ҚР ДСМ «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ ОРТАЛЫҒЫ» ШЖҚ РМК

РГП НА ПХВ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН» МЗ РК

"NATIONAL SCIENTIFIC CENTER OF PHTHISIOPULMONOLOGY THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN" MoH RK

Құжаттың нөмірі		Қолданысқа енгізілген күні:	Келесі қайта қарау күні:
		2024 ж.	2029 ж.
Құжаттың атауы:	ҚР ДСМ «Ұлттық фтизиопульмонология ғылыми орталығы» ШЖҚ РМК-ның қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулығы		
Бекітілген:	ҚР ДСМ «Ұлттық фтизиопульмонология ғылыми орталығы» ШЖҚ РМК директорының № 135 «30» Наурыз 2024 ж. бұйрығымен		
Енгізуге жауапты құрылымдық бөлімше:	Персоналды басқару бөлімі		
	Лауазымы	**Т.А.Ә.**	**Қолы**
Әзірлеуші:	Персоналды басқару бөлімінің басшысы	Әбибуллаева Дәметкен Сағидуллаевна	
Келісілді:	Экономикалық мәселелер жөніндегі директордың міндетін атқарушы	Рысқұлов Ғалымжан Пернебекұлы	

г. Алматы, 2024ж.

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық фтизиопульмонология ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулығы

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық фтизиопульмонология ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Орталық) қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулығы Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерге қатысты жалпы нормаларды, сондай-ақ оларды заңсыз жария етуден қорғауға бағытталған шараларды белгілейді.

2. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын Орталықтың басқаруына, қаржысына, технологиялық ақпаратына және өзге де қызметіне байланысты, үшінші тұлғаларға белгісіз болуына байланысты нақты немесе әлеуетті коммерциялық құндылығы бар, заңды негіздерде еркін қол жеткізуге болмайтын және жария етілуі (берілуі, таратылуы) Орталықтың мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін мәліметтер құрайды.

Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің тізбесі осы Нұсқаулықтың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымшада айқындалады.

3. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияға мыналар жатпайды:

1. Орталықтың құрылтай құжаттары;
2. бос жұмыс орындары, олардың саны мен санаттары туралы мәліметтер;
3. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, Орталықтың Жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында еркін қол жеткізу көзделген басқа да мәліметтер.

Орталықтың міндетті түрде жариялануға немесе Орталықтың Жалғыз қатысушысының назарына міндетті түрде жеткізілуге жататын ақпаратының құрамы Орталықтың ақпараттық саясаты туралы ережемен айқындалады.

4. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қорғау осы мәліметтерге қол жеткізу құқығы жоқ белгілі бір немесе белгісіз тұлғалар тобына оларды қабылдауға болатын кез келген нысанда жария етуге (таратуға) тыйым салуды білдіреді.

Азаматтардың құқықтары мен мүдделерін қозғайтын құжаттармен, шешімдермен және ақпарат көздерімен олардың құқықтары мен мүдделері қозғалатын азаматтар, сондай-ақ мұндай ақпаратқа қол жеткізу құқығы бар тұлғалар ғана таныса алады.

Ақпаратты беру Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен жүзеге асырылады.

5. Бөгде адамдардың қол жеткізуіне жол бермеу мақсатында дәрігерлік және

коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарға, істерге және басылымдарға «Құпия» деген белгі, ал қызметтік құпияны қамтитын құжаттарға «Қызмет бабында пайдалану үшін» немесе «ҚБПҮ» деген белгі қойылады.

Сауда-экономикалық, ғылыми-техникалық, валюталық-қаржылық және өзге де кәсіпкерлік қатынастарды, оның ішінде шетелдік әріптестермен қатынастарды жүзеге асыру кезінде Орталық жасалатын шарттарда құпиялылықты сақтау талаптарын көздейді немесе коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің сипаты мен құрамын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі өзара міндеттемелерді айқындайтын жеке келісім жасайды.

6. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және/немесе коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерді ашық жариялау немесе ұсыну қажеттілігі, олардың көлемі, нысаны және жариялау (ұсыну) мерзімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарды ескере отырып, Орталық басшысымен айқындалады.

7. Шарттық немесе сенімгерлік негізде алынған не бірлескен қызмет нәтижесінде пайда болған мәліметтерді ашық жариялау әріптестердің ортақ келісімімен ғана жүзеге асырылады.

2. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерге қол жеткізу

8. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерге Жалғыз қатысушы, Байқау кеңесінің мүшелері, Орталық басшылығы, Байқау кеңесінің хатшысы, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, сондай-ақ көрсетілген құжаттармен жұмысты ұйымдастыруды қамтамасыз ететін іс жүргізу және құпия жұмысты жүргізуге жауапты қызметкер қол жеткізе алады.

Орталықтың өзге қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде ғана қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын мәліметтер мен құжаттарға қол жеткізе алады.

9. Орталық қызметкерінің Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерге қол жеткізуі ол осы мәліметтерді жария етпеу туралы құжатқа қол қойғаннан кейін жүзеге асырылады. Аталған құжат еңбек шартының ажырамас бөлігі болып табылады.

Лауазымдық міндеттеріне байланысты қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерге қол жеткізе алатын, сондай-ақ осындай мәліметтер сеніп тапсырылатын қызметкер Орталықтың тиісті бөлімшесімен осы Нұсқаулықпен таныстырылуға тиіс.

10. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын қамтитын құжаттар осы құжаттарда көрсетілген ақпарат тиісті бөлімшенің құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерде сақталады.

Бір құрылымдық бөлімше қызметкеріне басқа құрылымдық бөлімшеде сақталатын қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияға қол жеткізуге рұқсат соңғысының басшысының келісімімен беріледі.

11. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерге қол жеткізуге рұқсат етілген қызметкерлер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, осы Нұсқаулыққа және еңбек шартының талаптарына

сәйкес қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды есепке алудың, пайдаланудың, көбейтудің, сақтаудың және жоюдың белгіленген тәртібін сақтауға дербес жауапты болады.

12. Қызметкер жұмысқа қабылданған күннен бастап еңбек шарты бұзылған сәттен бастап бес жыл өткенге дейінгі кезеңде жұмысына байланысты өзіне белгілі болған қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді құпия сақтауға, сондай-ақ осындай мәліметтердің жария етілуіне әкеп соғуы мүмкін басқа тұлғалардың әрекеттерінің жолын кесуге міндетті.

13. Үшінші тарап ұйымдарының қызметкерлеріне Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын қамтитын құжаттармен танысуға және олармен жұмыс істеуге осы ұйымдар арасында құпиялылық туралы келісім және/немесе шарт болған, олар жұмыс істейтін ұйымдардың тапсырманың тақырыбы мен орындалу мақсатын, сондай-ақ қызметкердің тегін, атын және әкесінің атын көрсете отырып, дәлелді жазбаша сұрау салуы ұсынылған жағдайда рұқсат етілуі мүмкін.

3. Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету және олардың бар-жоғын тексеру

14. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын қамтитын құжаттар қызметтік үй-жайларда сенімді түрде құлыпталатын және олардың физикалық сақталуын қамтамасыз ететін жанбайтын сейфтерде, металл шкафтарда (жәшіктерде) сақталуға тиіс.

15. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер сақталатын компьютерлер міндетті түрде құпиясөзбен қорғалуға тиіс.

16. Коммерциялық және/немесе қызметтік құпияны қамтитын құжаттардың түпнұсқалары немесе көшірмелері тапсырманы орындау үшін қажетті мерзім ішінде олардың толық сақталуын қамтамасыз еткен және жеке жауапкершілікті өзіне алған жағдайда орындаушының иелігінде болуы мүмкін.

17. Қызметкерлерге қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелерін жұмыс үстелдерінде, желілік принтерлерде және көшіру аппараттарында қалдыруға жол берілмейді.

18. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын құжаттардың жоғалғаны немесе олардағы мәліметтердің жария етілгені туралы фактілер анықталған жағдайда бұл туралы құрылымдық бөлімшенің басшысына және іс жүргізу мен құпия жұмысты жүргізуге жауапты әкімшілік бөлімнің қызметкеріне дереу хабарлануға тиіс.

Бұл ретте аталған тұлғалар құжаттардың жоғалу мән-жайлары туралы хабардар етілуге тиіс.

19. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын құжаттардың жоғалу фактісін немесе осы материалдардағы мәліметтердің жария етілу фактісін қызметтік тексеру үшін Орталық басшысының бұйрығымен комиссия құрылуы мүмкін.

Комиссияның осындай фактілерді тергеп-тексеру барысында жинаған материалдары және тергеп-тексеру нәтижелері туралы комиссияның қорытындысы (актісі) кінәлі тұлғаларды заңнамада белгіленген жауаптылыққа тарту үшін негіз

болып табылады.

20. «Құпия», «Қызмет бабында пайдалану үшін» немесе «ҚБПҮ» деген белгілері бар құжаттарды қабылдау, есепке алу және олармен жұмыс істеу тәртібі Орталықтың іс жүргізу жөніндегі нұсқаулығына сәйкес жүзеге асырылады.

