

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом гендиректора УзАСИ  
от 10.02.2006 г. N 42,  
зарегистрированным МЮ  
04.04.2006 г. N 1558

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке документирования информации,**  
**учета и регистрации государственных**  
**информационных ресурсов**

В настоящее Положение внесены изменения в соответствии с Приказом гендиректора УзАСИ, зарегистрированным МЮ 02.06.2007 г. N 1558-1

- § 1. Общие положения
  - § 2. Порядок документирования информации
  - § 3. Порядок преобразования информации в электронную форму
  - § 4. Общие технические требования к государственным информационным ресурсам
  - § 5. Порядок регистрации государственных информационных ресурсов
  - § 6. Порядок получения информации
  - § 7. Порядок использования государственных информационных ресурсов
  - § 8. Порядок использования информационных ресурсов, содержащих информацию о персональных данных физических лиц
  - § 9. Ответственность
  - § 10. Заключительное положение
- Приложение N 1. Заявление на включение государственного информационного ресурса в Реестр государственных информационных ресурсов и информационных систем государственных органов
- Приложение N 2. Паспорт государственного информационного ресурса

**§ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке документирования информации, учета и регистрации государственных информационных ресурсов (далее - Положение), в соответствии с законами Республики Узбекистан "Об информатизации", "Об электронной цифровой подписи", "Об электронном документообороте", "О гарантиях и свободе доступа к информации" и постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан N 256 от 22 ноября 2005 года "О совершенствовании нормативно-правовой базы в сфере информатизации" определяет порядок предоставления документированной

информации, участников документирования, их права, обязанности и ответственность, основные требования к учету и регистрации государственных информационных ресурсов, а также права и обязанности собственников и владельцев государственных информационных ресурсов и порядок доступа к государственным информационным ресурсам.

2. Действие настоящего Положения распространяется на физические и юридические лица независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющие документирование информации, а также формирование государственных информационных ресурсов.

3. В данном Положении используются следующие термины и определения:

**документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

**информационный ресурс** - информация, банк данных, база данных в электронной форме в составе информационной системы;

**информационные ресурсы ограниченного доступа** - информационные ресурсы, содержащие информацию о государственных секретах и конфиденциальную информацию или информацию, доступ к которой ограничен собственниками информационных ресурсов;

**государственные информационные ресурсы** - информационные ресурсы, формирующиеся из:

информационных ресурсов государственных органов;

информационных ресурсов юридических и физических лиц, созданных за счет средств государственного бюджета;

информационных ресурсов юридических и физических лиц, содержащих государственные секреты и конфиденциальную информацию;

документированной информации юридических и физических лиц, предоставляемой в установленном порядке;

**владелец информационных ресурсов** - юридическое или физическое лицо, осуществляющее владение, пользование и распоряжение информационными ресурсами или информационными системами в пределах прав, установленных законом или собственником информационных ресурсов, информационных систем;

**собственник информационных ресурсов** - юридическое или физическое лицо, осуществляющее владение, пользование и распоряжение в полном объеме информационными ресурсами или информационными системами;

**информационная система** - организационно упорядоченная совокупность информационных ресурсов, информационных технологий и средств связи, позволяющая осуществлять сбор, хранение, поиск, обработку информации и пользование ею;

**метаданные** - информация, описывающая информационное наполнение базы данных, которую сообщают пользователям, когда фрагмент данных был обновлен в последний раз.

## **§ 2. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

4. Документированная информация составляется, отбирается, обрабатывается, систематизируется, обеспечивается соответствующими реквизитами с учетом источника, формы, назначения и носителя.

5. Документированная информация может выступать в виде электронного документа или зафиксированной на носителе информации.

6. Документирование информации является обязательным условием включения информации в государственные информационные ресурсы.

7. Юридические и физические лица обязаны в установленном порядке предоставлять документированную информацию в соответствующие государственные органы для формирования государственных информационных ресурсов.

8. Собственники и владельцы информационных ресурсов в пределах своей компетенции предпринимают необходимые меры для обеспечения защиты документированной информации.

9. Защите подлежит любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю или иным юридическим и физическим лицам.

## **§ 3. ПОРЯДОК ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННУЮ ФОРМУ**

10. Преобразование информации в электронную форму представляет собой процесс представления информации в форму набора состояний элементов электронной вычислительной техники, иных электронных средств обработки, хранения и передачи информации, с учетом ее однозначного восприятия.

