

Утверждена  
приказом КГКП «Восточно-  
Казахстанский областной  
психиатрический диспансер»  
Управления здравоохранения  
Восточно-Казахстанской области  
от «27» ноября 2017 года № 231-п

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
**КГКП «Восточно-Казахстанский областной психиатрический**  
**диспансер» Управления здравоохранения**  
**Восточно-Казахстанской области**

**1. Общие положения**

1. Информационная политика (далее – «Политика») КГКП «Восточно-Казахстанский областной психиатрический диспансер» Управления здравоохранения Восточно – Казахстанской области разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Положением и другими внутренними документами КГКП «Восточно – Казахстанский областной психиатрический диспансер» Управления здравоохранения Восточно – Казахстанской области (далее – «Диспансер»).

2. Политика определяет цели, задачи, основные принципы, приоритетные направления и инструменты информационной деятельности, а также устанавливает единые требования к осуществлению информационной деятельности диспансера.

3. Целью Политики являются установление основополагающих принципов в области использования, раскрытия и защиты информации о деятельности диспансера, определение порядка раскрытия информации, перечня информации и документов, подлежащих раскрытию уполномоченному органу в области здравоохранения, средствам массовой информации и иным лицам, а также определение способов, форм, порядка и сроков ее предоставления.

4. Диспансер определяет единую Политику, а также осуществляет контроль за её реализацией.

5. Предметом Политики является информационная деятельность диспансера.

6. Ответственное структурное подразделение диспансера по вопросам PR отвечает за подготовку и организацию работы по раскрытию информации.

7. Диспансер стремится к повышению уровня информированности общественности, пациентов, о своей деятельности, формированию положительного общественного мнения о диспансере и укреплению доверия со стороны пациентов и общественности.

8. Действие настоящей Политики распространяется на деятельность диспансера в процессе ведения ими учета и определения перечня раскрываемой информации (сведений), порядка раскрытия информации, определения ее конфиденциальности и контроля реализации информационных мероприятий.

9. Настоящая политика является основным документом, регламентирующим информационную деятельность диспансера.

## **2. Термины, определения и сокращения**

10. Термины используемые в Политике:

1) «Должностное лицо» – работник диспансера;  
2) «Законодательство Республики Казахстан» – нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере средств массовой информации, информационно - коммуникационных сетей, телерадиовещания, информатизации, рекламы и в других смежных областях.

3) «Информационная политика» – приоритеты и стандарт в информационной деятельности диспансера по отношению к получателям информации.

4) «Конфиденциальная информация» – информация ограниченного доступа о диспансере, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением государственных секретов, не являющихся предметом распространения.

5) «СМИ» – средства массовой информации.

11. Термины, применяемые, но не определенные в Политике, используются в том смысле, в котором они используются в действующем законодательстве Республики Казахстан, Положении и иных документах диспансера.

12. PR-деятельность направленная на управление в сфере связей с общественностью с целью создания благоприятной атмосферы для полноценного развития организации.

## **3. Принципы информационной политики**

13. Основными принципами Политики диспансера являются:

1) «Оперативность» – информирование получателей информации в максимально короткие сроки о существенных событиях и фактах. Способных повлиять на практическую и финансовую деятельность диспансера, а также затрагивающих интересы указанных лиц;

2) «Доступность» – использование способов распространения информации, обеспечивающих свободный, необременительный и наименее затратный доступ органов диспансера и получателей информации к раскрываемой информации;

3) «Достоверность» – предоставление диспансером получателю информации, соответствующей действительности. А также обеспечение должного контроля диспансера и его подведомственных организаций за тем,

чтобы распространяемая информация не была искажена или не являлась ошибочной;

4) «Полнота» – предоставление информации в объеме, достаточном, чтобы сформировать наиболее полное представление о диспансере заинтересованными лицами, а также о действительном положении дел по интересующему их вопросу;

5) «Полноправие» – обеспечение равных прав и возможностей в получении информации заинтересованными лицами, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами диспансера;

6) «Объективность» – при освещении своей деятельности диспансер не уклоняется от раскрытия негативной информации о своей деятельности;

7) «Сбалансированность» – разумный баланс между обеспечением прозрачности и сохранением конфиденциальности, в целях обеспечения реализации прав на доступ к информации, а также при условии соблюдения интересов диспансера в части ограничения доступа к информации, составляющей государственную и служебную тайну диспансера.