Мұндай құжаттардың бар-жоғын тексеруді Орталықтың іс жүргізу және құпия жұмысты жүргізуге жауапты тиісті бөлімшесінің қызметкері жылына кемінде бір рет жүргізеді.

4. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға байланысты шектеулер

21. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясына қол жеткізе алатын қызметкерлер:

1. өздері орындайтын жұмысқа байланысты өздеріне белгілі болған қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны сақтауға;

2. қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі осы Нұсқаулықтың, өзге де ережелер мен бұйрықтардың талаптарын орындауға;

3. қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпия туралы мәліметтерді бәсекелестік сипаттағы әрекеттер нәтижесінде Орталыққа нұқсан келтіруі мүмкін қызметпен айналысу үшін пайдаланбауға;

4. жұмыстан босатылған жағдайда қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер қамтылған барлық материалдық жеткізгіштерді қабылдау-тапсыру актісі бойынша өзінің тікелей басшысына немесе ол көрсеткен тұлғаға тапсыруға міндетті.

22. Қызметкерлерге мыналарға тыйым салынады:

1. Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясына қатысты мәселелерді бөгде адамдардың немесе құзыретіне аталған мәселелер кірмейтін Орталық қызметкерлерінің қатысуымен талқылауға;

2. қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын мәліметтерді тиісті тапсырмасыз немесе басшылықтың рұқсатынсыз ашық баспасөзде жариялауға арналған құжаттарда, мақалаларда, баяндамаларда, сұхбаттарда және басқа да материалдарда пайдалануға;

3. қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын мәліметтерді жеке мәселелер бойынша өтініштерде, шағымдарда және өтінішхаттарда жазбаша түрде баяндауға;

4. қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны ашатын жазбаларды, есептеулерді және басқа да мәліметтерді жеке блокноттарға, жазба кітапшаларына және жеке компьютерлеріне енгізуге;

5. қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын құжаттардан тиісті рұқсатсыз көшірмелер жасауға;

6. жұмыс үшін қажет емес қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды жұмыс үстелдерінде сақтауға;

7. Орталықтың құрылымдық бөлімшелеріне жетекшілік ететін басшылардың рұқсатынсыз қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды үй-жайлардан және кеңселерден алып шығуға;

8. «Құпия», «Қызмет бабында пайдалану үшін» немесе «ҚБПҮ» деген белгілері бар құжаттар мен басылымдардағы мәліметтерді және қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны қамтитын өзге де құжаттарды ғаламдық және жергілікті ақпараттық желілерде орналастыруға.

5. Жауапкершілік

23. Қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпияны жария еткен немесе заңсыз пайдаланған жағдайда қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тәртіптік, азаматтық-құқықтық және өзге де жауаптылықта болады.

2024 жылғы 30 мамырдағы №135-ө бұйрыққа қосымша

Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтердің тізбесі

1. Орталықтың коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық фтизиопульмонология ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Орталық) коммерциялық құпиясын мынадай мәліметтер құрайды:

1) Орталықтың басшылығы мен органдарының өндірістік, коммерциялық, ұйымдастырушылық және өзге де мәселелер бойынша жекелеген шешімдерді дайындауы, қабылдауы және орындауы туралы мәліметтер (Орталық органдары мен лауазымды адамдарының шешімдері, сондай-ақ олардан туындайтын өзге де материалдар мен құжаттар);

2) Орталықтың Даму жоспары туралы мәліметтер;

3) ресми түрде жарияланбаған инвестициялар, нарыққа жаңа тауарларды, өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді шығару жоспарлары туралы мәліметтер;

4) нарықтық зерттеулердің бағыттары мен нәтижелері, нарық конъюнктурасының жай-күйі мен даму перспективаларын бағалауды қамтитын ақпарат;

5) бастапқы құжаттардың мазмұны, оның ішінде:

- банктік құжаттар (операциялар бойынша банктік шоттар туралы мәліметтер);
- кассалық құжаттар (ақша қаражатының кіріске алынуы, жұмсалуы және кассадағы қалдығы туралы мәліметтер);
- Орталық қызметкерлеріне есептелетін жалақының барлық түрлері, материалдық көмектің, сыйлықақылардың мөлшері туралы ақпарат;

6) бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің мазмұны;

7) ішкі бухгалтерлік есептіліктің мазмұны;

