собственная оценка характера и репутация персонала ПГБ № 3;

1.13. акты ПГБ № 3 (приказы кадровые, производственные)

1.14. ведомственная статистическая отчетность;

1.15. кадровая статистика ПГБ № 3.