11. Хранение информации в электронной форме осуществляется на запоминающих машинных носителях.

12. Информация в электронной форме может быть представлена в текстовой, графической, звуковой, видео- и мультимедийной (комбинация текстовых, графических, звуковых и видеоформатов) формах.

13. Каждый формат должен иметь свое расширение, позволяющее однозначно его характеризовать по типу.

14. Используемые форматы должны поддерживать возможность преобразования в архивные форматы.

15. Информация может быть преобразована в электронную форму в вышеуказанных форматах с помощью соответствующих редакторов или путем сканирования (текстовый, графический форматы).

При этом информация должна преобразовываться в электронную форму с использованием открытого стандартизированного программного средства, с учетом возможности ее последующего восприятия потребителями.

16. Информация должна быть преобразована в электронный вид с учетом возможности ее дальнейшего использования - просмотр, вывод на печать или редактирование.

#### **§ 4. ОБЩИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ**

17. Программные и аппаратные средства, используемые для функционирования информационных ресурсов, должны быть лицензионными и сертифицированными.

18. Доступ к государственным информационным ресурсам осуществляется через информационные системы государственных органов и Интернет с учетом правил пользования этими сетями (специализированные финансовые, новостные и другие сети).

19. Защита государственных информационных ресурсов должна обеспечиваться посредством проведения комплекса организационно-технических мероприятий, направленных на решение следующих основных задач:

предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, блокировки, подделки информационных ресурсов и иного несанкционированного доступа к ним;

блокирование каналов утечки государственных информационных ресурсов;

предотвращение специальных программно-технических воздействий, направленных на разрушение и искажение информации в государственных информационных ресурсах;

выявление специальных закладных устройств съема или разрушения информации, внедренных в технические средства и выделенные помещения.

20. Собственники и владельцы государственных информационных ресурсов должны обеспечивать сохранность государственных секретов и конфиденциальной информации, содержащейся в информационных ресурсах.

#### **§ 5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

21. Собственники и владельцы государственных информационных ресурсов обязаны зарегистрировать государственные информационные ресурсы в Реестре государственных информационных ресурсов и информационных систем государственных органов. (Пункт в редакции Приказа гендиректора УзАСИ, зарегистрированного МЮ 02.06.2007 г. N 1558-1)

22. Юридические и физические лица, являющиеся собственниками, владельцами государственных информационных ресурсов, подают в Узбекское агентство связи и информатизации (далее - УзАСИ) заявку на их регистрацию по форме, приведенной в приложении N 1.

23. Извещения о начале разработки государственных информационных ресурсов для их учета направляются в УзАСИ в 30-дневный срок со дня начала соответствующего этапа работы по базам данных, разработка которых является составной частью или отдельным этапом работы, предусмотренным в договоре или в техническом задании на ее выполнение.

24. Регистрационные заявки направляются для регистрации государственных информационных ресурсов в 15-дневный срок с момента сдачи их в эксплуатацию.

25. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в регистрационной заявке, несет владелец (собственник), представивший заявку на регистрацию государственного информационного ресурса в установленном законодательством порядке.

26. Неправильно оформленные регистрационные заявки возвращаются владельцам (собственникам) государственного информационного ресурса в недельный срок с момента получения заявки с указанием причин возврата. Заявитель обязан в 20-дневный срок со дня получения возвращенной регистрационной заявки исправить ее и отправить повторно для регистрации.

27. Информационные ресурсы в 20-дневный срок с момента получения правильно оформленной регистрационной заявки включаются в Реестр государственных информационных ресурсов и информационных систем государственных органов, им присваивается регистрационный номер и оформляется регистрационное свидетельство установленного образца, которое выдается владельцу (собственнику) государственного информационного ресурса. (Пункт в редакции Приказа гендиректора УзАСИ, зарегистрированного МЮ 02.06.2007 г. N 1558-1)

28. Сведения о базе данных в государственном информационном ресурсе указываются заявителями в паспорте государственного информационного ресурса, приведенном в приложении N 2.

29. Учет государственных информационных ресурсов осуществляется при введении сведений о регистрируемых базах данных в базу метаданных.