8) кредиттік мекемелерде және өзге де қаржы ұйымдарында (банктерде) ашылған, оның ішінде шетел валютасындағы есеп айырысу және өзге де шоттар, осы шоттардағы қаражаттың қозғалысы мен қалдығы, сондай-ақ банктердегі, оның ішінде шетел валютасындағы салымдар туралы мәліметтер;

9) қаржылық құжаттар:

- Орталық бюджеттерінің мазмұны;
- Орталықтың даму жоспарларының және қаржы-шаруашылық қызметі жоспарларының мазмұны;
- әріптестермен есеп айырысулар, Орталықтың дебиторлық және кредиторлық берешегі туралы мәліметтер;

10) Орталықтың баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен сатып алуға қатысуы үшін ұсыныстар дайындау туралы мәліметтер;

11) белгіленген рәсімге сәйкес әлеуетті өнім берушілерге ашылғанға дейінгі Орталықтың конкурстық ұсыныстары;

12) құпиялылық туралы келісім жасалған жағдайда, сенімгерлік негізде Орталыққа берілген әріптес ұйымдардың коммерциялық құпиясы;

13) іскерлік әріптестермен келіссөздерді дайындау және олардың нәтижелері туралы мәліметтер;

14) Орталық жасайтын және жасаған мәмілелер, оның ішінде жасалатын және жасалған шарттар, олардың нысанасы, мазмұны, бағасы және басқа да елеулі талаптары туралы мәліметтер;

15) Орталықтың штат кестесі және штаттық орналасымы;

16) күзет сигнализациясы жүйелерін ұйымдастыру тәртібі мен жай-күйі туралы мәліметтер;

17) Орталықтың қызметтік, дәрігерлік және коммерциялық құпиясын қорғауды ұйымдастыру тәртібі мен жай-күйі туралы мәліметтер;

18) зияткерлік меншік объектілеріне, бизнес жүргізу саласындағы ноу-хауға, медицина ғылымы мен техникасы саласындағы медицинаның мүмкіндіктерін сапалы жаңа деңгейге көтеретін әзірлемелерге қатысты, ашық дереккөздерде ресми түрде ұсынылғанға дейінгі мәліметтер;

19) Орталықтың ақпараттық жүйесі және қолданылатын ақпаратты қорғау тәсілдері туралы мәліметтер;

20) бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамаға сәйкес ашылуға жататын ақпаратты қоспағанда, бағалы қағаздарды ұстаушылар тізілімдері жүйесіндегі және номиналды ұстауды есепке алу жүйесіндегі жеке шоттарда эмиссиялық бағалы қағаздардың болуы және олардың иелері, осы шоттардағы эмиссиялық бағалы қағаздардың қалдықтары мен қозғалысы туралы мәліметтер;

21) Орталық қызметкерлерінің жалақы мөлшері және жалақының барлық түрлері бойынша есептелген сомалар, материалдық көмек пен сыйлықақылар туралы мәліметтер.

2. Орталықтың қызметтік құпиясын құрайтын мәліметтер

Орталықтың қызметтік құпиясын мынадай мәліметтер құрайды:

1) Орталық қызметкерлерінің жеке істерінде қамтылған мәліметтер, оның ішінде олардың дербес деректері;

2) Орталық персоналының мінез-құлқы мен іскерлік беделіне берілген ішкі бағалар;

3) Орталықтың актілері (кадрлық, өндірістік бұйрықтар);

4) ведомстволық статистикалық есептілік;

5) Орталық қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы мәліметтер;

6) Орталықтың кадрлық статистикасы;

7) дәрілік заттармен қамтамасыз ету туралы мәліметтер;

8) ҚР ҰФҒО-ның және оның бөлімшелерінің техникалық жарақтандырылуы туралы мәліметтер;

9) ҚР ҰФҒО күзетін ұйымдастыру туралы мәліметтер;

10) техникалық сипаттағы мәліметтер (ғимараттар мен құрылыстардың қауіпсіздігі, инженерлік жүйелер (электрмен жабдықтау, сумен және жылумен жабдықтау), көлікпен жарақтандырылуы).

3. Орталықтың дәрігерлік құпиясын құрайтын мәліметтер

Орталықтың дәрігерлік құпиясын мынадай мәліметтер құрайды:

1) медициналық көмекке жүгіну фактісі, азаматтың денсаулық жағдайы, пациенттер туралы мәліметтер (ауруы, диагнозы, дәрігердің тағайындаулары, емдеу процесі, пациенттердің дербес деректері, талдаулар мен зертханалық зерттеулер

нәтижелері, сондай-ақ пациентті тексеру және (немесе) емдеу кезінде алынған өзге де мәліметтер) туралы ақпарат.