#### **4. Механизмы реализации информационной политики**

14. Для реализации Политики каждое структурное подразделение по причастности, отвечает за вопросы диспансера:

1) ведет учет информации (сведений), раскрытие которой обязательно в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, Положения и внутренних документов диспансера;

2) определяет перечень информации (сведений), раскрываемой диспансером дополнительно в целях повышения информационной прозрачности и открытости диспансера;

3) устанавливает порядок раскрытия информации получателям информации;

4) ведет мониторинг над распространением и использованием информации о диспансере в сети Интернет и СМИ.

15. Обеспечение доступа к информации основывается на принципах:

1) законности;

2) открытости и прозрачности деятельности обладателей информации;

3) достоверности и полноты;

4) актуальности и своевременности;

5) равного доступа к информации;

6) неразглашения государственных секретов и иных охраняемых законом тайн;

7) неприкосновенности частной жизни, личной и семейной тайны;

8) соблюдения прав и законных интересов физических и юридических лиц.

#### **5. Внутренняя информационная политика**

16. Все работники диспансера имеют доступ к корпоративной информации. Пользуются информационными ресурсами, необходимыми для выполнения ими своих служебных обязанностей.

## **6. Внешняя информационная политика**

17. Диспансер действует в режиме информационной открытости по отношению к своим получателям информации.

18. Уровень его открытости определяется действующим законодательством Республики Казахстан, Положением и другими внутренними документами диспансера, обязательствами перед получателями информации, порядком раскрытия информации в соответствии с лучшей мировой практикой корпоративного управления.

## **7. Формы и способы раскрытия информации**

19. При распространении информации структурное подразделение, отвечающее за вопросы PR, используют следующие коммуникативные средства (формы), включая, но не ограничиваясь:

1) письменный документ - подготовленный для получателей информации, ответы на запросы, публикации (сообщения) в СМИ, брошюры, отчеты о деятельности диспансера, материалы для работников диспансера;

2) устное сообщение – пресс-конференции, брифинги, комментарии, интервью, выступления на совещаниях и публичных мероприятиях внутри и за пределами диспансера;

3) аудиовизуальная запись (включая, но, не ограничиваясь) - аудио и видеоролики, корпоративные видеофильмы, выступления или интервью в радио и телепередачах, слайды и иные средства визуального представления, используемые на совещаниях, публичных и иных мероприятиях (конференциях) внутри и за пределами диспансера;

4) электронная рассылка материалов (включая, но, не ограничиваясь) по электронной почте. На CD-ROM дисках, устройствах USB и других электронных носителях;

5) мероприятия – внутренние и внешне мероприятия, проводимые диспансером или его подведомственными организациями, либо в которых принимает участие диспансер.

20. Раскрытие информации осуществляется всем структурным подразделением, отвечающим за вопросы PR, путем распространения информации следующими способами:

1) предоставление доступа к информации (документам) получателям информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан, Положением и другими внутренними документами диспансера в форме ответа на запросы;

2) размещение в СМИ;

3) размещение в сети интернет на корпоративном веб-сайте Управления и ЛПО области, в социальных сетях, используемых для оперативного предоставления публичной обновляемой информации самой широкой аудитории;

4) рассылка информации по почте диспансера;

5) проведение мероприятий, индивидуальных и коллективных встреч с получателями информации и иными способами, предусмотренными действующим законодательством Республики Казахстан, Положением и другими внутренними документами диспансера.