30. В случае прекращения эксплуатации зарегистрированных государственных информационных ресурсов владелец (собственник) в 30-дневный срок письменно извещает об этом УзАСИ с указанием регистрационного номера информационного ресурса и причин прекращения его эксплуатации. После получения извещения УзАСИ отмечает данный государственный информационный ресурс как выведенный из эксплуатации и извещает об этом владельца (собственника) государственного информационного ресурса.

31. В случае внесения изменений и дополнений в зарегистрированные государственные информационные ресурсы владелец (собственник) в 20-дневный срок

письменно извещает об этом УзАСИ (по форме заявки на регистрацию), что является основанием для внесения изменений и дополнений в Реестр государственных информационных ресурсов и информационных систем государственных органов. (Пункт в редакции Приказа гендиректора УзАСИ, зарегистрированного МЮ 02.06.2007 г. N 1558-1)

32. В реестре учитываются все государственные ресурсы, по которым даны заявки по учету и регистрации.

## **§ 6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

33. Порядок получения информации пользователем (указание места, времени, ответственных должностных лиц, необходимых процедур) определяется собственниками или владельцами государственных информационных ресурсов.

34. Порядок накопления и обработки документированной информации с ограниченным доступом, обеспечение информационной безопасности и порядок доступа к ней устанавливаются законодательством.

35. Отношения между собственниками и владельцами информационных ресурсов и пользователями информации из этих ресурсов осуществляются на основании договора.

## **§ 7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

36. Доступ физических и юридических лиц к государственным информационным ресурсам осуществляется по правилам, установленным собственником или владельцем этих ресурсов в соответствии с законодательством.

37. Собственники и владельцы государственных информационных ресурсов обязаны обеспечить равноправный доступ юридических и физических лиц к базовым государственным информационным ресурсам.

38. Физические и юридические лица имеют равные права на доступ к базовым государственным информационным ресурсам, и они не обязаны обосновывать перед собственниками и владельцами информационных ресурсов необходимость получения запрашиваемой ими информации, за исключением информации, доступ к которой ограничен собственниками информационных ресурсов.

39. Отнесение государственных информационных ресурсов к категориям доступа определяется собственником государственных информационных ресурсов в порядке, установленном законодательством.

40. Собственниками и владельцами государственных информационных ресурсов могут устанавливаться платные услуги пользователям в порядке, установленном законодательством.

Собственники и владельцы государственных информационных ресурсов должны предоставлять пользователям перечень информации и услуг по информационному обеспечению, сведения о порядке и условиях доступа к государственным информационным ресурсам на бесплатной основе.

41. Юридические и физические лица, использующие информацию из государственных информационных ресурсов, должны указать ссылку на источник информации.

## **§ 8. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, СОДЕРЖАЩИХ ИНФОРМАЦИЮ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

42. Персональными данными являются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

К персональным данным относятся биографические и опознавательные данные, личные характеристики, сведения о семейном положении, социальном положении, образовании, навыках, профессии, служебном положении, финансовом положении, состоянии здоровья и пр.

43. Источниками персональных данных являются официальные документы, содержащие информацию, относящуюся к субъекту персональных данных.

44. Персональные данные о физических лицах состоят из:  
фамилии, имени, отчества;  
даты и места рождения;  
пола;  
адреса места жительства;  
данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и другой дополнительной информации.

45. Государственные органы в пределах своей компетенции организуют и обеспечивают сбор, обработку, хранение и использование персональных данных.

46. Персональные данные о физических лицах не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда физическим лицам или для ущемления, нарушения или ограничения прав и свобод человека и гражданина.

47. Собственники и владельцы информационных ресурсов, владеющие документированной информацией о физических лицах, получающие и использующие ее, несут ответственность за нарушение порядка использования этой информации.

48. Собственники и владельцы информационных ресурсов, чьи информационные ресурсы содержат документированную информацию о других физических и юридических лицах, обязаны дать возможность лицу ознакомиться с материалами, затрагивающими его права и законные интересы.

49. Физические и юридические лица имеют право:

на доступ к документированной информации о них;  
уточнить документированную информацию в целях обеспечения ее полноты и точности.

