

КОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«КОСТАНАЙ ҚАЛАСЫНЫҢ № 1
ЕМХАНАСЫ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
КӘСІПОРНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«ПОЛИКЛИНИКА № 1 Г. КОСТАНАЙ»
УПРАВЛЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АКИМАТА
КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ

110000, Қостанай қаласы
1 Мамыр көшесі, 151Б
тел: 54-83-99

110000, г. Костанай
ул. 1 Мая, 151Б
тел: 54-83-99

БҰЙРЫҚ

27.06 2018г.
Қостанай қаласы

ПРИКАЗ

№ 134 -П
город Костанай

**Об утверждении классификатора внутренних документов и
правил информационного наполнения интернет-ресурсов**

В целях развития системы государственного управления,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить классификатор внутренних документов, согласно приложения 1.
2. Утвердить Правила информационного наполнения интернет-ресурсов, согласно приложения 2.

И.о. главного врача



Ж. Альмагамбетова

Классификатор внутренних нормативных документов
КГП «Поликлиника №1 г.Костанай»

п/п	Наименование внутренних нормативных документов
I	Внутренние нормативные документы, утверждаемые Акиматом, Областным профсоюзом здравоохранения, Инспекцией труда области в соответствии с требованиями законодательства
1.	Норматив отчисления части чистого дохода и распределение чистого дохода, оставшегося в распоряжении
2.	Коллективный договор
3.	Устав КГП «Поликлиника №1 г.Костанай» (далее Поликлиника), внесение изменений и дополнений
II	Внутренние нормативные документы, утверждаемые ГУ «Управление здравоохранения акимата Костанайской области» в соответствии с требованием законодательства
1.	Типовой договор с руководителем Поликлиники
2.	Положение о порядке премирования и иного вознаграждения, а также оказания материальной помощи руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру Поликлиники
3.	Смета государственного предприятия
4.	План мероприятий на год, Оперативный план Поликлиники
5.	и иные документы
III	Внутренние нормативные документы в соответствии с НПА
1.	Стратегический план Поликлиники
2.	Штатная численность и организационная структура Поликлиники
3.	Программа управления человеческими ресурсами Поликлиники
4.	Положение об информационной политике Поликлиники
5.	Кодекс деловой этики Поликлиники
6.	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны Поликлиники
7.	Кадровая политика Поликлиники
8.	Правила информационного наполнения интернет-ресурсов Поликлиники
9.	Годовой отчет Поликлиники
10.	Положение о структурных подразделениях
11.	Должностные инструкции

**Правила информационного наполнения интернет-ресурсов
КГП «Поликлиника №1 г.Костанай» Управления здравоохранения
акимата Костанайской области**

1. Настоящие Правила информационного накопления интернет-ресурсов (далее –Правила) КГП «Поликлиника №1 г.Костанай» (далее-Поликлиника) разработаны в соответствии с подпунктом 15) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года «Об информатизации» и определяют порядок информационного накопления интернет-ресурса Поликлиники (далее-интернет-ресурс).

2. Электронные информационные ресурсы, размещаемые на интернет-ресурсах Поликлиники, подразделяются на содержащие динамическую и статическую информацию.

3. Статистическая информация на интернет-ресурсах Поликлиники обновляется по мере необходимости.

4. Динамическая информация, кроме новостных сообщений, обновляется по мере поступления новой информации, но не позднее трех рабочих дней.

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

**Структура интернет-ресурса Поликлиники и состав размещаемых
электронных информационных ресурсов**

№	Тип информации	Содержание
1.	Государственные символы Республики Казахстан	Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн
2.	Общая информация об организации	1. Почтовый адрес; 2. Адрес электронной почты; 3. Телефоны справочных служб; 4. Положение об организации, Перечень законов, нормативных актов, определяющих полномочия, задачи и функции; 5. Структура организации с указанием

		Ф.И.О. руководителей, номеров телефонов и адресов электронной почты; 6. Перечень структурных подразделений с указанием Ф.И.О. руководителей, номеров телефонов, адресов электронной почты, ссылок на интернет-ресурсы (при их наличии) 7. График работы
3.	Информация о текущей деятельности организации	1. Стратегический план; 2. Отчеты об исполнении Стратегического плана; 3. Статистические данные и показатели; 4. Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности организации
4.	Исполнение бюджета	1. Информация об общей сумме бюджетных средств, выделенных на функционирование организации за год; 2. Информация об исполнении бюджета
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, включая: условия их проведения; 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 раздела «Государственные услуги»; 2. Ежегодный отчет о деятельности государственного органа по вопросам оказания государственных услуг; 3. Паспорт государственной услуги; 4. Наличие утвержденных стандартов государственных услуг; 5. Наличие регламентов государственных услуг; 6. Информация о порядке обжалования результата оказания государственной услуги
7.	Кадровой обеспечение	1. НПА (либо ссылка на НПА на официальном Интернет-ресурсе) 2. Сведения о вакантных должностях; 3. Квалификационные требования к кандидатам на вакантную должность; 4. Номера телефонов, адреса электронной почты и ФИО лиц уполномоченных консультировать по вопросам замещения вакантных должностей
8.	Работа с населением	1. Ссылка на НПА, регламентирующие порядок приема граждан и рассмотрения их обращения в государственном органе (либо ссылка на НПА на официальном Интернет-ресурсе); 2. График приема граждан 3. Контактные телефоны уполномоченных лиц, посредством которых гражданам предоставляется возможность получить информацию по вопросам приема граждан и рассмотрения их обращений; 4. Обзоры обращений граждан и

		организаций (развернутая информация о поступивших обращениях и результаты их рассмотрения); 5. Порядок обжалования решений, принятых по результатам рассмотрения обращений с указанием контактных данных ответственных лиц; 6. Формы обратной связи («Вопрос-ответ» с формой отправки информации пользователями; опросы и голосования, ответы на часто задаваемые вопросы, интернет-приемная); 7. Информация о возможности подачи электронных обращений через портал «электронного правительства» с размещением ссылки перехода
9.	Информационная поддержка	1. Актуальная лента новостей (с созданием архива новостей); 2. Анонсы предстоящих официальных событий государственного органа; 3. Тексты официальных заявлений и выступлений руководителя; 4. Полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-портал «электронного правительства», база данных законодательства); 5. Методическая и консультационная поддержка (в пределах компетенции)