## **8. Порядок раскрытия информации**

21. Информация распространяемая о деятельности диспансера подразделяется на три группы:

1) сведения подлежащие раскрытию с разрешения руководителя диспансера;

2) сведения, подлежащие представлению в обязательном и строго установленном порядке;

3) сведения, раскрываемые заинтересованным и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

22. Раскрытие информации заинтересованным и иным лицам:

1) диспансер обеспечивает заинтересованным лицам доступ к информации, затрагивающие права и интересы заинтересованных лиц, на своевременной и регулярной основе в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Положением и иными внутренними документами диспансера, информирует заинтересованных лиц о новых услугах, изменениях в работе и другой необходимой информации;

2) по запросам иных лиц и организаций, не являющихся государственными органам, диспансер может предоставлять информацию только с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами диспансера.

## **9. Раскрытие публичной информации о деятельности Управления и ЛПО области**

23. Структурное подразделение, отвечающее за вопросы PR диспансера может распространять публичную информацию в виде пресс-релизов (коротких специальных сообщений для СМИ, содержащих информацию для публикации), статей, интервью, материалов конференций. А также путем выпуска брошюр и других информационных материалов. Публичная информация одновременно размещается на веб-сайте Управления и его подведомственных организаций.

24. Официальные сообщения, в СМИ в обязательном порядке согласовывается с руководителем диспансера.

25. Диспансер в установленном порядке закрепляет ответственность структурных подразделений диспансера за своевременное, полное и качественное обновление его веб-сайта.

26. В дополнение к информации, раскрываемой диспансером публично, в соответствии с требованием действующего законодательства Республики Казахстан. На веб-сайте диспансера может размещаться следующая информация и документы:

- 1) История диспансера;
- 2) Система диспансера;
- 3) Основные документы (положение о диспансере и другие документы);
- 4) Информация о практической медицинской, научной деятельности;
- 5) Информация о закупках;
- 6) Информация о кадровой политике диспансера;
- 7) Существенные события;
- 8) Иная информация, не противоречащая действующему законодательству Республики Казахстан.

27. Текст сообщения о существенном событии должен быть доступен на веб-сайте в сети Интернет.

28. На каждое существенное событие составляется отдельное сообщение.

## **10. Раскрытие информации должностными лицами и работником Управления и ЛПО области**

29. От имени диспансера выступают:

- 1) руководитель и заместители руководителя диспансера;
- 2) пресс-служба или пресс-секретарь диспансера (по согласованию с руководством диспансера);
- 3) медицинские и иные работники диспансера (по согласованию с руководством);
- 4) категорически запрещаются съемки больных без их письменного согласия.

30. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации в рамках своей компетенции несут работники диспансера.

31. Публикации, тексты выступлений работников диспансера в обязательном порядке согласовываются с руководителем диспансера.

## **11. Защита конфиденциальной информации**

32. Диспансер осуществляет защиту информации, имеющую конфиденциальный характер, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

33. К конфиденциальной информации относится:

- 1) информация ограниченного доступа, содержащая охраняемую законом тайну.

2) любая другая информация ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

34. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, не допускается, кроме случаев, указанных в Кодексе Республики Казахстан «О здоровья народа и системе здравоохранения».

35. Работники диспансера, имеющие доступ к конфиденциальной информации, в соответствии с их трудовым договором, не должны, не санкционировано разглашать конфиденциальную (служебную) информацию в течение срока действия трудового договора, а также в течение 5 (пяти) лет после его истечения или расторжения.

36. В случае нарушения порядка раскрытия информации, виновные лица будут привлечены к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

## **12. Заключительные положения**

37. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения диспансером и является обязательной для исполнения всеми работниками диспансера.

38. Все вопросы, не урегулированные в настоящей Политике, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

39. Если в результате изменения законодательства в Республике Казахстан отдельные нормы настоящей Политики вступает в противоречие с действующим законодательством Республики Казахстан, то данные нормы Политики утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящую Политику необходимо руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.

40. Внесение изменений и дополнений в настоящую Политику производится на основании решения диспансера.