## **§ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

50. Юридические и физические лица при формировании и использовании государственных информационных ресурсов несут ответственность за:

нарушение правил работы с информацией, формирования и использования государственных информационных ресурсов;

хищение, утрату, искажение, блокировку и подделку информации в государственных информационных ресурсах;

нарушение законодательства по авторским правам и интеллектуальной собственности.

Юридические и физические лица при формировании и использовании государственных информационных ресурсов могут нести и другую ответственность в соответствии с законодательством.

## **§ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

51. Настоящее Положение о порядке документирования информации, учета и регистрации государственных информационных ресурсов согласовано с Государственным комитетом Республики Узбекистан по демополизации, развитию конкуренции и предпринимательства.



Приложение в редакции Приказа гендиректора УзАСИ,  
зарегистрированного МЮ 02.06.2007 г. N 1558-1  
(См. Предыдущую редакцию)

(на бланке организации)

N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
наименование организации

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на включение государственного  
информационного ресурса в Реестр государственных  
информационных ресурсов и информационных систем  
государственных органов

1. Прошу Вас включить в Реестр государственных информационных ресурсов и информационных систем государственных органов государственный (е) информационный(ые) ресурс(ы)

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации-заявителя

согласно прилагаемым документам, указанным в п. 3 настоящего заявления.

2. Ответственным должностным лицом для оперативного взаимодействия с УзАСИ по вопросам включения информационных ресурсов в Реестр государственных информационных ресурсов и информационных систем государственных органов на основании приказа N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. назначен:

\_\_\_\_\_  
должность и Ф.И.О. уполномоченного лица

тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

3. Приложение: Паспорт информационного ресурса  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
полное (и краткое) наименование информационного ресурса

4. Достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

5. С "Положением о порядке формирования государственных информационных ресурсов", "Положением о порядке создания информационных систем государственных

органов" и "Положением о порядке документирования информации, учета и регистрации государственных информационных ресурсов" ознакомлен(а).

**М.П.**

**(Подпись и Ф.И.О. руководителя)**

**ПАСПОРТ**  
**государственного информационного ресурса**  
**(для включения в Реестр государственных информационных**  
**ресурсов и информационных систем государственных органов)**  
**(Наименование в редакции Приказа гендиректора УзАСИ,**  
**зарегистрированного МЮ 02.06.2007 г. N 1558-1)**

**1. Сведения об организации**

Наименование организации		Юридический адрес организации	Сведения об администраторе информационного ресурса организации	
полное	краткое		Ф.И.О., должность	тел., e-mail

**2. Общие сведения о государственном информационном ресурсе**

Наименование государственного информационного ресурса (ГИР), входящего в состав информационной системы

---

наименование информационной системы организации, в состав которой входит данный ИР

Наименование ГИР		Область применения ГИР	Используемые языки
полное	краткое		

**2.2. Перечень используемых классификаторов и справочников:**

N	Наименование классификатора (справочника)	Тип классификатора (справочника)		
		республиканский	ведомственный	внутренний
1.				
2.				

**2.3. Содержание ГИР, перечень баз данных и хранимой информации**

N	Наименование информации, содержащейся в ГИР	Перечень хранимой информации	Наименование базы данных	Периодичность обновления (пополнения) информации	Период представления информации
1.					

2.					
3.					

### 3. Доступность ГИР

#### 3.1. Степень доступности информации\*:

N	Перечень видов информации	
	общедоступная информация	информация с ограниченным доступом
1.		
2.		
3.		

\*) Заполняется по каждому уровню иерархии системы.

### 4. Взаимодействие с другими информационными системами

4.1. Наличие взаимодействия с другими информационными системами:

да  нет

4.2. Характеристика взаимодействия с другими информационными системами\*:

N	Наименование информационной системы и организации, с которой осуществляется обмен информацией	Особенность внешней системы по отношению к ГИР (источник / потребитель информации)	Краткая характеристика передаваемой информации	Способы обмена (Internet, Intranet, другие)	Периодичность обмена (по запросу, ежедневно, кварталы и т. д.)	Основания для обмена (наименование документов)
1.						
2.						

\*) Заполняется при наличии информационного обмена с внешними информационными системами.

**Руководитель организации:**

Должность

(Ф.И.О.) подпись

**Администратор ГИР организации:**

Должность

(Ф.И.О.) подпись

**М.П.**

"Собрание законодательства Республики Узбекистан",  
2006 г., N 14, ст. 120