

«Утверждаю»
Директор
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №23»
УОЗ г.Алматы
Ашен С.А.
2025 г.



Правила информационного наполнения интернет-ресурсов

г.Алматы, 2025 год

Общие положения

1. Настоящие Правила информационного наполнения интернет-ресурса «КГП на ПХВ ГП № 23 УОЗ г. Алматы» (далее -Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и определяют порядок размещения на официальном сайте «КГП на ПХВ ГП № 23 УОЗ г.Алматы» (далее - Предприятие) и обновление информации о Предприятии, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

3.Целями создания и ведения Интернет-ресурса Предприятия является:

- обеспечение открытости деятельности Предприятия;
- реализация прав граждан на доступ и открытой информации;
- информирование общественности о развитии и результатах деятельности Предприятия.

4.Интернет-ресурс Предприятия является открытым и общедоступным. Информация, размещаемая на Интернет-ресурсе Предприятия, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную и иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Республики Казахстан;
- противоречить профессиональной этике в системе здравоохранения.

5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) **интернет-ресурс**-электронный информационный ресурс, отображаемый в текстовом, графическом, аудиовизуальном или ином виде, размещаемый на аппаратно-программном комплексе, имеющий уникальный сетевой адрес и (или) доменное имя и функционирующий в Интернете;
- 2) **информация с ограниченным доступом**—информация, отнесенная к государственным секретам, личной, семейной, врачебной, банковской, коммерческой и иным охраняемым законом тайнам, а также служебная информация с пометкой «Для служебного пользования»;
- 3) **блог-платформа первых руководителей** - компонент веб-портала «электронного правительства», обеспечивающий возможность направления гражданами запросов и получения ответов на них от первых руководителей организаций здравоохранения;
- 4) **динамическая информация** - информация, отражающая текущую деятельность организаций здравоохранения, имеющая временный характер (перспективное развитие, актуальные события, приоритетные направления);
- 5) **статическая информация** - информация, отражающая внутреннюю деятельность организаций здравоохранения, имеющая постоянный (справочный) характер (нормативные правовые акты, структура, положение организаций здравоохранения, информация по освоению бюджета).

Требования к структуре, содержанию и удобства использования интернет-ресурса.

6. Структура, содержание удобства использования Интернет-ресурса Предприятия формируются в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, регулирующего вопрос информационного наполнения интернет-ресурсов государственных органов и требования к их содержанию.

Организация работ по информационному наполнению и функционированию интернет-ресурса

7. Структура интернет-ресурса Предприятия и состав размещаемых электронных информационных ресурсов предусматривают наличие подлежащих для размещения электронных информационных ресурсов согласно структуре интернет-ресурса и составу, размещаемых электронных информационных ресурсов, указанных в приложении 1 к настоящим Правилам, а также иной информации, имеющей отношение к деятельности Предприятия, за исключением информации с ограниченным доступом.

8. Предприятие должно иметь блог первого руководителя для предоставления гражданам возможности подавать обращения руководителю Предприятия с размещением ответа в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Информационные источники интернет-ресурса Предприятия составляют материалы, разработанные и представленные соответствующими структурными подразделениями, на государственном языке, идентично на русском и других языках при необходимости.

10. Электронные информационные ресурсы, размещаемые на интернет-ресурсе Предприятия, подразделяются на содержащие динамическую и статическую информацию.

11. Статическая информация на интернет-ресурсе Предприятия обновляется по мере необходимости

12. Динамическая информация, кроме новостных сообщений, обновляется по мере поступления новой информации, но не позднее 3 (трех) рабочих дней.

13. Новостные сообщения размещаются ежедневно. При размещении новостных сообщений обеспечивается соответствие тематики новостных сообщений в сфере здравоохранения. Новостные сообщения формируются из коротких и максимально четких предложений, отражающих суть. В новостном тексте обеспечивается содержание информации о дате, месте события, содержании, результатах.

14. Доменное имя интернет-ресурса содержит короткие запоминающиеся имена, ассоциирующиеся с Предприятием, простые в написании и произношении.

Структура интернет-ресурса государственного органа и состав размещаемых электронных информационных ресурсов

№	Тип информации	Содержание
1	Общая информация о государственном органе	1) Почтовый адрес; 2) Адрес электронной почты; 3) Телефоны справочных служб; 4) Перечень законов, нормативных актов, определяющих полномочия, задачи и функции; 5) Структура центрального аппарата с указанием Ф.И.О. (при его наличии) руководителей, номеров телефонов и адресов электронной почты; 6) Перечень территориальных подразделений с указанием Ф.И.О. (при его наличии) руководителей, номеров телефонов, адресов электронной почты, ссылок на интернет-ресурсы /при их- наличии)
2	Имидж государственной службы	1) Ежегодные Послания Главы государства (либо ссылка на официальный Интернет-ресурс); 2) Планы мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства; 3) Информация о ходе реализации Плана мероприятий по реализации ежегодного послания Главы государства (в пределах компетенции); 4) Персональный блог (веб-дневник) руководителей государственных органов; 5) Информация о формировании и укреплении позитивного имиджа государственной службы, о кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан, о правилах служебной этики государственных служащих; 6) Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

3	Нормотворческая деятельность	1) Нормативные правовые акты, принятые государственным органом (представляются в машиночитаемом виде, применяются для государственных органов по обоснованиям); 2) Тексты проектов нормативных правовых актов;
4	Информация о текущей деятельности государственного органа	1) Стратегический план государственного органа; 2) Отчеты об исполнении Стратегического плана; 3) Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития отрасли (сферы) в части, относящейся к компетенции государственного органа (представляются в машиночитаемом виде, применяются для государственных органов по обоснованиям); 4) Сведения об участии государственного органа в реализации международных договоров, межведомственных договоров и программ международного сотрудничества (перечень международных организаций, в деятельности которых принимает участие государственный орган; перечни и тексты международных договоров и соглашений, заключенных (подписанных) руководителем государственного органа)
5	Проведение конкурсов, тендеров	1) Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения государственных закупок (либо ссылка на НПА на официальном Интернет-ресурсе); 2) Годовой план государственных закупок; 3) Информация об открытых конкурсах, аукционах, тендерах, проводимых государственным органом, а также подведомственными организациями, включая: условия их проведения; порядок участия в них физических и юридических лиц; протоколы заседаний конкурсных комиссий; порядок обжалования принятых решений, результаты конкурса; 4) В случае проведения конкурсов в электронной форме - наличие ссылок на соответствующие страницы портала электронных госзакупок, где размещены объявления о конкурсах, проводимых государственным органом.

6	Оказание государственных услуг, в том числе в электронном формате	1) Наличие разделу "Государственные услуги"; 2) Ежегодный отчет о деятельности государственного органа по вопросам оказания государственных услуг.
7	Информационная	1) Актуальная лента новостей (с созданием архива новостей); 2) Анонсы предстоящих официальных событий государственного органа; 3) Тексты официальных заявлений и выступлений первых руководителей государственного органа и другие материалы информационного характера, напрямую касающихся всех без исключения сфер деятельности государственного органа, его подведомственных и/или территориальных подразделений; 4) Перечни информационных систем общего пользования, банковских данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа. Краткая информация о назначении информационных систем и о порядке их использования с размещением ссылки перехода; 5) Полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-портал "электронного правительства", база данных законодательства); 6) Наличие на главной странице рубрики, информирующей пользователей о последних обновлениях на интернет-ресурсе в части изменений в законодательстве, в оказании государственных услуг и разрешительных действий; 7) Методическая и консультационная поддержка (в пределах компетенции государственного органа) .